



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre
d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et
Océans Canada
301 Bishop Drive | 301 promenade Bishop
Fredericton, NB, E3C 2M6

Email / Courriel : [DFOtenders-
soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca) &
Cathi.Harris@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans 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 and services listed herein and on any
attached sheets at the price(s) set out
therefor.

Proposition à : Pêches et Océans 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 appendices ci-jointes, les biens
et les services énumérés ici sur toute
feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Title / Titre Gestion et élimination des déchets dangereux		Date 4 mai 2021
Solicitation No. / N° de l'invitation 30000083		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30000083		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 h 00 ADT (Atlantic Daylight Time) / HAA (Heure Avancée de l'Atlantique) On / le : 3 juin 2021		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci-inclus	Duty / Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Cathi Harris, Agente principale des contrats Email / Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci		Delivery Offered / Livraison proposée
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. / No. de téléphone		Facsimile No. / No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature		Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	3
1.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	4
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCEDURES D'EVALUATION	9
4.2 METHODE DE SELECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	12
5.1 ATTESTATIONS EXIGEES AVEC LA SOUMISSION	12
5.2 ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES... 12	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	17
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE.....	17
6.2 ÉNONCE DES TRAVAUX	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	17
6.4 DUREE DU CONTRAT	18
6.5 RESPONSABLES	19
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (S'IL Y A LIEU)	20
6.7 PAIEMENT	20
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION	21
6.10 LOIS APPLICABLES.....	22
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS.....	22
6.12 RESSORTISSANTS ETRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN ET/OU ENTREPRENEUR ETRANGER)	22
6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIERES	22
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	23
6.15 REGLEMENT DES DIFFERENDS.....	23
ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX	24
ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	28
ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE	29
ANNEXE « D » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –ATTESTATION.....	31
ANNEXE « E » LISTE DES SOUS-TRAITANTS	32



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

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. Le compte rendu peut être fourni par écrit ou par téléphone.

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro F5211-200663, datée du 2021-02-01, dont la date de clôture était le 2021-03-03, à 14 h 00 HNA.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause de la présente demande de soumission, y compris les clauses du guide des CUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.

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) (<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](#) (2020-05-28) 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 : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur en nuage électronique à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

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 sept (7) 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 en Colombie-Britannique, 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 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande au soumissionnaire d'envoyer **toutes** ses soumissions par **courriel** en sections sauvegardées séparément comme suit **avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions à l'adresse indiquée** :

Section I : **Soumission technique** (une copie en format PDF)

Section II : **Soumission financière** (une copie en format PDF)

Section III : **Attestations** (une copie en format PDF)

Remarque importante :

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de compresser le courriel pour garantir l'envoi. Les soumissionnaires sont tenus de transmettre leur proposition et de prévoir suffisamment de temps pour que le MPO la reçoive avant la fin de la période indiquée dans l'appel d'offres. Les courriels avec des liens vers des documents de soumission ne seront pas acceptés.

Le MPO ne sera pas responsable des échecs attribuables à la transmission ou à la réception du courriel de soumission. Le MPO transmettra un courriel de confirmation aux soumissionnaires une fois la proposition reçue.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Le barème de prix est détaillé dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

Section III : Attestations

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

A7035T (2007-05-25), Liste des sous-traitants proposés



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter le présent barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.

Les données volumétriques comprises dans le barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le présent barème de prix ne représente pas un engagement du Canada selon lequel son utilisation future des services décrits aux présentes correspondra à ces données.

Le gouvernement du Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance engagés dans tout contrat subséquent par l'entrepreneur à cause d'un déménagement des ressources nécessaires pour respecter ses obligations contractuelles.

