



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Marine Emergency Response Division/Division des
Interventions en cas d'urgence maritime

Place du Portage, Phase III

Tower c

11 Laurier Street, 6C2

11, rue Laurier

Gatineau

Gatineau

K1A0S5

Title - Sujet Recyclage du navire MV Madeleine	
Solicitation No. - N° de l'invitation T2012-200129/A	Date 2021-03-12
Client Reference No. - N° de référence du client T2012-200129	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MER-002-28153	
File No. - N° de dossier 002mer.T2012-200129	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-03-29 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Pilon, Chantal	Buyer Id - Id de l'acheteur 002mer
Telephone No. - N° de téléphone (613) 894-1817 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	5
2.6 CONFÉRENCE DES SOUMISSONNAIRES ET VISITE DU NAVIRE OBLIGATOIRES	6
2.7 AUTORISATION DE VOYAGER	6
2.8 LISTE DE VÉRIFICATION DU SOUMISSONNAIRE	6
2.9 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	7
3.3 SECTION II : ATTESTATIONS	7
3.4 SECTION III : SOUMISSION DE GESTION	7
3.5 SECTION IV : SOUMISSION FINANCIÈRE	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE	11
4.3 ÉVALUATION DE GESTION	11
4.4 ÉVALUATION FINANCIÈRE	12
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION	12
PIÈCE JOINTE 1 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES	13
PIÈCE JOINTE 2 – CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA GESTION OBLIGATOIRES	16
PIÈCE JOINTE 3 - LISTE DE VÉRIFICATION DU SOUMISSONNAIRE	18
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	19
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
PIÈCE JOINTE 4 - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION 23	
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	24
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	24
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	24
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	25
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	25
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	25
7.4 DURÉE DU CONTRAT	26
7.5 RESPONSABLES	26
7.6 PAIEMENT	27
7.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	29

Solicitation No. - N° de l'invitation
T2012-200129/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
T2012-200129

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
002mer.T2012-200129

Buyer ID - Id de l'acheteur
002mer
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	30
7.9	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	30
7.10	SOUS-TRAITANCE	35
7.11	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	35
7.12	PROTECTION-INCENDIE, LUTTE CONTRE LES INCENDIES ET FORMATION	36
7.13	OPÉRATIONS DE PLONGÉE	36
7.14	TRANSFERT DE LA CHARGE ET GARDE, ET PROPRIÉTÉ.....	36
7.15	TITRE DE PROPRIÉTÉ DU NAVIRE	36
7.16	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	36
7.17	ACCOSTAGE, AMARRAGE (<i>NON APPLICABLE SI NAVIRE EST EN CALE SÈCHE</i>).....	37
7.18	RÉUNIONS, RAPPORTS ET CALENDRIER DU PROJET	37
7.19	LOIS APPLICABLES	38
7.20	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	39
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX		40
ANNEXE B – CERTIFICAT DE TRANSFERT DE LA CHARGE ET DE LA GARDE, ET PROPRIÉTÉ ...		55
ANNEXE C – QUESTIONS DES SOUSMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA		58

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des attachements et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes incluent l'Énoncé des travaux, les questions des soumissionnaires posées pendant la période d'invitation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

1. Transports Canada a une exigence pour le recyclage du navire MV Madeleine. L'entrepreneur devra préparer le navire pour le remorquage, remorquer le navire au Site approuvé, démanteler et recycler le navire de façon efficace et respectueuse de l'environnement conformément à l'Énoncé des travaux – Annexe A.

2. L'entrepreneur devra remorquer le navire du Port de Sydney en Nouvelle-Écosse par le 31 mai 2021, et de la date de remorquage, douze (12) mois pour compléter les travaux.

3. La Convention de Bâle, à la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (1999), au *Règlement sur l'exportation et l'importation de déchets dangereux et de matières recyclables dangereuses* (DORS/2005-149) s'applique à ce besoin.

4. Une conférence des soumissionnaires et une visite du navire obligatoire sont associées à ce besoin. La visite du navire se tiendra à Cap-aux-Meules, Québec où le navire est actuellement amarré.

5. Due à situation avec le coronavirus, Services publics et approvisionnement Canada (SPAC) invite les compagnies à se pré-qualifier en soumettant leur soumission technique et attestations par la date de fermeture de l'invitation. Des arrangements pour la conférence et le visionnement le navire seront faits à une date ultérieure. Les soumissions de gestions et financières seront demandées lorsque la conférence et la visite du navire seront complétées. Les détails sont inclus dans ce document.

Remarque : Seulement les soumissionnaires dont la soumission technique (attestations incluses) a été trouvée recevable seront invités à la conférence, au visionnement du navire, et fournir une soumission de gestion et une soumission financière.

6. Le processus de conformité des soumissions en phases s'applique à cet exigence.

7. Les soumissionnaires doivent utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission technique et les attestations. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. L'autorité contractante enverra au représentant de l'entrepreneur, par courriel, les instructions pour la transmission de la soumission de gestion et la soumission financière après que la conférence et le visionnement du navire soit terminés.

8. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document **2003** (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions techniques et les attestations doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires doivent présenter leurs soumissions techniques et les attestations en utilisant Connexion postal. Pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, les soumissionnaires doivent s'inscrire en envoyant un courriel à l'adresse suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au **moins dix (10) jours** civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la *province de l'Ontario*, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient.

Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 14 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 Conférence des soumissionnaires et visite du navire obligatoires

Il est obligatoire que tous les soumissionnaires dont la soumission technique (incluant les attestations) a été trouvée recevable ou un représentant de ces derniers soit présent lors de la conférence des soumissionnaires et la visite le navire. La conférence des soumissionnaires aura lieu par vidéo conférence. Des dispositions seront prises pour la visite du navire à Cap-aux-Meules, Québec à une date ultérieure. L'autorité contractante enverra les détails au représentant de l'entrepreneur par courriel.

Les soumissionnaires devront communiquer avec l'autorité contractante dans les 24 heures suivant la réception du courriel pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui participeront à la conférence et visiteront le navire. La soumission des soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence ou qui ne se présenteront pas à la visite du navire cédulée sera déclarée non recevable sans aucune autre considération. Aucune autre visite du navire sera autorisé.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite du navire sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme de modification. La modification sera distribuée directement aux représentants des entreprises.

2.7 Autorisation de voyager

Les soumissionnaires sont responsables de vérifier les restrictions de voyage applicables afin d'assurer qu'ils peuvent entrer dans la province où le navire est situé.

2.8 Liste de vérification du soumissionnaire

Les soumissionnaires sont encouragés d'utiliser la Liste de vérification du soumissionnaire de la pièce jointe 3 dans la préparation de leur soumission afin de vérifier que tous les documents et renseignements obligatoires sont fournis avec leur soumission avant la date de fermeture de l'invitation.

2.9 Représentant de l'entrepreneur

Les soumissionnaires doivent fournir le nom et les coordonnées du représentant pour cette demande de soumissions. Toute communication relative à cette demande de soumissions sera envoyé au représentant.

Nom :
Titre :
Téléphone :
Adresse courriel :

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

3.1.1 Soumission par voie électronique

3.1.1.1 Soumission technique et attestations

Le Canada exige que les soumissionnaires soumettre leur soumission technique et les attestations en conformité avec l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Attestations

Remarque : Voir la liste de vérification du soumissionnaire (pièce jointe 3) pour la liste de tous les documents et renseignements qui doivent être fournis avec la Section I et Section II.

3.1.1.2 Soumissions de gestion et financière

Sujet au résultat de l'évaluation des soumissions techniques, les instructions pour la transmission de la soumission de gestion et la soumission financière seront transmis par courriel au représentant de l'entrepreneur, par l'autorité contractante, après que la conférence et le visionnement du navire soient terminés.

3.1.2 Soumission sur papier

Les soumissions sur papier ne seront pas acceptées.

3.1.3 Transmission par télécopieur

Les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

3.2 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Les soumissionnaires doivent fournir leur soumission technique en conformité avec la pièce jointe 1 – *Critères d'évaluation techniques obligatoires.*

Remarque : Seulement les soumissionnaires dont la soumission technique (incluant les attestations) a été trouvée recevable seront invités à la conférence des soumissionnaires et au visionnement du navire, et fournir une soumission de gestion et une soumission financière. L'autorité contractante communiquera par courriel avec le représentant de l'entrepreneur lorsque la conférence et le visionnement du navire seront terminés. Le soumissionnaire devra fournir sa soumission de gestion et soumission financière dans les dix (10) suivant le courriel de l'autorité contractante.

3.3 Section II : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

3.4 Section III : Soumission de gestion

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission de gestion en conformité avec la pièce jointe 2 – *Critères d'évaluation techniques obligatoires.*

3.5 Section IV : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous et les articles suivants. La soumission doit être soumise en monnaie canadienne.

3.5.1 Barème de prix

Item 1: Le prix ferme inclus tous les travaux sujet à cette Demande de soumissions conformément avec ÉdT – Annexe A et les termes et conditions du contrat subséquent. Les soumissionnaires doivent fournir la ventilation des coûts suivante. Des lignes de dépenses supplémentaires peuvent être ajoutées au besoin.

Description	Prix ferme
Phase 1 – Coûts de préparation et transports	\$ _____
Salaire (nombre d'employés _____ et heures _____)	\$ _____
Sous-traitants :	
Retrait de l'huile, essence et eau de cale	\$ _____
Expert Maritime	\$ _____
Assurance	\$ _____
Opérateur du remorqueur et remorqueur	\$ _____
Phase 2 – Retrait de tous les liquides, équipements et machineries, et nettoyage	\$ _____
Phase 3 – Retrait de tous les matériaux dangereux et décontamination	\$ _____
Salaire (nombre d'employés _____ et heures _____)	\$ _____
Sous-traitants :	
Opérateur de grues	\$ _____
Retrait des matériaux dangereux et décontamination	\$ _____
Transport des matériaux dangereux	\$ _____
Dépotoir ou centre de recyclage	\$ _____
Autre	\$ _____
Phase 4 – Démantèlement du navire	\$ _____
Frais généraux et profits	\$ _____
Taxes applicables	\$ _____
TOTAL	\$ _____ (CAN)

Remarque : Le prix ferme doit inclure tous les coûts incluant les frais pour les autorisation/permis pour le transport du navire au site approuvé.

3.5.2 Paiement électronique de factures

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, cochez les instruments de paiement électronique acceptés. Si aucune case n'est cochée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

3.5.3 Fluctuation du taux de change

ID	Titre – Clause(s) du Guide des CCUA	Date d'effet
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers;
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada à la Phase I du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DE LA PHASES I DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE II, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN À LA PHASE I, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À LA PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les

numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 Phase I: Soumission technique

- (a) Dans la Phase I, L'examen par le Canada au cours de la phase I se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase II.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase I recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase I. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.

- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase I et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase I que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée non recevable et rejetée sans aucune autre considération.
- (i) Uniquement les soumissionnaires dont la soumission a été jugée recevable selon les exigences examinées à la phase I seront évaluées à la phase II.