L'entrepreneur sera payé selon les tarifs fixes tout compris indiqués ci-après :

1.0 Tarifs fixes – Période allant de la date d'attribution au 31 mars 2022

Tarif fixe tout compris* Tarif pour la collecte et l'élimination des déchets dangereux et la location d'un bac (hebdomadaire)	Tarif de location, de ramassage et d'élimination par bac (TPS en sus) (A)	Nombre de bacs (B)	Estimation Nombre de ramassages par bac (C)	Total (A x B x C) (D)
Coût du ramassage, de l'élimination et de la location des bacs, y compris : Location à la semaine Transport Consommables Coût d'élimination par 3 000 kg Total par bac	\$	6	33	\$
Aux fins de l'évaluation des offres uniquement – Poids du bac (débris) 3 000 kg par bac				
Prix total évalué (TPS en sus)				\$



2.0 Tarifs fixes – Période d'option 1 : Du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

Tarif fixe tout compris* Tarif pour la collecte et l'élimination des déchets dangereux et la location d'un bac (hebdomadaire)	Tarif de location, de ramassage et d'élimination par bac (TPS en sus) (A)	Nombre de bacs (B)	Estimation Nombre de ramassages par bac (C)	Total (en \$CLP) (A x B x C) (D)
Coût du ramassage, de l'élimination et de la location des bacs, y compris : Location à la semaine Transport Consommables Coût d'élimination par 3 000 kg Total par bac	\$	6	33	\$
Aux fins de l'évaluation des offres uniquement - Poids du bac (débris) 3 000 kg par bac				
Prix total évalué (TPS en sus)				\$

*Le terme « tout compris » désigne, sans s'y limiter, l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de la supervision, du transport (et des coûts connexes), de l'équipement et des frais d'élimination nécessaires à la réalisation de ce service.

PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION :

1.0 _____ \$ + 2.0 _____ \$ = _____ \$ (TPS EN SUS)



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues 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 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se référer à la pièce jointe 1 de la partie 4

4.1.2 Évaluation financière

Se référer à la pièce jointe 1 de la partie 3

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRE D'ÉVALUATION

Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit produire avec sa soumission les documents nécessaires à l'appui de la conformité.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère doit être traité séparément.

N°	Critères obligatoires	N° de page de la proposition	Satisfait/ne satisfait pas aux exigences (Oui/Non)
CO1	<p>Le soumissionnaire DOIT détenir un numéro de LT valide (licence de transport pour le transport hors site de déchets dangereux) pour le transport hors site de tout déchet dangereux nécessitant un manifeste conformément aux articles 45 et 46 du Hazardous Waste Regulation (HWR) de la Colombie-Britannique (gov.bc.ca).</p> <p>Une copie du permis de transport valide DOIT être fournie avec l'offre à la clôture de l'appel d'offres.</p>		
CO2	<p>Le soumissionnaire DOIT avoir un accord avec une installation de gestion des déchets enregistrée conformément au HWR et avoir une autorisation d'accepter les types de matières dangereuses énumérées dans le plan de gestion des déchets pour cet incident. (La liste des déchets dangereux figurant dans le plan de gestion des déchets concerne les huiles usagées.)</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir des documents écrits attestant que son installation de gestion des déchets est enregistrée aux termes du HWR à la clôture de l'appel d'offres.</p>		
CO3	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir une documentation écrite de l'installation de stockage acceptant les déchets dangereux pour tous les plans requis par le HWR (art. 4, 11, 14 au minimum) à la clôture de l'offre.</p>		
CO4	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir des documents de référence attestant que les bacs proposés conviennent au stockage et au transport de déchets dangereux. Cette documentation du bac doit être présentée à la clôture de l'appel d'offres et doit démontrer les critères de conception et le placardage de l'étiquetage conformément à la partie 8, sur les contenants d'entreposage de déchets dangereux (art. 50).</p>		



CO5	<p>Le soumissionnaire DOIT démontrer que la chaîne d'approvisionnement et les dispositions de transport permettent de réapprovisionner et d'enlever les bacs selon les besoins.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT identifier les fournisseurs et les modalités de transport à la clôture de l'appel d'offres.</p>		
CO6	<p>Le soumissionnaire DOIT soumettre une copie du plan de gestion des risques à la clôture de l'appel d'offres.</p>		



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).