4.1.1.3 Phase II : Évaluation finale de la soumission (après le visionnement du navire)

- (a) À la phase II, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase I dont un représentant a participé à la conférence des soumissionnaires et au visionnement du navire obligatoires. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation techniques, de gestions et financières.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.2 Évaluation technique

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Afin d'être trouvé recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, rencontrer toutes les exigences de la demande de soumissions et fournir tous les renseignements tel que demandé à la pièce jointe 1 – *Critères d'évaluation techniques obligatoires*.

4.3 Évaluation de gestion

Afin d'être trouvé recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, rencontrer toutes les exigences de la demande de soumissions et fournir tous les renseignements tel que demandé à la pièce jointe 2 – *Critères d'évaluation de gestions obligatoires*.

Solicitation No. - N° de l'invitation
T2012-200129/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
T2012-200129

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
002mer.T2012-200129

Buyer ID - Id de l'acheteur
002mer
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.4 Évaluation financière

Afin d'être trouvé recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, rencontrer toutes les exigences et fournir tous les renseignements tel que demandé dans la *Partie 3 - Section IV - Soumission financière*.

4.4.1 Évaluation du prix

ID	Titre – Clause(s) du Guide des CCUA)	Date d'effet
A0220T	Évaluation du Prix	2014-06-26

4.4 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Pièce jointe 1 – Critères d'évaluation techniques obligatoires

ÉTAPE 1 DE L'ÉVALUATION – Pour être invités à la conférence des soumissionnaires et à la visite du bâtiment, et à présenter une soumission de gestion et une soumission financière, les soumissionnaires doivent satisfaire aux critères d'évaluation technique obligatoires suivants :

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission technique conformément aux Directives pour un recyclage sécuritaire et respectueux de l'environnement des navires de 2012 – résolution MEPC.210 (63) et aux critères de gestion obligatoires suivants :

1. Gestionnaire de projet

Le soumissionnaire doit démontrer qu'au cours des dix dernières années, le gestionnaire de projet qui supervisera le projet complet a réalisé au moins un (1) projet *dont la portée et la complexité sont comparables*¹ à celles du présent besoin.

Remarque : Le Canada peut demander le curriculum vitae du gestionnaire de projet. Si on le lui demande, le soumissionnaire doit présenter ce document dans un délai de 48 heures.

2. Expérience en démolition de bâtiments

Le soumissionnaire doit avoir l'expérience du recyclage et de la démolition de bâtiments et comprendre ces tâches. Il doit également avoir réalisé avec succès au moins un (1) projet de démolition de bâtiments de taille et de complexité semblables au NM Madeleine ou à un bâtiment pesant au moins 8,000 TJB. Le projet doit avoir été réalisé au cours des dix (10) dernières années.

2.1 Le soumissionnaire doit présenter le plan de recyclage du bâtiment lié au projet réalisé. Au minimum cinq (5) des éléments suivants doivent être inclus dans le plan :

- (a) Plan de séquençement : Le plan détaille la déconstruction des sections/compartiments et la démolition (démantèlement et aliénation ou recyclage) du bâtiment complet. Les détails doivent inclure les échéanciers, de l'arrivée du bâtiment à l'emplacement de démolition jusqu'à l'exécution complète du projet.
- (b) Recours à dessous-traitants : Décrire tous les travaux exécutés par les sous-traitants.
- (c) Procédures de surveillance des conditions : Décrire les processus et procédures de surveillance des conditions liées à la sécurité des travailleurs (c.-à-d. surveillance de la qualité de l'air, procédures de ventilation, procédures de lutte contre l'incendie et de premiers soins).
- (d) Matières dangereuses : Décrire les procédures et les plans de contrôle, y compris les emplacements et les détails concernant la façon dont les matériaux seraient éliminés ou recyclés.
- (e) Permis et tenue des dossiers : Décrire le processus à suivre pour obtenir les permis adéquats et décrire les processus de tenue des dossiers.
- (f) Destruction des métaux : Détailler les procédés et l'équipement utilisés pour le démantèlement et l'élimination ou le recyclage des métaux.

¹ Une portée et une complexité semblables signifient une portée et une complexité associées à un bâtiment pesant plus de 8,000 TJB.

3. Expérience du transfert et du remorquage de bâtiments à l'arrêt complet

Le soumissionnaire doit avoir l'expérience du remorquage de bâtiments à l'arrêt complet et comprendre cette tâche. Il doit également avoir réalisé au moins un (1) projet de remorquage de bâtiments d'une taille et d'une complexité semblables à celles du NM Madeleine ou à un bâtiment pesant au moins 8,000 TJB. Le projet doit avoir été réalisé au cours des dix (10) dernières années.

3.1 Le soumissionnaire doit présenter le plan de remorquage du projet réalisé. Le plan doit au moins comprendre les éléments suivants :

- (a) Principales dimensions du bâtiment
- (b) Description de l'état du bâtiment au moment du remorquage
- (c) Distance et itinéraire du remorquage La description de l'itinéraire devra comprendre une description détaillée du processus suivi pour la navigation dans les voies navigables ou les réseaux de canaux réglementés, notamment la coordination avec les organismes de réglementation.

Remarque : Un bâtiment est à l'arrêt complet lorsque l'appareil de propulsion principal, les chaudières et les auxiliaires ne sont pas en fonction en raison de l'absence d'alimentation électrique.

4. Installations

Le soumissionnaire doit disposer d'installations adéquates pour mener les activités de démolition de bâtiments.

4.1 Le soumissionnaire doit présenter une description et une disposition complètes de l'emplacement approuvé où la démolition du bâtiment sera effectuée. La description et la disposition doivent comprendre au moins les éléments suivants :

- (a) Carte de l'emplacement
- (b) Aires d'accostage et d'échafaudage du bâtiment, y compris le dégagement sous la quille permettant d'accueillir le bâtiment visé par la présente DP, selon l'état et le tirant prévus du bâtiment
- (c) Aire de démantèlement
- (d) Aire d'attente des matériaux
- (e) Aire d'entreposage des matières dangereuses
- (f) Aire de décontamination
- (g) Centre de premiers soins
- (h) Bureau de projet de l'entrepreneur

4.2 Le soumissionnaire doit indiquer dans sa soumission s'il se propose d'utiliser une zone le long du quai ou une cale sèche pour la démolition du bâtiment.

5. Sous-traitant(s)

5.1 Le soumissionnaire doit remettre une liste de tous les sous-traitants auxquels il entend recourir pour exécuter les travaux. Pour chacun des sous-traitants énumérés, le soumissionnaire doit donner les renseignements suivants :

- (a) Description du travail à exécuter
- (b) Lieu où le travail sera exécuté

6. Plan de gestion de l'environnement

Le soumissionnaire doit présenter un plan de protection de l'environnement (PPE) qui démontre son engagement à éviter toute répercussion environnementale négative grâce à la mise en œuvre de pratiques exemplaires fondées sur la prévention de la pollution et la promotion de saines pratiques de gestion environnementale.

6.1 Le plan de protection de l'environnement (PPE) doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Description ou désignation du ou des lieux utilisés pour l'élimination des matières dangereuses.
- (b) Description ou désignation de tout autre lieu d'élimination approuvé (p. ex. décharge municipale).
- (c) Description ou désignation de l'installation de recyclage, y compris les matériaux à recycler dans le cadre de ce projet.
- (d) Copie du certificat d'enregistrement associé à l'élimination des poussières d'amiante.
- (e) Description de la méthode de nettoyage du bâtiment. Celle-ci doit comprendre le transport entre le chantier et le lieu d'élimination et la méthode d'emballage et d'enlissage.
- (f) Plan d'intervention en cas d'urgence environnementale – Ce plan doit indiquer les mesures de confinement des contaminants et les mesures de gestion des situations mettant en cause des déversements de produits pétroliers dans l'eau ou dans le sol, des déversements de substances appauvrissant la couche d'ozone, d'incendie à bord du bâtiment ou d'explosion. Il faut déterminer les outils et les matériaux à utiliser accessibles à bord du bâtiment ou à l'emplacement des travaux pendant toute la durée du contrat.
- (g) Détails sur le processus de nettoyage, d'enlèvement et d'élimination des matières dangereuses, les zones contaminées par des hydrocarbures et divers éléments, notamment les citernes, la tuyauterie, les chaudières, les moteurs, les lignes d'arbres, les engrenages, les tubes d'étambot, l'appareil à gouverner, les systèmes hydrauliques, les cales, les sonars, les espaces, les eaux grises et noires, les matières dangereuses, l'amiante, les biphényles polychlorés (BPC), les peintures et d'autres matières dangereuses. Indiquer les contrôles d'ingénierie et l'équipement de protection individuelle visant à utiliser pour réduire l'exposition des travailleurs aux matières dangereuses.
- (h) Surveillance de l'envahissement du bâtiment et plan d'intervention.

Pièce jointe 2 – Critères d'évaluation de la gestion obligatoires

ÉTAPE 2 DE L'ÉVALUATION – Les soumissionnaires qui respectaient tous les critères techniques obligatoires à l'ÉTAPE 1 de l'évaluation seront invités à assister à la conférence des soumissionnaires et à assister à visite des bâtiments, et à présenter une soumission de gestion et une soumission financière. Des détails seront donnés au soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable une fois l'évaluation de l'ÉTAPE 1 terminée.

Les soumissionnaires doivent présenter un plan préliminaire de recyclage du bâtiment. Les soumissionnaires doivent présenter le plan conformément aux Directives pour un recyclage sécuritaire et respectueux de l'environnement des navires de 2012 – résolution MEPC.210 (63) et aux critères de gestion obligatoires suivants :

1. Équipe de direction

1.1 Le plan de recyclage du bâtiment doit comprendre l'équipe de gestion minimale suivante : Le soumissionnaire doit donner nom de la personne qui occupera chaque poste, pendant toute la durée du contrat.

- (a) Gestionnaire de projet
- (b) Directeur des finances
- (c) Directeur du contrôle de la qualité
- (d) Gestionnaire de la santé et la sécurité au travail

1.2 Le soumissionnaire doit démontrer qu'au cours des dix dernières années, le gestionnaire de projet proposé a réalisé au moins un (1) projet dont la portée et la complexité sont comparables à celles du présent besoin.

Remarque : Le gestionnaire de projet nommé à la phase I de l'évaluation doit demeurer le même.

2. Calendrier préliminaire du projet

2.1 Dans le cadre du plan de recyclage du bâtiment, le soumissionnaire doit proposer son calendrier préliminaire de projet conformément à la période de travail indiquée dans le contrat, en format MS Project ou dans un format équivalent. Le calendrier du projet doit comprendre la structure de répartition du travail du soumissionnaire, le calendrier des activités principales et des jalons, ainsi que les secteurs pouvant poser problème dans l'exécution des travaux.

2.2 Le calendrier doit inclure le calendrier de démantèlement de la structure du bâtiment afin d'indiquer l'ordre dans lequel la structure et l'équipement majeurs du bâtiment seront enlevés jusqu'à la fin du démantèlement.

2.3 Le calendrier du soumissionnaire doit également indiquer une date cible pour chaque jalon du calendrier des jalons des clauses du contrat subséquent, partie 7.

Remarque : Le CANADA autorisera que soient exécutés des travaux au lieu où se trouve le bâtiment afin de retirer le carburant / les huiles et le liquide de cale du navire et préparer le bâtiment en prévision de la délivrance d'un certificat de remorquage, selon les exigences de l'expert maritime souscripteur de l'entrepreneur.