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'annexe intitulée 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'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation](#)



des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

5.2.3.2 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 1 de la partie 5.

5.2.3.3 Liste des sous-traitants proposés

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les soustraitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

Reportez-vous à l'annexe « F ».



5.2.3.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

5.2.3.5 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4-A supplémentaire.

Pour permettre au ministère des Pêches et des Océans de se conformer à la présente exigence, l'entrepreneur convient ici de fournir les renseignements suivants qu'il atteste être exacts et complets et qui divulguent entièrement son identité :

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal : _____
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) : _____
- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH): _____
- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 : _____

L'attestation suivante doit être signée par l'entrepreneur ou un dirigeant autorisé de l'entrepreneur :

J'atteste que j'ai examiné les renseignements fournis ci-dessus et qu'ils sont exacts et complets.

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste de noms pour le formulaire de [vérification de l'intégrité](#)



PARTIE 6 – 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.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.1.1.1 Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.

6.1.1.2 Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.

6.1.1.3 Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.

6.1.1.4 Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Dans la mesure où le présent contrat est conclu avec Pêches et Océans Canada (MPO), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux ou à TPSGC ou à son ministre contenue dans toute modalité, condition ou clause du présent contrat, y compris les clauses du guide des CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre

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-uniformisees-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.

6.3.1 Conditions générales

6.3.1.1 2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.2 Le paragraphe 10 des Conditions générales 2010C (2020-05-28) : biens (complexité moyenne) – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2010C 10 (2020-05-28) Présentation des factures
Insérer : **Présentation des facture**



1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 - c. La date de facturation.
 - d. Le numéro de facture.
 - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
 - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
 - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
 - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).
Remarque : La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).
 - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
 - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
 - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
 - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Le contrat sera en vigueur à compter de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2022.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) périodes supplémentaires de une (1) année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.



Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Cathi Harris
Titre : Agente principale des contrats
Department: Pêches et Océans Canada
Directorate: Services du matériel et des acquisitions
Adresse : 301, promenade Bishop
Fredericton (N-B) E3C 2M6
Téléphone : 506-238-1317
Courriel Cathi.Harris@dfo-mpo.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet (à ajouter lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à ajouter lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____



6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)

En fournissant des renseignements sur son statut, en tant qu'ancien fonctionnaire recevant une pension versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a convenu que cette information sera déclarée sur les sites Web des ministères dans le cadre des rapports publiés sur la divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés: 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement : Taux fixe – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (à ajouter lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

6.7.1.1 Tous les prix et les montants d'argent dans le contrat sont exclusifs de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la vente harmonisée (TVH), selon le cas, sauf en cas d'indication contraire. La TPS ou la TVH, dans la mesure applicable, seront intégrées dans toutes les factures et demandes d'acompte pour les biens fournis ou travaux effectués et seront payés par Sa Majesté. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada la TPS ou la TVH payées ou dues.

6.7.1.2 Tout paiement par Sa Majesté en vertu du présent contrat est soumis à une affectation de crédits pour l'exercice au cours duquel le paiement doit être effectué.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (à ajouter lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.



6.7.3 Modalités de paiement

6.7.3.1 Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat;
- b. Dépôt direct (national et international) ;

6.8. Instructions relatives à la facturation

6.8.1 Les paiements seront effectués à condition que:

- 6.8.1.1 Les factures doivent être envoyées par courriel aux comptes créditeurs du MPO à l'adresse électronique indiquée ci-dessous :

Courriel : DFO.invoicing-facturation.MPO@canada.ca

CC : (*à ajouter lors de l'attribution du contrat*)

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.9.2 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.

6.9.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A3015C (2014-06-26) Attestation - contrat

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ inscrire la date de la soumission (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ ou , modifiée le _____ et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).

6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien ET/OU entrepreneur étranger)

Clause du Guide des CCUA A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

ET/OU

Clause du Guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

6.13 Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C.

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.



6.14 Clauses du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA [A9016C](#) (2014-06-26) Élimination de déchets dangereux - exigences spécifiques

Clause du guide des CCUA [A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Clause du guide des CCUA [A9039C](#) (2008-05-12) Récupération

Clause du guide des CCUA [B1505C](#) (2016-01-28) Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux

6.15 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».



ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE Épave de l'Île Bligh – M/V Schiedyk

Fourniture de contenants à déchets dangereux et élimination de déchets dangereux

1.0 Portée

1.1 Objectif :

La Garde côtière canadienne (GCC) exige qu'un entrepreneur accrédité en matière de déchets dangereux fournisse six (6) bacs de déchets dangereux et un service d'élimination des huiles usées et des solides, conformément à la [partie 8, sur les contenants d'entreposage de déchets dangereux \(art. 50\)](#). Les bacs devront être fournis aux installations de West Coast Marine Terminals, à Gold River, et il faudra les vider sur appel, généralement tous les dix (10) jours environ, mais cela peut varier et une certaine flexibilité est requise. Les bacs doivent mesurer environ 20' x 6' x 8' et doit s'agir de contenants couverts et étanches, mais d'autres solutions similaires pourraient être acceptées avec l'approbation préalable du responsable du projet. Le soumissionnaire doit être prêt à livrer les contenants dès l'attribution du contrat.

Les bacs seront déployés sur une barge qui sera au mouillage dans le chenal de Zuciarte. Le chargement et le déchargement de ces bacs auront lieu dans les installations de West Coast Marine Terminals à Gold River. Les camions qui chargeront et déchargeront ces bacs devront se rendre sur la barge pour le faire. L'accès à la barge se fera à partir d'une rampe qui fait partie des installations de West Coast Marine Terminals.

1.2 Contexte

L'épave du M/V Schiedyk, un vraquier de 483 pieds qui a coulé en 1968, a commencé à libérer des hydrocarbures, comme l'ont confirmé les écoulements et l'accumulation d'hydrocarbures à proximité de l'Île Bligh et du chenal Zuciarte, ainsi que l'inspection ultérieure par un véhicule télécommandé (VT). En conséquence, la GCC a engagé un entrepreneur pour mettre en œuvre des stratégies de barrages de protection dans la région. Dans ce contexte, la GCC a établi un poste de commandement de l'incident (PCI); la GCC est le commandant fédéral de l'incident en commandement unifié aux côtés du ministère de l'Environnement et des Premières Nations de Mowachat/Muchalaht.

Les opérations effectuées à l'aide d'un véhicule télécommandé (VT) indiquent que le navire repose à l'endroit dans 350 à 400 pieds d'eau et que du produit s'écoule de plusieurs endroits, car le produit correspond à du mazout lourd. Le taux d'écoulement a été initialement estimé à 1-4 L par heure, mais cette estimation a depuis été modifiée en précisant que la remontée de produit varie d'un jour à l'autre et peut dépendre des conditions météorologiques sur le site. Des mesures sont prises quotidiennement pour contenir les menaces immédiates présentées par la remontée du produit et, à la fin du mois de décembre 2020, un barrage de confinement en mer était en place et contenait efficacement la pollution sur l'eau.