3. Plan préliminaire de remorquage

3.1 Dans le cadre du plan de recyclage du bâtiment, le soumissionnaire doit présenter un plan préliminaire de remorquage pour chaque étape du remorquage servant à déplacer le bâtiment du lieu où il se trouve vers l'emplacement approuvé du soumissionnaire. Le plan préliminaire de remorquage doit comprendre au moins les éléments suivants :

- (a) Processus de déplacement du bâtiment de son emplacement actuel vers l'emplacement approuvé du soumissionnaire
- (b) Calendrier et itinéraire prévus, y compris un port sécuritaire
- (c) Inspections requises pour la certification « prêt-à-remorquer »/l'inspection du bâtiment en prévision du remorquage
- (d) Rapport sur l'état du bâtiment
- (e) Mesures de remorquage
- (f) Limites du remorquage
- (g) Tirant d'eau prévu
- (h) Le zéro des cartes pour prouver que l'itinéraire choisi maintient le dégagement sous quille nécessaire selon le tirant d'eau prévu du bâtiment
- (i) Éléments relatifs à la stabilité, y compris la certification d'un architecte naval attestant que le bâtiment est suffisamment stable et sécuritaire pour être remorqué
- (j) Intervention de préparatifs d'urgence
- (k) Plan d'intervention en cas de pollution par les hydrocarbures/plan d'intervention d'urgence en cas de déversement
- (l) Plan d'urgence en cas de rupture de la remorque
- (m) Surveillance de l'envahissement lorsque le bâtiment est remorqué et plan d'intervention
- (n) Coordination avec les organismes de réglementation
- (o) Identifiez tous les permis requis pour le voyage (à inclure dans le prix ferme).

4. Plan de gestion préliminaire

4.1 Dans le cadre du plan de recyclage du bâtiment, le soumissionnaire doit présenter un plan préliminaire de gestion qui décrit son approche et sa méthode pour exécuter les travaux et qui décrit, étape par étape, la méthode proposée pour éliminer/recycler le bâtiment, y compris les éléments suivants :

- (a) Processus d'enlèvement et d'élimination des déchets dangereux à bord du bâtiment. Les soumissionnaires doivent tenir compte de chacun des déchets dangereux identifiés dans l'inventaire des matières dangereuses figurant à l'annexe 1.
- (b) Équipement précis requis.
- (c) Façon dont la structure du bâtiment sera démantelée (séquence).
- (d) Façon dont la stabilité du bâtiment sera maintenue et surveillée pendant les activités de nettoyage et d'élimination.
- (e) Description des matériaux qui seront réutilisés, recyclés et éliminés.

Pièce jointe 3 - Liste de vérification du soumissionnaire

Cette liste est ajoutée à la demande de soumissions afin d'aider les soumissionnaires dans la préparation de leur soumission. Avant de soumettre leur soumission, les soumissionnaires devraient utiliser cette liste afin de vérifier que tous les documents et renseignements obligatoires sont fournis avec leur soumission avant la date de fermeture de l'invitation. Les soumissionnaires ne sont pas requis d'inclure cette liste de vérification avec leur soumission.

Réf DDS	Documentation/information à inclure avec la soumission	Incl. avec soumission
Général	<i>*Page couverture de la demande de soumissions (DdS) et de toutes modifications, si applicable, signée.</i>	<input type="checkbox"/>
Partie 2 - 2.4 Lois applicables	<i>* Indiquer les lois applicables d'une autre province ou d'un territoire canadien, si désiré.</i>	<input type="checkbox"/>
Partie 2 – 2.6 Conférence des soumissionnaires et visite du navires obligatoires	<i>* Fournir le nom de toutes les personnes qui participeront à la conférence et la visite.</i>	<input type="checkbox"/>
Partie 2 – 2.9 Représentant de l'entrepreneur	Nom, titre et coordonnées du représentant de l'entrepreneur.	<input type="checkbox"/>
Partie 3 – 3.2 Section I : Soumission technique	Tous les renseignements et documents de la pièce jointe 1 – Critères d'évaluation techniques obligatoires.	<input type="checkbox"/>
Partie 3 – 3.4 Section II : Soumission de gestion	Tous les renseignements et documents de la pièce jointe 2 – Critères d'évaluation de gestions obligatoires.	<input type="checkbox"/>
Partie 3 – 3.4.2 Paiement élect. de factures	<i>*Indiqué la ou les méthodes de paiement acceptées, if désiré.</i>	<input type="checkbox"/>
Partie 5 – 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité	Déclaration de condamnation à une infraction, if applicable.	<input type="checkbox"/>
Partie 5 – 5.2.1 Documentation exigée	<i>*Liste de noms en conformité avec la politique d'inadmissibilité et de suspension, Article 17.</i>	<input type="checkbox"/>
Partie 5 – 5.2.2 Prog. de contrats féd. pour l'ÉME	<i>*Pièce jointe 4 dûment rempli.</i>	<input type="checkbox"/>

** Désiré mais non obligatoire avec la soumission.*

Remarque : Les soumissionnaires avec une soumission technique recevable (incluant les attestations) doivent soumettre leur soumissions de gestion et leur soumissions financière dix (10) jours suivant la demande de l'autorité contractante par courriel.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'**attachement 3** - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'attachement 3 - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Période des travaux

Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :

- (a) les travaux doivent débuter à l'attribution du contrat;
- (b) le navire doit être remorqué du Port de Sydney en Nouvelle-Écosse par le 1^{er} mai 2021; et
- (c) tous les travaux doivent être complétés et les livrables livrés et acceptés par le Canada dans les douze (12) mois suivant la date de remorquage au site approuvé.

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a suffisamment de matériel et de ressources humaines affectés ou disponibles et que la période de travail ci-dessus permettra de terminer les travaux.

5.2.4 Zone le long du quai/installation - Attestation

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que pour toutes les opérations de démantèlement seront complétées dans une zone le long du quai, qu'il aura un accès ininterrompu à l'installation ou la zone le long du quai pour la période des travaux indiqué dans le contrat.

Si requis par l'autorité contractante, le soumissionnaire devra fournir une preuve qu'il aura l'accès nécessaire pour toute la période des travaux dans les 72 heures suivant la demande.

5.2.5 Installation de carénage - certification

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que pour les opérations de démantèlement qui seront effectuées dans un bassin de carénage, qu'il aura un accès ininterrompu au bassin de carénage pour la période des travaux indiqué dans le contrat. Le soumissionnaire atteste aussi que le bassin de carénage est certifié et capable d'accueillir le navire sujet à cette Demande de soumissions.

Les soumissionnaires pourraient être demandé de démontrer à la satisfaction du Canada que la capacité certifiée de son installation de carénage, incluant tout moyen utilisé pour retirer le navire de l'eau, est appropriée au chargement prévu conformément aux plans connexes de carénage et autres documents.

Certains renseignements et documents qui pourraient requis sont :

- (a) les dessins détaillés de distribution de la charge et de la stabilité des blocs;
- (b) les calculs nécessaires pour démontrer le caractère adéquat des installations de carénage proposées.
- (c) attestation courante et valide (émise au cours des (2) deux dernières années) de la capacité et de l'état des installations de carénage devant être utilisées pour les travaux fournis par un expert-conseil reconnu ou une société de classification reconnue.

Si requis, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements et les documents dans les cinq (5) jours suivant la demande par courriel par l'autorité contractante.

Bien qu'une installation de carénage puisse avoir une capacité totale supérieure à celle du navire à démonter, la distribution du poids du navire peut entraîner une surcharge pour les blocs. En outre, bien que les dimensions physiques d'une installation de carénage puissent porter à croire qu'elles pourraient accueillir un navire déterminé, d'autres limitations comme l'espace des rails sur des bords roulants, des jetées en béton ou des contreforts adjacents au bassin, pourraient empêcher l'installation d'être considérée comme un emplacement possible de carénage et rendre la soumission non recevable.

Remarque : La certification valide sera requise par le soumissionnaire gagnant dans les cinq (5) jours suivant l'attribution du contrat.

5.2.6 Installations – Permis, licences et attestations pour le démantèlement des navires

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a :

- (a) l'autorisation du propriétaire foncier, du responsable du port ou d'une autre entité responsable d'autoriser l'utilisation des installations (Site approuvé) pour les opérations de démantèlement;
- (b) tous les permis et licences au niveau fédéral, provincial et municipal pour compléter les travaux conformément au contrat; et
- (c) des procédures mises en place pour s'assurer que son installation est exploitée et entretenue conformément à tous les lois et règlements applicables.

Si requis par l'autorité contractante, le soumissionnaire devra fournir, dans les cinq (5) jours suivant la demande, un formulaire d'autorisation signé par le propriétaire foncier, le responsable du port ou une autre entité responsable de donner l'autorisation et une copie de tous permis, licences et attestations requis pour le démantèlement de navire au Site approuvé.

5.2.7 Installations – Permis, licences et certifications pour la manutention de matières dangereuses

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il est autorisé à faire de la manutention, le transport, le traitement, l'entreposage et l'élimination des matières dangereuses identifiées dans l'Inventaire des matériaux dangereux – Appendice 1 de l'Énoncé des travaux (ÉdT).

Si requis par l'autorité contractante, le soumissionnaire devra fournir dans les cinq (5) jours suivant la demande :

- (a) les procédures à suivre pour s'assurer que tous les sous-traitants (y compris ceux qui sont chargés de la manutention, du transport, du traitement, de l'entreposage et de l'aliénation) détiennent les permis, les enregistrements ou les certificats valides, selon le cas, pour chaque matière dangereuse;

- (b) les copies de toutes les licences et de tous les permis fédéraux, provinciaux et municipaux autorisant la manutention, le transport, le traitement, l'entreposage et l'aliénation de chaque matière dangereuse identifiées dans l'Inventaire des matériaux dangereux à partir du Site approuvé du soumissionnaire jusqu'au site d'élimination des matières dangereuses.

5.2.8 Installations – Lettre d'entente concernant les installations d'un sous-traitant

Si le soumissionnaire compte utiliser des installations appartenant à un sous-traitant, le soumissionnaire atteste qu'il a une entente avec le propriétaire indiquant qu'il a autorisé de rendre disponible ses installations au soumissionnaire pour la période de travail entière identifiée dans le contrat pour les fins prévues.

Si requis par l'autorité contractante, le soumissionnaire devra fournir un bail ou un autre document contractuel signé par le propriétaire dans les cinq (5) jours suivant la demande par courriel.

5.2.9 Santé et sécurité

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il a un système de gestion de la sécurité et de la santé au travail (SST) en vigueur à son Site approuvé et des procédures en place pour protéger ses employés. Le système doit comprendre les éléments suivants :

- (a) dégazage pour les opérations de brûlage et de soudage;
- (b) opérations de brûlage d'acier et d'aluminium recouverts de couches de peinture dont la teneur en plomb excède 0,5 % en poids;
- (c) élimination des poussières d'amiante;
- (d) manutention de câbles contenant du biphényle polychloré (BPC) à une concentration dépassant 50 parties par million en poids;
- (e) élimination des moisissures;
- (f) accès aux espaces clos.

Si requis par l'autorité contractante, le soumissionnaire devra fournir ces procédures dans les cinq (5) jours suivant la demande.