Actuellement, les entrepreneurs chargés de la lutte contre les déversements utilisent de petites embarcations de débarquement et des bateaux de travail pour récupérer un mélange d'huiles et de débris organiques dans la zone de confinement sur le site immédiat de l'épave. La GCC a retenu les services d'une barge et d'un remorqueur pour soutenir le rassemblement de l'équipement et du personnel près du site de l'épave. Lorsque les bacs doivent être vidés ou remplis, la GCC organisera leur transport jusqu'au terminal maritime de la côte Ouest, à Gold River. Les bacs, une fois retirés de la barge, doivent être enlevés du site et transportés vers une installation de gestion des déchets dangereux approuvée ou une décharge industrielle de classe 2, ce qui peut être envisagé lorsque des renseignements supplémentaires sur l'emplacement, l'autorisation de la décharge à recevoir les déchets dangereux et



d'autres conditions sont satisfaites pour l'élimination. Les bacs chargés ne doivent pas être laissés sur place à Gold River.

2.0 Documents applicables

Dans le cadre du présent énoncé de travail (EDT), des documents d'appui sont fournis afin de s'assurer que les soumissionnaires disposent de tous les renseignements nécessaires pour élaborer une proposition appropriée et un plan de travail efficace.

La liste des pièces justificatives est la suivante :

1. Photos (point 11.0)
2. Renseignements généraux pertinents.
3. SITREPS d'intervention environnementale de la GCC (<http://www.spillresponsebc.ca/>)
4. Lettre d'enregistrement pour les déchets du ministère de l'Environnement de la Colombie-Britannique

3.0 Tâches

3.1 Élimination des déchets

1. Le soumissionnaire doit détenir un numéro de licence de transport (LT) valide pour le transport hors site de tout déchet dangereux nécessitant un manifeste, conformément aux articles 45 et 46 du *Hazardous Waste Regulations* (HWR).
2. Les déchets dangereux doivent être transportés vers une installation de gestion des déchets dangereux autorisée aux termes du *Hazardous Waste Regulations* (gov.bc.ca).
3. Le soumissionnaire doit fournir six (6) bacs à déchets dangereux d'environ 20 pi x 6 pi x 8 pi, et être disponible pour les vider et les remplacer sur appel. Il faut environ 3 heures à la barge pour se rendre du site à Gold River. Le temps passé à quai à Gold River dépend du travail et des services requis et des opérations sur le terrain. Ne prévoyez pas plus de 12 heures sur place dans la zone de rassemblement de Gold River. L'installation actuelle compte quatre (4) bacs sur la barge et deux (2) sur l'aire de rassemblement à Gold River. On ne prévoit pas que les six (6) bacs devront être vidés avec la configuration actuelle. L'entrepreneur sera informé 24 heures à l'avance du nombre requis de bacs à ramasser lorsque des ramassages sont demandés. Il n'y a pas de grue disponible pour aider au chargement ou au déchargement des bacs. L'entrepreneur, en tant que propriétaire et fournisseur des bacs, est responsable de toutes les exigences en matière de chargement, de déchargement et de transport des bacs.
4. Le nombre estimé de ramassages pendant la durée du contrat est de 33 ramassages par bac sur un cycle de 10 jours. Pour ce qui est du poids, le poids total combiné des quatre bacs était de 6 772,65 kg. Le poids par bac varie de 1 179 kg à 2 948 kg pour une moyenne de 1 693 kg par bac. Il faut noter que les poids des bacs sont censés varier et peuvent changer au cours de cette intervention.

4.0 Besoins de l'entrepreneur en matière de ressources

1. Au moins six (6) bacs à déchets dangereux doivent être fournis et renouvelés selon les besoins.

5.0 Spécifications de l'équipement

Des bacs certifiés pour les déchets dangereux, d'environ 20' x 6' x 8', mais d'autres solutions seront envisagées, pour autant qu'elles soient adaptées au déploiement sur la barge. Les bacs doivent être couverts et étanches.

6.0 Opérations et mobilisation

Dès l'attribution, l'entrepreneur doit immédiatement fournir six (6) bacs à Gold River.



7.0 Participation des Autochtones

On demande à l'entrepreneur d'offrir des occasions de participation (p. ex. offre de biens, de services ou de sous-traitance, embauche de ressources qualifiées) aux peuples autochtones pendant toute la durée du projet, dans la mesure du possible. Les détails des considérations relatives aux marchés publics autochtones sont fournis au responsable du projet lorsqu'une ou plusieurs opportunités ont été offertes.

8.0 Considérations

1. Étant donné que ce travail est considéré comme un chantier du gouvernement fédéral, l'entrepreneur intégrera toutes les normes et tous les règlements fédéraux et provinciaux canadiens applicables dans les travaux qu'il propose afin d'assurer la conformité de la conduite de ses travaux. Cela comprend notamment :
 - Partie II du *Code canadien du travail* : (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-2/page-23.html#h-341197>)
2. **Plan de gestion des risques** : L'entrepreneur doit avoir en place un plan de gestion des risques prévoyant des mécanismes pour la perte, la prévention et la minimisation advenant un incident mettant en cause des déchets dangereux. Le plan doit contenir suffisamment de mesures de gestion des risques pour pouvoir prouver, advenant un incident, que l'entrepreneur fera preuve de diligence raisonnable, conformément aux normes minimales de la *Loi sur la protection de l'environnement* (1999) (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-15.31/>).
3. **Marchandises dangereuses**
 - a. L'entrepreneur doit veiller à l'étiquetage et à l'emballage appropriés lors de la fourniture et de l'expédition de produits dangereux, conformément au *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses* (<https://laws.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-2001-286/>) pendant l'exécution du contrat.
 - b. L'entrepreneur doit assumer la responsabilité de tout dommage occasionné par un emballage, un étiquetage ou un transport inadéquat des marchandises.
 - c. L'entrepreneur doit veiller au respect de la réglementation de tous les ordres de gouvernement en ce qui concerne les marchandises dangereuses, telle qu'elle est établie dans les lois fédérales, provinciales et territoriales, ainsi que dans les règlements administratifs municipaux et les lois du Parlement.
4. **Points de propriété** : L'entrepreneur doit éliminer les déchets identifiés dans la présente conformément aux exigences de la présente demande de proposition et/ou aux lois et règlements applicables, qu'ils soient fédéraux, provinciaux, territoriaux ou municipaux. L'entrepreneur doit assumer toute propriété et toute responsabilité future en ce qui concerne l'élimination des déchets dangereux, et ce, depuis leur chargement dans le véhicule de l'entrepreneur jusqu'à la signature du manifeste relatif aux déchets dangereux.
5. **Produits livrables** :
 1. Un certificat d'élimination et/ou un manifeste rempli doivent accompagner toutes les factures. Le certificat et/ou le manifeste doivent montrer que l'élimination des matières a été effectuée conformément aux lois et aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux. Le paiement ne sera pas versé avant que le certificat d'élimination et/ou le manifeste ait été fourni.
 2. Dans un délai de 90 jours suivant l'enlèvement de tout déchet dangereux, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le Certificat de destruction correspondant aux déchets produits. L'omission de fournir cette documentation constituera une raison suffisante pour retenir le paiement jusqu'à ce que toute la documentation soit reçue.