5.2.10 Statut et disponibilité du personnel

ID	Titre – Clause(s) du Guide des CUA	Date d'effet
A3005T	Statut et disponibilité du personnel	2010-08-16

5.2.11 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Si requis par l'autorité contractante, le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle dans les cinq (5) jours suivant la demande. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

5.2.12 Convention collective valide

Lorsque le soumissionnaire est lié par une convention collective ou par un autre instrument adéquat à ses travailleurs syndiqués, la convention collective ou l'instrument doit être valide pour la durée de la période proposée de tout contrat subséquent. Si requis par l'autorité contractante, la preuve documentaire de la convention collective ou de l'instrument doit être fournie dans les cinq (5) jours suivant la demande.

Pièce jointe 4 - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ)

[si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada;
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public;
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada;
- ☐ A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC -Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cet exigence ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Capacité financière

ID	Titre – Clause(s) du Guide des CCUA	Date d'effet
A9033T	Capacité financière	2012-07-16

6.3 Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à dans la *Partie 7 – Clauses du contrat subséquent*.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux - **Annexe A**.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisées-d'achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.2.1 Conditions générales

2030 (2020-05-28), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1031-2 (2012-07-16), Condition générales – Principes des coûts contractuels, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires 1028, 2010-08-16, Construction de navires – prix, sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du contrat sauf que :

- (a) Lorsque le terme « construction » est utilisé, le remplacer par « élimination »;
- (b) Les articles 5, 9 et 12 sont supprimées;
- (c) À l'article 11, remplacer « navire » par « travaux »; et
- (d) Supprimer le texte de l'article 10 et le remplacer par :

Jusqu'à l'achèvement du contrat, l'entrepreneur doit prendre à sa charge et payer tous les droits de quai et de bassin et les frais de touage, des voies courantes, de la lumière électrique et du chauffage de l'eau et tous les autres frais, honoraires, dépenses et débours qui accompagnent l'élimination du navire.

En cas de divergence entre les clauses du document 2030 et du présent document, les dispositions pertinentes de ce dernier prévalent.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période de travail – Marine

Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :

- (a) les travaux doivent débuter à l'attribution du contrat;
- (b) le navire doit être remorqué du Port de Sydney en Nouvelle-Écosse par le le 31 mai 2021; et
- (c) tous les travaux doit être complétés et les livrables livrés et acceptés par le Canada dans les douze (12) mois suivant la date de remorquage au Site approuvé.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Chantal Pilon, Chef d'équipe
Services publics et approvisionnement Canada (SPAC)
Division de la navigation et assainissement maritime
Place du Portage, Phase III
11, rue Laurier
Gatineau, Québec K1A 0S5

Téléphone : 613-894-1817
Courriel : chantal.pilon@tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Chargé de projet (sera inscrit lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom et titre :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3 Responsable de l'inspection

Le chargé de projet est le responsable de l'inspection. Tous les travaux, processus, procédures et livrables sont assujettis à l'inspection par le responsable de l'inspection ou de son représentant.

7.5.4 Représentant de l'entrepreneur (sera inscrit lors de l'attribution du contrat)

Nom :

Titre :

Téléphone :

Courriel :

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement (sera inscrit lors de l'attribution du contrat)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme de ____\$. Les droits de douane et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.6.2 Paiements d'étape

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90 % du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- (a) Une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- (b) La somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 % de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- (c) Toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
- (d) Tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

7.6.3 Calendrier des étapes (les montants seront insérés à l'attribution du contrat)

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

#	Description	Livrables	%	Montant
1	Préparation pour le remorquage complété	Plan de remorquage livre et approuvé par le Canada; Transfert de la charge et de la garde (Annexe B, partie 1) dûment rempli	5	
2	Arrivée du navire au Site approuvé pour le	Arrivée du navire constatée par un représentant du Canada; Transfert	5	

	démantèlement	de la charge et de la garde (Annex "B", partie 2) dûment rempli		
3	75% des matériaux dangereux du navire assainis	Base de données de suivi des déchets dangereux livrée. Tous les déchets mentionnés ont été détruits conformément avec l'ÉdT	20	
3	Tous les structures et compartiments au-dessus du pont supérieur (Zone 1) démantelés	Achèvement des travaux conformément à l'ÉdT constaté par un représentant du Canada	15	
4	Tous les structures et compartiments au-dessus du pont principal (Zone 2) jusqu'à la Zone 1 démantelés	Achèvement des travaux conformément à l'ÉdT constaté par un représentant du Canada	10	
5	Tous les structures et compartiments au-dessus de la plateforme de la machinerie (Zone 3) jusqu'à la Zone 2 démantelés	Achèvement des travaux conformément à l'ÉdT constaté par un représentant du Canada	5	
6	L'espace en dessous de la plateforme de la machinerie (Zone 4) démantelé	Achèvement des travaux conformément à l'ÉdT constaté par un représentant du Canada	5	
7	100% des matériaux dangereux du navire assainis	Base de données de suivi des déchets dangereux finale livrée. Tous les déchets mentionnés ont été détruits conformément avec l'ÉdT	20	
8	100% des travaux complétés	Tous les travaux ont été complétés conformément à l'ÉdT et tous les livrables ont été reçus et acceptés par le Canada; Transfert de la charge et de la garde (Annex "B", partie 3) dûment rempli	15	
			100	

7.6.4 Paiement électronique de factures (sera inscrit à l'attribution du contrat)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de _____.

7.6.5 Clause(s) du Guide des CCUA

ID	Titre – Clause(s) du Guide des CCUA	Date d'effet
A9117C	T1204 - Demande directe du ministère client	2007-11-30
C2000C	Taxes - Entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
H4500C	Droit de rétention - article 427 de la Loi sur les banques	2010-01-11

7.6.6 Récupération d'articles

L'entrepreneur est responsable de déterminer la valeur de tous les articles récupérables du navire y compris mais qui ne se limitent pas : acier, moteur principal, générateur, pompes, vannes/valves, tuyaux, etc.

7.6.7 Garantie financière contractuelle

1. L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les dix (10) jours civils après la date d'attribution du contrat :

- (a) un cautionnement d'exécution formulaire PWGSC-TPSGC 505 représentant 10 p. 100 du prix contractuel; ou
- (b) un cautionnement d'exécution formulaire PWGSC-TPSGC 505 de même qu'un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux formulaire PWGSC-TPSGC 506, chacun représentant 10 p. 100 du prix contractuel; ou
- (c) un cautionnement pour le paiement de la main-d'oeuvre et des matériaux formulaire PWGSC-TPSGC 506, représentant 10 p. 100 du prix du contrat; ou
- (d) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause E0008C représentant 10 p. 100 du prix contractuel.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, l'appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.

3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

7.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111,
- (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- (c) la description et la valeur du paiement d'étape; et
- (d) tout document de support exigé par l'autorité contractante.

2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.

3. L'entrepreneur doit préparer et certifier la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et l'envoyer au *chargé de projet* identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

4. Après attestation, le *chargé de projet* fera parvenir la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

5. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés et que les livrables associés aient été livrés et approuvés par le Canada.

7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.8.2 Permis, licences et certificats

L'entrepreneur doit obtenir et maintenir tous les permis, licences et certificats d'approbation requis pour que les travaux soient complétés en conformité avec la législation fédérale, provinciale et/ou municipale, tel applicable. L'entrepreneur est responsable des frais imposés par la législation et/ou règlement. Sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir une copie des permis, licences ou certificats.

7.8.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.9 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues aux articles **7.9.1**, **7.9.2**, **7.9.3** et **7.9.4**. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.9.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (b) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- (c) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (d) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- (e) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- (f) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (g) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- (h) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- (i) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- (j) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- (k) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- (l) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- (m) n/a

- (n) n/a
- (o) n/a
- (p) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- (q) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

7.9.2 Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.

2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un

employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.

3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le *TRANSPORTS CANADA* et par *Travaux publics et Services gouvernementaux Canada* relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
- (c) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- (d) Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- (e) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1985, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné conformément à la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

7.9.3 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance de Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution et de Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

3. La police d'assurance de Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution et de Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- (c) Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- (d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- (e) Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.
- (f) Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.
- (g) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

7.9.4 Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
- (b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
- (c) Garantie non-assurance des tiers; et
- (d) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

7.10 Sous-traitance

Sous réserve des conditions générales, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des travaux.

7.11 Protection de l'environnement

L'entrepreneur et ses sous-traitants qui effectuent des travaux sur un navire de l'État doivent respecter les normes de l'industrie et les lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux applicables en matière d'environnement et les directives techniques de « International Maritime Organization (IMO) » pour la gestion écologiquement rationnelle du démantèlement intégral ou partiel des navires.

L'entrepreneur doit avoir des procédures détaillées pour répertorier, enlever, entreposer, transporter et éliminer tous les polluants et toutes les matières dangereuses possibles afin de respecter les exigences susmentionnées. L'entrepreneur doit maintenir en application toutes ses procédures en matière de protection de l'environnement pendant toute la durée du contrat.

Tous les certificats d'élimination des déchets doivent être remis au responsable technique, et des exemplaires doivent être envoyés à l'autorité contractante. En outre, l'entrepreneur doit fournir des preuves supplémentaires de conformité aux lois et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux sur la sécurité et l'environnement à l'autorité contractante à la demande de cette dernière.

L'entrepreneur doit disposer de procédures ou de plans d'intervention en cas d'urgence environnementale. Les employés de l'entrepreneur et des sous-traitants doivent avoir suivi une formation appropriée sur la préparation aux situations d'urgence et l'intervention en cas d'urgence. Les employés de l'entrepreneur qui mènent des activités susceptibles d'entraîner un impact sur l'environnement ou un problème de non-conformité doivent posséder les compétences nécessaires, compte tenu de leurs études, de leur formation ou de leur expérience.

7.12 Protection-incendie, lutte contre les incendies et formation

L'entrepreneur doit maintenir en vigueur des procédures en matière de protection-incendie, de lutte contre les incendies et de formation pendant toute la durée du contrat.

7.13 Opérations de plongée

L'entrepreneur doit mener les travaux de plongée en conformité avec les exigences du règlement sur les opérations de plongée du Code canadien du travail.

7.14 Transfert de la charge et garde, et propriété

Tous les certificats de levage, transfert et remorquage incluant le plan de remorquage/levage, l'évaluation des risques, rapport d'évaluation de la coque, assurance et responsabilité, les détails des entreprises de remorquage/levage incluant une copy de tous les permis/frais doivent être fournis au Canada avant le transfert de garde du navire à l'entrepreneur. Lorsque le Canada aura reçu tous les documents, la garde du navire sera transférée à l'entrepreneur mais le Canada restera le propriétaire du navire jusqu'à l'achèvement avec succès des travaux.

Les formulaires de transfert de la charge, garde et propriété sont inclus à l'annexe B.

7.15 Titre de propriété du navire

Si l'entrepreneur manque à une de ses obligations prévues au contrat, le Canada aura dès lors le droit de pénétrer dans le chantier naval, sans obtenir au préalable une ordonnance du tribunal, et de prendre possession du navire et de tout autre bien lui appartenant, y compris, mais sans s'y limiter, les travaux en cours exécutés sur les lieux, et d'exécuter tous les travaux requis pour permettre l'enlèvement du navire et des autres biens du site.

7.16 Clauses du Guide des CCUA

ID	Titre – Clause(s) du Guide des CCUA	Date d'effet
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
B6100C	Stabilité	2008-05-12
A0290C	Déchets dangereux – navires	2008-05-12
A9055C	Rebuts et déchets	2010-08-16
A9019C	Élimination de déchets dangereux	2011-05-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16

7.17 Accostage, amarrage (non applicable si navire est en cale sèche)

En plus d'assurer la stabilité du navire pendant les travaux, l'entrepreneur doit accoster et amarrer le navire pour la durée du contrat. L'entrepreneur doit fournir toutes les amarres et la main-d'œuvre requises pour l'accostage, l'amarrage et l'appareillage du navire.

Le Canada doivent avoir libre accès au navire en tout temps.

7.18 Réunions, rapports et calendrier du projet

7.18.1 Réunion d'attribution de contrat

Dans les 72 heures de l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit contacter l'autorité contractante et le chargé de projet afin de céder une réunion de démarrage. La réunion aura lieu aux installations de l'entrepreneur ou tel qu'indiqué par l'autorité contractante.

La réunion sera présidée par l'autorité contractante. A la réunion, le Canada et l'entrepreneur présentera son personnel clé. Les participants discuteront des obligations contractuelles, le Plan de recyclage du navire préliminaire fourni avec la soumission de gestion. Tous les inquiétudes du Canada doivent être adressés par l'entrepreneur et le Plan doit être mis à jour par conséquent.

L'entrepreneur devra remettre le Plan de recyclage du navire final au Canada pour approbation par le chargé de projet, cinq (5) jours après la réunion, avant de débiter les travaux.

Remarque : Le Plan de recyclage du navire inclus le Calendrier du projet, le Plan de remorquage et le Plan de gestion.

7.18.2 Plan de recyclage du navire

Le Plan de recyclage du navire inclus les plans suivants :

- (a) Calendrier du projet
- (b) Plan de remorquage
- (c) Plan de gestion

Lorsque que le Plan de recyclage du navire est approuvé par le Canada, l'entrepreneur doit maintenir à jour le calendrier de projet et les plans. Tout changement au calendrier ou aux plans doivent être immédiatement signalé au chargé de projet et à l'autorité contractante.

7.18.3 Rapports périodiques

1. L'entrepreneur doit fournir des rapports mensuels en format électronique, sur l'avancement des travaux, au chargé de projet et à l'autorité contractante.

2. Le rapport périodique doit comporter deux parties :

Partie 1 : L'entrepreneur doit répondre aux questions suivantes :

- (a) le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?
- (b) le projet respecte-t-il le budget prévu?
- (c) le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?
- (d) le projet n'a eu aucun incident en matière de santé et sécurité?

(e) le projet n'a eu aucun incident environnemental?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication. Si un incident est survenu, l'explication doit inclure les mesures préventives prises afin d'assurer que cet incident ne se reproduise.

Partie 2 : Un rapport narratif, concis mais suffisamment détaillé pour permettre au chargé de projet d'évaluer l'avancement des travaux, contenant au minimum :

- (a) une description de l'avancement de chacune des tâches et des travaux dans leur ensemble durant la période visée par le rapport. Un nombre suffisant d'esquisses, de diagrammes, de photographies, etc., doit être inclus, au besoin, afin de décrire l'avancement des travaux. Pour le démantèlement du navire, l'avancement doit inclure les sections du navire (séquence), la date planifiée pour le début et la fin des travaux, taux d'achèvement (%);
- (b) une explication de tout écart par rapport au plan de travail;
- (c) une description et quantité des produits et matériaux réutilisés, recyclés et atténués.

Remarque : Tout écart avec le Plan de recyclage du navire doit être signalé au chargé de projet et à l'autorité contractante dès que l'écart est connu par le gestionnaire de projet.

7.18.4 Réunions d'avancement

Les réunions d'avancement, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de l'entrepreneur, au besoin, généralement une fois par mois après la réception du rapport de progrès. D'autres réunions pourront également être organisées. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le gestionnaire de projet, le gestionnaire de la santé et sécurité et le gestionnaire de l'assurance de la qualité.

7.19.4 Calendrier de projet

L'entrepreneur doit fournir un calendrier de projet détaillé en format "MS Project" ou l'équivalent à l'autorité contractante et au chargé de projet cinq (5) jours après l'attribution du contrat.

Le calendrier de l'entrepreneur doit comprendre la structure de répartition des travaux, la cédule des activités principales et la date d'échéance prévue pour chaque jalon du calendrier des étapes.

Le calendrier doit être mis à jour et fourni au Canada dès qu'il y a un changement au calendrier.

7.19 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur de la province de _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation
T2012-200129/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
T2012-200129

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
002mer.T2012-200129

Buyer ID - Id de l'acheteur
002mer
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

7.20 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 1028 (2010-08-16), Construction de navires – prix ferme, telles qu'elles ont été modifiées;
- (c) les conditions générales – 2030 (2018-06-21) Besoins plus complexes de biens;
- (d) les conditions générales – 1031-2 (2012-07-16) – Principes des coûts contractuels;
- (e) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (f) Annexe B, Transfert de la charge et de la garde;
- (g) Annexe C, Questions des soumissionnaires et réponses du Canada;
- (h) la soumission de l'entrepreneur pour l'étape 1 de l'évaluation datée du _____;
- (i) la soumission de l'entrepreneur pour l'étape 2 de l'évaluation datée du _____.

Annexe A – Énoncé des travaux
pour le recyclage du traversier MV Madeleine

1. Besoin

L'entrepreneur doit préparer le NM Madeleine en prévision de son transfert, remorquer le bâtiment au Site approuvé et démanteler le navire de manière efficace et respectueuse de l'environnement, conformément aux lois et règlements **canadiens et aux lignes directrices auxquelles** on renvoie et au plan de recyclage du navire approuvé par le Canada.

2. Contexte

Le NM Madeleine a été construit en 1981 à l'arsenal maritime Verolme Cork, situé à Cork, en Irlande. Il a été construit pour naviguer dans la mer d'Irlande entre l'Irlande et le Royaume-Uni. Le bâtiment a éventuellement été vendu à Transports Canada, en 1997, pour offrir le service de traversier entre Souris, à l'Île-du-Prince-Édouard (Î.-P.-É.), et Cap-aux-Meules, au Québec (Qué.), où il est demeuré en service jusqu'en janvier 2021.

Le NM Madeleine est maintenant amarré à Cap-aux-Meules (Qué.), sous la garde de la « *Coopérative de Transport Maritime et Aérien (CTMA)* ». Après le 1er avril 2021, il sera amarré au port de Sydney, en Nouvelle-Écosse.

3. Fiche technique du bâtiment

Les caractéristiques du bâtiment sont les suivantes :

Année de construction :	1981
Classe :	Lloyd's Register
Jauge brute :	10 024
Jauge au registre :	3 007
Longueur hors tout :	123,96 mètres
Largeur sur quille :	18,6 mètres
Largeur extrême :	18,83 mètres
Tirant :	4,99 mètres
Creux sur quille au pont supérieur :	12,55 mètres
Creux sur quille au pont principal :	7,09 mètres
Voies-mètres :	750
Nombre maximal de passagers :	750 passagers et 50 membres d'équipage
Poids lège :	5 082,12 tonnes
Moteurs principaux :	4xMaK, modèle 8M551AK 3 356 kW@450 tr/min
Vitesse normale (en nœuds) :	20
Rampe avant :	Oui
Rampe arrière :	Oui

4. Lois, règlements et lignes directrices

Les travaux doivent être effectués conformément à tous les textes législatifs applicables, notamment les suivants:

- (a) *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*
- (b) *Loi sur les ports de pêche et de plaisance* et son règlement
- (c) *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE 1999)
- (d) *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE)
- (e) *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et ses règlements (au Canada)
- (f) *Loi sur les pêches*
- (g) *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* (LMMC 2001)
- (h) Tous les règlements locaux, municipaux et provinciaux applicables en vigueur dans les lieux où les travaux sont exécutés
- (i) Directives pour un recyclage sécuritaire et respectueux de l'environnement des navires de 2012 – résolution MEPC.210 (63)

Remarque : En cas de conflit ou de divergence, l'exigence la plus rigoureuse s'appliquera.

5. Priorité des documents

- (a) Lois et règlements canadiens
- (b) Règlements applicables aux emplacements où les travaux sont exécutés
- (c) Articles de l'énoncé des travaux
- (d) Directives pour un recyclage sécuritaire et respectueux de l'environnement des navires de 2012 – résolution MEPC.210 (63)
- (e) Plan de recyclage du bâtiment approuvé

6. Définitions

« Site approuvé » désigne tout lieu ou toute installation permettant de mettre en oeuvre les processus de coupe du navire, de traitement et de mise au rebut des déchets dangereux, ainsi que de recyclage des matériaux recyclables. Il comprend notamment un chantier naval, un quai, une cale sèche ou toute autre installation où un navire peut être démonté, ainsi que les installations ou sites destinés à l'élimination des déchets dangereux et autres déchets, qui sont autorisés ou homologués à cette fin par une autorité compétente de la province dans laquelle se trouve le site ou l'installation.

« Personne compétente » s'entend d'une personne possédant les qualifications et la formation appropriées ainsi que des connaissances, une expérience et des habiletés suffisantes pour lui permettre d'exécuter les travaux visés. Plus précisément, une personne compétente peut être un travailleur qualifié ou un employé occupant un poste de gestion capable de reconnaître et d'évaluer les dangers et les risques professionnels, ainsi que l'exposition des employés à des matières ou à des conditions potentiellement dangereuses dans une installation de recyclage des navires, et qui est capable de spécifier les mesures de protection et de précaution à prendre dans le but d'éliminer ou de réduire ces dangers, ces risques ou cette exposition. L'autorité compétente peut définir des critères appropriés pour l'affectation d'une telle personne et déterminer les fonctions qui lui seront attribuées.

« Déchet contrôlé » est une notion définie par les lois de la juridiction où se trouvent le producteur de déchets, les installations de traitement et les installations d'élimination des déchets. Les déchets contrôlés sont les déchets auxquels s'applique la réglementation de l'autorité compétente dans sa juridiction.

« Déchet dangereux » est une notion définie par la réglementation de la juridiction du site approuvé tel qu'il est défini ci-dessus.

« Matière dangereuse » signifie toute matière ou substance qui est susceptible de créer des dangers pour la santé humaine ou l'environnement.

« Matériau recyclable » désigne tout matériau destiné à être réutilisé ou récupéré à cette fin, y compris les rebuts et les déchets autres que le matériel comptabilisable découlant du contrat.

« Démolition de navire » s'entend au sens du processus qui consiste à détruire systématiquement toute l'infrastructure d'un navire désuet en le démontant et en éliminant ou recyclant toutes les pièces et matières dangereuses dont il est composé.

« Recyclage de navire » désigne le démantèlement complet ou partiel d'un bâtiment à une installation de recyclage de navires dans le but d'en récupérer des composants et des matériaux pour retraitement et réutilisation tout en veillant à prendre en charge les matières dangereuses et autres, ce qui comprend les activités connexes comme l'entreposage et le traitement sur place des composants et des matériaux, mais exclut leur élimination ou traitement ultérieur dans des installations distinctes.