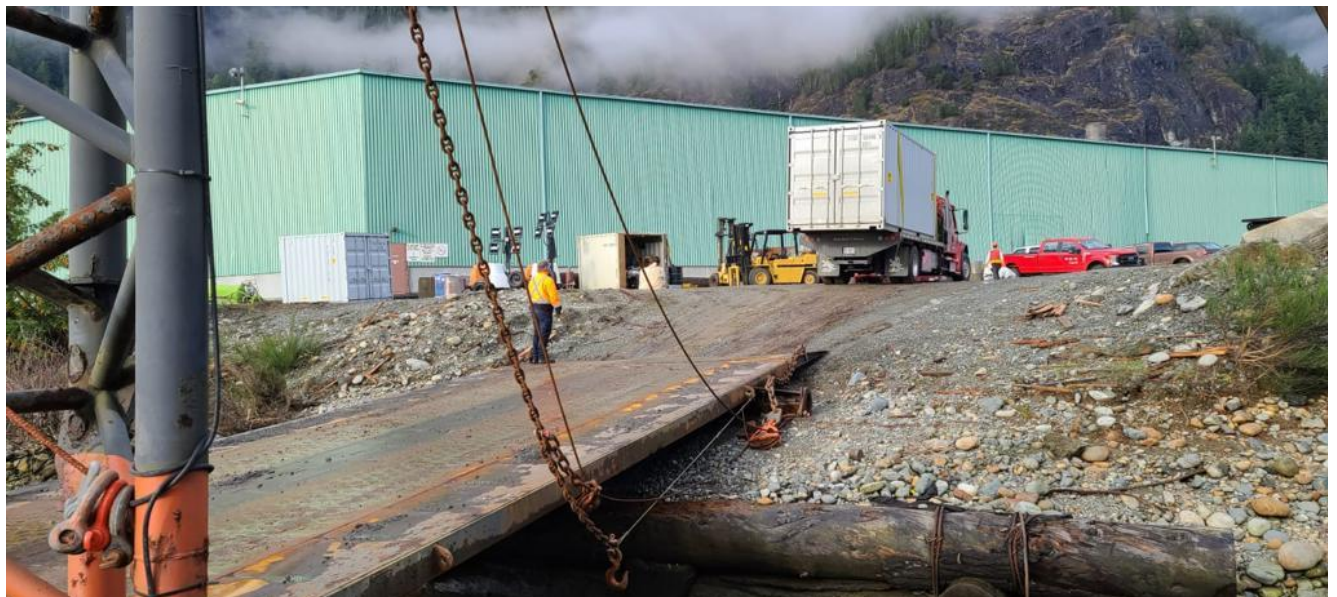


9.0 Produits livrables aux termes du contrat

Le résultat final de cette exigence doit être le suivant :

1. Fournir six (6) contenants à déchets dangereux qui seront vidés et éliminés au besoin.
2. Se conformer à toutes les lois applicables en matière de transport et d'élimination des déchets dangereux.

10.0 Photos





**ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé selon les tarifs fixes tout compris indiqués ci-après :

1.0 Tarifs fixes – Période allant de la date d'attribution au 31 mars 2022

Tarif fixe tout compris* pour la collecte et l'élimination des déchets dangereux et la location d'un bac (hebdomadaire)	Tarif de location, de ramassage et d'élimination par bac (TPS en sus)
Coût du ramassage, de l'élimination et de la location des bacs, y compris : Location à la semaine Transport Consommables Coût de l'élimination (3000 kg par bac) Total par bac	\$

2.0 Tarifs fixes – Période d'option 1 : Du 1er avril 2022 au 31 mars 2023

Tarif fixe tout compris* pour la collecte et l'élimination des déchets dangereux et la location d'un bac (hebdomadaire)	Tarif de location, de ramassage et d'élimination par bac (TPS en sus)
Coût du ramassage, de l'élimination et de la location des bacs, y compris : Location à la semaine Transport Consommables Coût de l'élimination (3000 kg par bac) Total par bac	\$

*Le terme « tout compris » désigne, sans s'y limiter, l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de la supervision, du transport (et des coûts connexes), de l'équipement et des frais d'élimination nécessaires à la réalisation de ce service.



ANNEXE « C » CONDITIONS D'ASSURANCE

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 **Pêches et Océans Canada**.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. 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.
 - d. 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.
 - e. 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.
 - f. 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.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. 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).
 - i. 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.
 - j. 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.



- k. 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.
- l. 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.
- m. 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.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. 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.



ANNEXE « D »
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](#), dans le cadre 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 œuvre 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 œuvre 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 œuvre 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.)



ANNEXE « E »
LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Numéro	Nom du fournisseur	Adresse du fournisseur