« Installation de recyclage de navires » désigne une zone définie qui est un site, un chantier ou une installation où l'on recycle des navires.

« Entreprise de recyclage » s'entend au sens du propriétaire de l'installation de recyclage de navires, ou de toute autre organisation ou individu qui a assumé la responsabilité découlant de l'exploitation de l'activité du propriétaire de l'installation de recyclage de navires et qui, ce faisant, a accepté de prendre en charge toutes les obligations et charges qu'impose cet Accord.

7. Exécution des travaux

A. PRÉPARATION DU NAVIRE EN VUE DE SON TRANSPORT VERS LE SITE APPROUVÉ

A1 – Sûreté et sécurité

Il ne faut pas présumer que les échelles, les garde-corps et les points de levage ou de remorquage demeurent certifiés.

A2 – Inventaire des matières dangereuses

L'entrepreneur doit effectuer un inventaire des déchets dangereux/polluants à bord du bâtiment pour déterminer leurs types, leurs quantités et leurs emplacements. Le rapport d'évaluation doit être fourni au chargé de projet en pièce jointe au plan de recyclage du bâtiment.

Remarque : L'appendice 1 est le rapport d'inventaire des matières dangereuses (IMD) du bâtiment, approuvé par la société de classification et terminé en mars 2021. L'entrepreneur doit utiliser le rapport uniquement à titre de guide de référence. Aucune responsabilité n'incombe au Canada à l'égard de matières dangereuses supplémentaires qui se trouveraient sur le navire (qu'elles soient d'un ordre considérable ou non), de quantités de matières dangereuses qui différeraient de celles mentionnées au rapport (dans un ordre considérable ou non), ou de l'emplacement de ces matières en d'autres endroits que ceux mentionnés au rapport.

À la demande du Canada, l'entrepreneur doit lui présenter dans les cinq (5) jours des exemplaires de tous les manifestes et fiches sur le transport des marchandises dangereuses, indiquant le type et la description des matières retirées du navire en vue de leur élimination. Tous les déchets doivent être comptabilisés dans la base de données par l'entrepreneur jusqu'à ce que le navire ait été démantelé adéquatement selon le plan de recyclage du bâtiment.

A3 – Soutes et cales

L'entrepreneur doit vider tous les réservoirs de carburant / huile et toutes les soutes et les cales doivent être asséchées par pompage le plus possible avant le voyage.

A4 – Retrait d'équipement

Les produits consommables et l'équipement détaché doivent être retirés ou, s'il est impossible de le faire, assujettis en place.

A5 – Soins, garde et contrôle

Toutes les certifications préalables au remorquage/levage/transfert du navire, y compris concernant le plan complet de remorquage/levage, l'évaluation des risques liés au remorquage/levage, le rapport d'inspecteur de coque, la police d'assurance et la responsabilité civile, et les détails de l'entreprise de remorquage/levage et du remorqueur ou de l'entreprise de levage doivent être fournis au Canada par l'entrepreneur avant que le soin et la garde d'un navire ne puissent lui être transférés. À la réception de toutes les certifications préalables au remorquage/levage et à l'expédition, le Canada transférera à l'entrepreneur le soin et la garde du navire aux fins de son remorquage/levage et de son expédition, mais le Canada conservera la propriété du navire jusqu'à l'achèvement réussi des travaux.

B. PRÉPARATION DU BÂTIMENT AUX FINS DE LA DÉMOLITION

B1 – Enlèvement/nettoyage – liquides, y compris carburants et huiles

Si l'enlèvement de toutes les matières et de tous les déchets dangereux comme le carburant, l'huile, l'amiante, les BPC et les peintures au TBT n'a pas été fait lors de la préparation du navire aux fins du transport, l'entrepreneur doit enlever ces déchets et matières avant le début des activités de démolition.

Remarque : Au besoin, le changement d'eau de ballast pour le voyage est autorisé.

L'entrepreneur doit tester les polluants afin d'en déterminer les concentrations avant de retirer l'eau de la cale et des citernes de ballast.

L'entrepreneur doit utiliser des solvants pour dissoudre les résidus lourds de manière à ce que la majeure partie des huiles et des boues puisse être pompée hors du bâtiment.

Tous les compartiments doivent être ventilés en continu et testés quant à la présence d'oxygène et de substances toxiques, corrosives et irritantes avant le nettoyage manuel.

Avant les opérations de coupe, le bâtiment doit être débarrassé de toutes matières résiduelles, ce qui peut être fait avant son arrivée à l'installation ou à un poste de nettoyage de cette installation. On doit effectuer le nettoyage, par exemple des citernes de cargaison, des réservoirs à combustible et des soutes, des compartiments de cale et de ballast ou des réservoirs des eaux-vannes, de manière à garantir que le navire soit amené au démantèlement dans un état propre et sécuritaire.

Les eaux usées et tous les solvants utilisés à la station de nettoyage doivent être contenus et traités en conformité avec les règlements d'élimination qui s'appliquent. Tous les liquides et les matières combustibles doivent être retirés de manière à ce que le navire soit sécuritaire pour le travail à chaud. Ce processus se poursuivra tout au long du démantèlement (voir article suivant). Les mesures observées au cours de l'élimination doivent comprendre le confinement des matières; pendant que le navire est à flot, des estacades (barrages flottants) doivent être placées autour du navire; à sec, les dispositions de transfert (pompage, installation de tuyauterie, etc.) doivent comprendre des mesures pour contenir toutes fuites.

Remarque : Les déchets dangereux et autres déchets doivent être entreposés et éliminés conformément aux lois et aux règlements qui s'appliquent.

B2 – Retrait d'équipement

Tous les produits consommables et tout l'équipement détaché qui ne pouvaient pas être retirés préalablement au voyage doivent l'être avant la démolition du bâtiment. Les composants réutilisables doivent être retirés dès qu'ils sont devenus accessibles.

Appareils fixes, ancrages, chaînes, pièces de moteur et hélices sont des exemples de composants qui sont retirés à cette étape.

B3 – Articles à retourner

Une liste des articles à retourner au Canada figure à l'appendice 2. L'entrepreneur doit retirer ces articles et les entreposer dans un endroit sûr et à l'abri des éléments jusqu'à ce qu'ils puissent être ramassés par le Canada.

B4 – Huile et carburant

Manutention des déchets – L'huile et le carburant qui ont été retirés d'un navire doivent être entreposés dans un réservoir sécuritaire et incluant contrôle par détection des fuites, surveillance des débordements et protection contre la corrosion, en plus d'un mécanisme de collecte des fuites. Cette surveillance doit comprendre la tenue de dossiers.

Remarque : Il convient de noter que la réglementation locale ou nationale peut exiger qu'un avis soit donné aux autorités concernant l'installation et l'utilisation de liquides inflammables ou combustibles. La réglementation peut également couvrir les questions de protection contre l'incendie et de responsabilités financières.

Les huiles ou hydrocarbures usés ne doivent pas être mélangés à d'autres déchets : ceci pourrait exiger que le volume total des déchets soit pris en charge comme déchets dangereux. Les huiles ou hydrocarbures usés doivent être entreposés dans des réservoirs ou des conteneurs spécialisés qui portent étiquetée la mention « huiles usées ».

Le recyclage est la solution de gestion des huiles usées qui est la plus respectueuse de l'environnement et, souvent, la plus économique. Les déchets d'huiles et d'hydrocarbures qui sont définis comme étant dangereux, soit parce qu'ils figurent sur une liste de déchets dangereux pertinente, soit parce qu'ils présentent des caractéristiques de déchets dangereux (inflammabilité, corrosivité, réactivité ou toxicité), doivent être pris en charge en conformité avec les règlements nationaux régissant les déchets dangereux.

B5 – Eau de cale et de ballast

Le bâtiment doit faire l'objet d'un déballastage tel que recommandé, conformément à la résolution A.868(20) de l'Assemblée de l'OMI, « Directives internationales visant à prévenir l'introduction d'organismes aquatiques et d'agents pathogènes indésirables par suite des rejets d'eaux de ballast et de sédiments par les navires », à moins que des règlements nationaux ne s'appliquent à ce titre.

Les eaux de cale et de ballast doivent être recueillies et éliminées dans une station de traitement des eaux où les composants chimiques peuvent être enlevés avant le rejet.

B6 – Amiante

Des matériaux contenant de l'amiante peuvent se trouver sur le bâtiment. Le retrait des matériaux contenant de l'amiante doit être effectué conformément au *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail*.

Tous les matériaux contenant de l'amiante doivent être retirés du bâtiment avant que n'ait lieu toute autre activité qui est susceptible de perturber ces matériaux.

B7 – BPC

Les déchets contenant des BPC à une concentration de 50 mg/kg ou plus sont considérés comme des déchets dangereux par la Convention de Bâle.

Tous les BPC et les matériaux contenant des BPC, qu'ils soient connus ou soupçonnés, doivent être enlevés ou échantillonnés et analysés chimiquement. Si des concentrations réglementées de BPC sont présentes, les matériaux qui les contiennent doivent être éliminés selon les critères énoncés à l'article 6 de la Convention de Stockholm (deuxième partie – Polychlorobiphényles).

Les BPC ou les articles contenant des BPC à entreposer doivent être placés dans des contenants appropriés, couverts et étiquetés. Les installations d'entreposage temporaire des déchets contenant des BPC doivent comporter un revêtement de sol à l'épreuve de la pénétration des BPC et une bordure qui offre un volume de confinement suffisant en cas de déversement, d'un toit et de murs qui empêchent l'eau de pluie d'atteindre les déchets, et on doit n'y trouver aucun drain de plancher ni autre ouverture qui permettrait aux liquides de s'écouler hors de cette aire. Les exigences d'élimination peuvent varier selon la nature de la source et de sa concentration.

Seuls des travailleurs ayant été spécialement formés pour effectuer ce type de travail doivent effectuer l'enlèvement et l'élimination de matériaux contenant des BPC. Les travailleurs qui enlèvent et éliminent les BPC ou les matériaux contenant des BPC doivent porter des vêtements ou un équipement de protection individuelle (ÉPI) appropriés qui protègent contre le contact cutané avec les BPC ou contre leur inhalation.

Après le retrait des matériaux, ceux-ci ainsi que l'équipement doivent être transportés directement vers un entrepôt ou une zone de travail spécifique si d'autres travaux (finition, tri, remise en état, etc.) doivent être effectués dans le but de préparer les matériaux pour l'élimination ou la revente.

Tous les déchets solides résultant du processus d'élimination de l'amiante doivent être recueillis et contenus dans des installations d'entreposage et d'élimination adéquates.

MESURES PHYSIQUES À METTRE EN ŒUVRE – En ce qui concerne les mesures physiques qui peuvent être mises en œuvre pour éliminer les BPC, une distinction doit être faite entre la forme solide et la forme liquide de ces substances. Les mesures physiques sont sans objet lorsque ce sont des formes solides de BPC qui sont enlevées, car celles-ci ne constituent pas un danger immédiat. Il faut néanmoins prévoir un endroit sûr pour leur entreposage. Pour ce qui est des formes liquides de ces substances, leur mesure physique peut jouer un rôle important dans la préservation du milieu environnant. Afin de prévenir les risques environnementaux possibles liés à l'enlèvement des BPC sous forme liquide des navires, le chantier de démolition devrait comporter un fond adéquatement rendu étanche, comme avec du béton ou de l'asphalte.

B8 – Autres flux de déchets

SOURCES DE RAYONNEMENT RADIOACTIF – Des matières radioactives peuvent être présentes à bord du navire, que ce soit dans les indicateurs de niveau de liquide, les détecteurs de fumée ou les panneaux indicateurs d'urgence. Bien que ces sources ne produisent que des rayonnements radioactifs de faible niveau, la manutention et l'élimination de tels déchets habituellement demeurent strictement réglementées.

Avertissement : Les rayonnements ionisants sont dangereux pour la santé humaine et l'environnement et peuvent causer des formes graves de cancer et/ou des dommages au matériel génétique qui risque de constituer un danger pour les générations futures. Tout rejet de matières radioactives risque d'accroître l'exposition aux rayonnements de la population et doit donc être évité.

BOIS D'ŒUVRE – On trouve le bois d'œuvre dans le mobilier ou les murs; il peut donc contenir par exemple des agents de préservation ou de la peinture pouvant avoir un effet néfaste sur l'environnement. Le bois d'œuvre doit être traité en conformité avec la réglementation nationale et être pris en charge par des entreprises approuvées de gestion des déchets.

POLYCHLORURE DE VINYLE (PVC) – Le polychlorure de vinyle (PVC) entre dans la fabrication d'une grande variété de produits ayant différentes applications; on le trouve couramment dans les câbles, les revêtements de sol et des dispositifs en plastique de divers types. Les produits en PVC peuvent contenir plus de 50 % de chlore ainsi que des additifs qui sont dangereux pour l'environnement. Un mélange complexe de vapeurs et de gaz est produit lors de la combustion du PVC, selon la concentration d'oxygène et d'autres conditions d'incendie, ce qui inclut le monoxyde de carbone et des dioxines. En fait, tout brûlage à ciel ouvert est susceptible de produire des gaz toxiques et devrait donc être interdit, mais le PVC est tout particulièrement préoccupant en raison de sa teneur en chlore. De plus, de grandes quantités de chlorure d'hydrogène gazeux sont produites lors de la combustion du PVC. Le chlorure d'hydrogène se combine à l'eau pour former dans les poumons de l'acide chlorhydrique.

PILES ET BATTERIES – Les piles peuvent contenir des métaux lourds comme le plomb (Pb), le cadmium (Cd) et le nickel (Ni). Les batteries d'accumulateurs au plomb-acide contiennent aussi de l'acide sulfurique, qui est corrosif et peut causer de graves brûlures. Bien que l'on trouve des piles dans les lampes de poche, les radios mobiles et les équipements électriques, le volume le plus important de ces appareils (batteries d'accumulateurs au plomb) se rencontre dans les applications radio, les interphones, les alarmes d'incendie, l'équipement de démarrage d'urgence et les embarcations de sauvetage. Les piles et batteries en bon état de marche seront le plus souvent triées et vendues pour fins de réutilisation.

À lui seul, le plomb a une valeur considérable; il y a donc lieu de croire que les piles et batteries sont ainsi recyclées, quel qu'en soit l'état. Si les piles et batteries ne sont pas endommagées, elles n'auront donc pas d'incidence environnementale. Toutefois, leur entreposage ou leur élimination peut constituer une menace pour la santé humaine et l'environnement.

FRÉON – Le fréon est à l'origine une appellation commerciale de DuPont désignant les chlorofluorocarbures (CFC), qui sont des composés de chlore, de fluor et de carbone. Les CFC sont des composés non toxiques et ininflammables, stables dans la troposphère, mais qui peuvent être décomposés par la lumière ultraviolette et épuiser la couche d'ozone. Ils sont utilisés comme frigorigènes, solvants et agents gonflants pour les mousses. On estime que les CFC embarqués pourraient contribuer pour 10 % des émissions globales. Les États-Unis, le Canada et les pays scandinaves ont interdit à la fin des années 1970 l'utilisation des CFC dans les atomiseurs aérosols. En 1987, 27 nations ont signé le Protocole de Montréal, qui est un traité environnemental mondial portant sur la réduction des substances qui épuisent la couche d'ozone. Plusieurs modifications ont été apportées à la suite de cette ratification, et l'utilisation des CFC, de certains solvants chlorés et des halons (produits chimiques utilisés comme agents extincteurs) devrait donc être abandonnée au cours de la prochaine décennie. Ces produits et les restrictions qui sont associées à leur utilisation sont également traités dans la convention MARPOL (annexe VI).

Parmi les autres produits chimiques/substances/composants susceptibles de demander des méthodes de manutention spéciales, notons :

- Liquides antigel • Solvants/diluants • Électrolyte des batteries • Acides de dosage et de détartrage d'évaporateurs • Inhibiteurs de corrosion • Gaz comprimés (acétylène, propane, butane) • Plastiques, tels que couverts par la convention MARPOL • Produits chimiques pour le traitement des chaudières et de l'eau • Kérosène/white-spirit • Composés antigel • Additifs pour moteurs • Ignifuges • Produits chimiques divers, comme l'alcool, les alcools méthylés, les résines époxydes, etc.

Remarque : Les produits chimiques, les substances ou les composants ci-dessus peuvent avoir des effets négatifs sur l'environnement.

Après le retrait des matériaux, ceux-ci ainsi que l'équipement doivent être transportés directement vers un entrepôt ou une zone de travail spécifique si d'autres travaux (finition, tri, remise en état, etc.) doivent être effectués dans le but de préparer les matériaux pour l'élimination ou la revente.

B9 – Travail à chaud

Préalablement à tout travail à chaud, il faut évaluer et enlever du trait de coupe les enduits ou revêtements de surface s'ils sont toxiques ou très inflammables. Tous les espaces où une coupe au chalumeau doit être effectuée doivent être précisés comme étant « sécuritaires pour le travail à chaud » avant le début de l'opération. Ceci comprend les zones à l'intérieur ou à proximité d'espaces qui contiennent ou ont contenu des liquides ou gaz combustibles ou inflammables, ou sur de tels espaces, ainsi que les accessoires reliés à des espaces qui contiennent ou ont contenu du carburant.

Une zone ou un espace est dit « sécuritaire pour le travail à chaud » une fois que les concentrations de vapeurs ou de gaz inflammables présentes dans l'atmosphère sont déclarées inférieures à 10 % de la limite inférieure d'explosivité. En outre, les contenants métalliques creux doivent être remplis d'eau ou être nettoyés à fond de toutes substances inflammables, puis être ventilés et testés avant la coupe. Une ventilation suffisante (plein flux) est nécessaire pour chaque structure creuse afin de libérer toute accumulation de pression qui pourrait survenir pendant le chauffage.

Avant le début des travaux à chaud, l'entrepreneur doit mettre en place les mesures préventives suivantes :

- (a) Marquer physiquement tous les emplacements à bord du bâtiment où il y a présence d'huile/d'hydrocarbures, de carburant ou d'eaux de cale et de ballast
- (b) Tous les réservoirs/soutes/compartiments contenant des hydrocarbures doivent être nettoyés
- (c) Tous les compartiments doivent être testés pour la présence de vapeurs avant le début des travaux à chaud
- (d) La zone doit être isolée et des panneaux « Interdiction de fumer » doivent être installés
- (e) Avoir directement à portée de main tout l'équipement d'extinction nécessaire

Remarque: Tous les compartiments/réservoirs/citernes doivent être ventilés en continu.

B10 – Peintures et revêtements

L'entrepreneur doit effectuer une évaluation afin de déterminer l'inflammabilité et la toxicité des peintures et des revêtements avant la coupe de la carcasse du bâtiment.

Toutes les peintures et tous les revêtements inflammables doivent être enlevés de la zone de coupe avant toute coupe du métal afin d'éviter l'inflammation. Si des liquides inflammables sont utilisés pour le décapage chimique, une ventilation doit être prévue afin que la concentration des vapeurs soit inférieure à 10 % de la limite inférieure d'explosivité.

Les peintures ou les revêtements toxiques doivent être enlevés dans un rayon d'environ 10 cm de la zone à couper; le décapage doit être réalisé dans un endroit isolé bénéficiant du maximum de ventilation possible. Si le décapage n'est pas possible ni facilement réalisable, la coupe peut néanmoins être effectuée à condition que l'opérateur soit pourvu d'un équipement de protection respiratoire tel qu'un appareil respiratoire à adduction d'air.

Remarque : Les peintures ou les revêtements inflammables ne doivent pas être brûlés.

B11 – Méthodes de décapage des surfaces peintes ou revêtues

Le décapage des peintures et des revêtements peut se faire mécaniquement, chimiquement ou par projection d'abrasif. Il est nécessaire d'adopter des mesures particulières pour s'assurer que les résidus produits par l'opération de décapage ne parviennent pas dans l'environnement, par exemple les résidus de projection d'abrasif/décapage chimique doivent être recueillis de même que les éclats de peinture enlevés.

Trois (3) méthodes sont acceptables pour décaper les surfaces des peintures et revêtements :

1. Décapage chimique. L'application de solvants. À noter que les solvants sont en soi dangereux habituellement et qu'ils sont exigeants en matière d'utilisation et d'élimination.
2. Décapage par projection d'abrasif. La projection d'abrasif demande l'utilisation d'un équipement à haute pression et peut être une opération dangereuse si l'état de cet équipement n'est pas entièrement satisfaisant. Il est obligatoire de vérifier périodiquement l'état des outils/de l'équipement à haute pression. La peau, les yeux et l'ouïe des travailleurs sont particulièrement exposés à de tels dangers. L'abrasif projeté est lui-même un déchet dangereux s'il contient des résidus de revêtement dangereux ou est fait

de scories contaminées par de l'arsenic, du plomb ou du cadmium. Si le décapage par projection d'abrasif est choisi, l'entrepreneur doit :

- (a) créer une chambre fermée avec extraction ponctuelle afin d'éviter toute dispersion à l'air libre
- (b) installer un système d'aspirateur pour filtrer l'air
- (c) restreindre l'accès à la zone de travail
- (d) fournir des ÉPI appropriés

3. Décapage mécanique. Des outils à moteur ou des outils thermiques peuvent être utilisés à cette fin.

Les opérations de décapage doivent être effectuées dans une zone réservée pourvue d'un plancher imperméable.

Tous les déchets solides résultant du processus de décapage doivent être recueillis et contenus dans des installations d'entreposage et d'élimination adéquates. Si ces installations se trouvent exposées aux intempéries, des dispositifs d'évacuation des eaux de pluie doivent être aménagés afin d'éviter la contamination de l'eau de ruissellement.

Remarque : Le décapage à la chaleur (outils thermiques) ne doit pas être effectué sur des surfaces recouvertes de peinture contenant des BPC.

Pour des raisons de santé, une ventilation adéquate doit être assurée en tout temps. Le travail doit être effectué par un personnel affecté aux opérations de décapage des surfaces peintes et de coupe de tôle forte, et ayant reçu une formation à cet effet. L'utilisation d'appareils respiratoires spéciaux est obligatoire. L'équipement de lutte contre l'incendie doit être accessible préalablement à toute opération de coupe.

Remarque : Le tributylétain (TBT) peut avoir de graves impacts sur l'environnement. Il faut éviter toute fuite de cette substance dans l'environnement, ce qui peut être géré efficacement (au moyen de procédures opérationnelles) dans les installations où l'on démonte le navire en séparant la coque depuis la grève.

C. DÉMOLITION DU BÂTIMENT

C1 – Précaution

Avant le début des activités de démolition du bâtiment, l'entrepreneur doit s'assurer :

- (a) de disposer d'un accès sécuritaire à toutes les zones et à tous les compartiments, tous les réservoirs/citernes, etc., et s'assurer en outre que l'atmosphère y est respirable;
- (b) de l'existence de conditions sécuritaires pour le travail à chaud, y compris le nettoyage et la ventilation, le décapage des zones à couper qui sont recouvertes de peinture toxique ou très inflammable, et de la réalisation d'essais et de la mise en oeuvre de surveillance préalablement à l'exécution de tout travail à chaud.

C2 – Recyclage

L'entrepreneur doit recycler tous les matériaux qu'il est possible de recycler.

- (a) FERRAILLE – La ferraille doit être vendue à une entreprise de refonte/relaminage ou à une entreprise de courtage en ferraille. La ferraille revêtue qui ne peut être recyclée doit être prise en charge et éliminée comme un déchet dangereux.

Le métal recyclable qui est mélangé à des matières non métalliques peut être récupéré à l'aide de déchiqueteuses et de séparateurs. Les autres matières non métalliques non récupérables provenant du processus de déchiquetage doivent être éliminées comme des déchets dangereux, car elles peuvent contenir des substances dangereuses pour l'environnement, comme l'amiante ou les BPC.

- (b) CUIVRE – L'entrepreneur doit séparer tout cuivre de l'isolant des câbles par un autre moyen que le brûlage de ceux-ci.

Remarque : Le brûlage des câbles pour récupérer les conducteurs en cuivre est interdit.

- (c) ANODES – L'entrepreneur doit extraire et trier toutes les anodes en vue de leur réutilisation/revente. Les anodes fortement attaquées par la corrosion doivent être éliminées comme des déchets dangereux.
- (d) PLOMB – Le plomb (Pb) est toxique; on en trouve dans les batteries/piles, les peintures et les composants de moteurs, de génératrices, de tuyaux, de câbles et autres. L'entrepreneur doit retirer tous les articles contenant du plomb, les manipuler, les entreposer et les éliminer conformément aux règlements qui s'appliquent.

Remarque : Il est documenté que le chromate de plomb (présent dans les pigments de peinture) est une substance cancérigène tant pour les humains que pour d'autres organismes. Cette substance peut en outre affecter le développement de l'embryon et causer l'infertilité. L'élimination inadéquate des piles, des batteries et des peintures contenant du plomb peut constituer une menace pour la santé et l'environnement.

- (e) MERCURE – Le mercure est un métal lourd toxique que l'on trouve à bord des navires dans les thermomètres, les interrupteurs électriques, les appareils d'éclairage et les lampes luminescentes. Le mercure doit être manipulé comme un déchet dangereux.

Remarque : Le mercure est un métal lourd toxique et un polluant bioaccumulatif persistant qui affecte le système nerveux humain. Les déversements accidentels de mercure peuvent entraîner une exposition dangereuse à ce métal.

C3 – Achèvement des travaux

Les travaux seront considérés comme ayant été terminés lorsque :

- (a) Toutes les matières dangereuses auront été retirées et envoyées à une installation approuvée d'élimination des déchets dangereux aux fins de leur élimination finale. Le certificat d'expédition et le reçu d'arrivée auront été communiqués au Canada à sa demande. Les feuilles de route individuelles de camionnage pour toutes les matières dangereuses auront été produites, détaillées.
- (b) La coque et la structure du bâtiment auront été démolies en sections d'au plus 15 m², tout équipement interne ayant été retiré.

8. Contrôle du chantier et accès

L'entrepreneur doit garder le chantier verrouillé durant la nuit dans toute la mesure requise afin de le protéger contre les intrusions.

9. Suivi des travaux

L'entrepreneur doit immédiatement communiquer avec l'autorité contractante et le chargé de projet pour signaler toute situation susceptible de gêner l'exécution des travaux, comme la découverte d'un déversement d'hydrocarbures, l'identification d'un propriétaire présumé, un endommagement ou un bris majeur, une détérioration soudaine, un problème de sécurité, une situation potentielle d'activité illégale, la présence d'un squatter, etc.

10. Dossiers

L'entrepreneur doit tenir une base de données qui fait le suivi de tous les détails des matériaux réutilisés, recyclés et éliminés. La base de données devrait comprendre les éléments suivants :

- (a) Détermination du type de déchet;
- (b) Détermination du processus d'enlèvement;
- (c) Détermination du poids des déchets retirés du bâtiment;
- (d) Détermination du processus sécuritaire utilisé pour transporter les déchets depuis le bâtiment jusqu'au prochain emplacement;
- (e) Détermination de l'endroit où les déchets seront entreposés en attendant leur élimination finale;
- (f) Détermination de la méthode de transport sécuritaire utilisée pour transporter les déchets vers une installation homologuée pour leur élimination;
- (g) Le manifeste d'expédition, le connaissance ou un numéro de suivi pour le transport des déchets jusqu'à l'installation homologuée;
- (h) Indication du nom de l'installation d'élimination des déchets et de son numéro d'homologation aux fins de l'élimination finale des déchets visés;
- (i) Le manifeste d'expédition, le connaissance ou un numéro de suivi confirmant la livraison et la réception des déchets par l'installation d'élimination homologuée;
- (j) Le suivi de l'écart entre les déchets retirés du bâtiment et les déchets effectivement acceptés à l'installation d'élimination homologuée. L'entrepreneur doit s'assurer à l'achèvement des travaux que le poids des déchets retirés du bâtiment correspond au poids de déchets acceptés à l'installation d'élimination des déchets homologuée.

Solicitation No. - N° de l'invitation
T2012-200129/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
T2012-200129

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
002mer.T2012-200129

Buyer ID - Id de l'acheteur
002mer
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Avertissement : L'entrepreneur doit s'assurer que tous les déchets en poids enlevés du navire correspondent aux déchets en poids acceptés dans une installation d'élimination certifiée appropriée à la fin des travaux.

Pour tous les matériaux / équipements réutilisés ou recyclés, la base de données doit inclure les éléments suivants:

- (a) Description du matériel / équipement;
- (b) poids;
- (c) Composition (déchets (mise en décharge) 10%, acier (recyclé) 90%);

L'entrepreneur doit fournir un rapport de tous les matériaux / équipements réutilisés et recyclés à l'autorité contractante.

Solicitation No. - N° de l'invitation
T2012-200129/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
T2012-200129

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
002mer.T2012-200129

Buyer ID - Id de l'acheteur
002mer
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Appendice 1 – Inventaire des matériaux dangereux

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante pour recevoir l'inventaire des matériaux dangereux.

Solicitation No. - N° de l'invitation
T2012-200129/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
T2012-200129

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
002mer.T2012-200129

Buyer ID - Id de l'acheteur
002mer
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Appendix 2 – Listes d'items à être retournés

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante pour recevoir la liste.

Annexe B – Certificat de transfert de la charge et de la garde, et propriété

PARTIE 1

CERTIFICAT DE TRANSFERT DE LA CHARGE ET DE LA GARDE POUR LE REMORQUAGE DU TRAVERSIER MV MADELEINE

1. Conformément aux modalités du contrat numéro _____ pour le recyclage du navire MV Madeleine, tous les certificats préalables au remorquage ont été fournis au Canada avant le transfert de la charge et de la garde du navire à l'entrepreneur. Le Canada a reçu :

- (a) le plan de remorquage complet;
- (b) l'évaluation du risque du remorquage;
- (c) le rapport de vérification de la coque;
- (d) les assurances et la responsabilité civile;
- (e) le nom de l'entreprise de remorquage et les particularités sur le remorqueur; et
- (f) tous les certificats « prêt à remorquer ».

2. Il est convenu mutuellement par toutes les parties que le transfert de propriété du navire sera effectué uniquement après l'achèvement de tous les travaux conformément avec l'Énoncé des travaux (ÉbT) et quand tous livrables auront été soumis et accepté par le Canada.

3. Le soussigné reconnaît le transfert de la charge et de la garde du navire du CANADA à _____ aux fins de recyclage.

Signé à _____ dans la province de _____ le _____, 2021.

Pour le Ministère de Transports Canada :

Nom en lettres moulées : _____ Signature : _____

Pour l'entrepreneur :

Nom en lettres moulées : _____ Signature : _____

Pour l'assureur de l'entrepreneur, _____ :

Nom en lettres moulées : _____ Signature : _____

Authentifié par Services publics et Approvisionnement Canada :

Nom en lettres moulées : _____ Signature : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
T2012-200129/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
T2012-200129

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
002mer.T2012-200129

Buyer ID - Id de l'acheteur
002mer
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 2

CERTIFICAT DE TRANSFERT DE LA CHARGE ET DE LA GARDE POUR L'ARRIVÉE DU NAVIRE AU SITE APPROUVÉ

1. Conformément aux modalités du contrat _____, pour le recyclage du navire MV Madeleine, les soussignés reconnaissent le transfert de la charge et de la garde du Canada à _____.

2. L'entrepreneur est reconnu avoir livré le navire au Site approuvé pour le démantèlement.

3. Il est convenu mutuellement par toutes les parties que le transfert de propriété du navire sera effectué uniquement après l'achèvement de tous les travaux conformément avec l'Énoncé des travaux (ÉbT) et quand tous livrables auront été soumis et accepté par le Canada.

Signé à _____ dans la province de _____ le _____, 2021.

Pour le Ministère de Transports Canada :

Nom en lettres moulées : _____ Signature : _____

Pour l'entrepreneur :

Nom en lettres moulées : _____ Signature : _____

Authentifié par Services publics et Approvisionnement Canada :

Nom en lettres moulées : _____ Signature : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
T2012-200129/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
T2012-200129

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
002mer.T2012-200129

Buyer ID - Id de l'acheteur
002mer
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 3

CERTIFICAT DE TRANSFERT DE PROPRIÉTÉ DU NAVIRE

1. Conformément aux modalités du contrat _____ pour le recyclage du navire MV Madeleine, le Canada a reçu tous les certificats requis du contrat conformément à l'Énoncé des travaux.

2. Le soussigné reconnaît le transfert de propriété du navire du CANADA à _____.

Signé à _____ dans la province de _____ le _____, 2021.

Pour le Ministère de Transports Canada :

Nom en lettres moulées : _____ Signature : _____

Pour l'entrepreneur :

Nom en lettres moulées : _____ Signature : _____

Authentifié par Services publics et Approvisionnement Canada :

Nom en lettres moulées : _____ Signature : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
T2012-200129/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
T2012-200129

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
002mer.T2012-200129

Buyer ID - Id de l'acheteur
002mer
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe C – Questions des soumissionnaires et réponses du Canada

Les questions posées pendant la période d'invitation et les réponses du Canada seront publiées sur le site d'Achats et ventes comme modification à la Demande de soumissions avant la date de fermeture de l'invitation.