



**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
200 Kent Street | 200 rue Kent
Ottawa, ON, K1A 0E6

Email / Courriel : DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca &
Richard.soulliere@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 L'Élimination in situ d'une navire de pêche		Date le 24 janvier 2022
Solicitation No. / N° de l'invitation 30001907		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30001907		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 2:00 pm / 14h 00 EST (Eastern Standard Time / HNE (Heure Normale de l'Est) On / le : March 7, 2022 / le 7 mars 2022		
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 : Richard Soulliere Senior Contracting Officer / Agent de contrats supérieur Email / Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca & Richard.soulliere@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.....	4
1.1. INTRODUCTION.....	4
1.2. SOMMAIRE.....	4
1.3. COMPTE RENDU.....	5
1.4. ACCORDS COMMERCIAUX.....	5
PARTIE 2. - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.4. LOIS APPLICABLES	7
2.5. AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	7
2.6. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
PARTIE 3. - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
LA PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX	10
PARTIE 4. - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION.....	14
PARTIE 5. - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	15
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	15
PARTIE 6. - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	19
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	19
6.2. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	19
PARTIE 7. - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
7.1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	20
7.2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
7.3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	22
7.4. DURÉE DU CONTRAT	22
7.5. RESPONSABLES.....	22
7.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	23
7.7. PAIEMENT.....	23
7.8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	24
7.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	25
7.10. LOIS APPLICABLES	25
7.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	25
7.12. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	25
7.13. EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	26
7.14. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	26
7.15 CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....	26
7.16 RESPONSABILITÉS RELATIVES AU PROTOCOLE D'IDENTIFICATION.....	27
7.17 CLAUSE DU GUIDES DES CUA.....	27
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	28



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT	34
ANNEXE C – LES EXIGENCES EN MATIÈRE D’ASSURANCE	35
ANNEXE 1 DE LA PARTIE 5	38
ANNEXE 2 DE LA PARTIE 5	39



PARTIE 1. - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes 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 comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, et l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19.

1.2. Sommaire

1.2.1. Description en brève

La ministre de Pêches et océans Canada (MPO) a besoin de l'élimination in situ du navire de pêche Hamilton Banker. Le navire est situé à Colliers, à Terre-Neuve et les travaux incluent l'élimination de tous les polluants récupérables du navire, la préparation des lieux pour le démantèlement du navire, l'élimination finale du navire et de son contenu dans des installations de recyclage reconnues, l'assainissement du chantier, et la planification de tous ces éléments. Le but du DFO est d'éliminer définitivement la menace de pollution que pose le navire. Les travaux doivent être complétés dans les quatre mois suivant l'attribution du contrat.

1.2.2. Ententes sur les revendications territoriales globales

La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador, devra faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors du contrat subséquent.



1.2.3. Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à l'annexe 2 de la partie 5 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

1.2.4. Le programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

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 1 de la partie 5 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. Le compte rendu peut être fourni par écrit, ou par téléphone.

1.4. Accords commerciaux

Cette exigence est assujettie aux accords commerciaux suivants :

- Accord de libre-échange canadien (ALÉC);
- Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC);
- Accord de libre-échange Canada-Columbia (ALÉCCol);
- Accord de libre-échange Canada-Corée (ALÉCCor);
- Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALÉCH);
- Accord de libre-échange Canada-Panama (ALÉCPan);
- Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALÉCP);
- Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALÉCU);
- Accord de continuité commerciale Canada–Royaume-Uni (ACC-CRU);
- Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (APTGP);
- Accord économique et commercial global (AÉCG); et
- Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).



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 CCUA 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 3.a) de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées (2003) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms. »

2.2. Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur, courrier, ou par la poste 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 à Terre-Neuve et Labrador, 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 sept (7) jours civiles 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. 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 cette sollicitation aux adresses indiqués** à la page 1 :

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 comprimer 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 devront figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne devrait être indiqué dans une autre section de la soumission.

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.

Section II : Soumission financière

3.1.1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit à la pièce jointe à la partie 3. Tous les montants doivent être en dollars canadien et les taxes applicables doivent être exclus.

3.1.2. Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change applique à cette exigence.



Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5 et aussi la page de couverture de la sollicitation remplie et signée.



LA PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans leur proposition financière. Les taxes applicables au tableau ci-dessous sont en sus. Les taux fermes rentrés au tableau ci-dessous formeront la base de paiement d'un contrat subséquent.

Un contrat subséquent ne permettra pas l'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change. Tous les prix rentrer au tableau ci-dessous doivent être en dollars canadien (CAD).

Le prix ferme tous-compris pour chaque étape sont assujettis aux montants maximaux identifiés à l'article 1.1 (ci-dessous).

Pour un contrat subséquent, le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagé par l'entrepreneur pour le réarrangement des ces ressources pour satisfait leur obligations contractuelles.

1.0 Tableau des étapes

Étape n°	Description	Prix ferme tous-compris
1	Plannification des travaux et la mobilisation des ressources sur le chantier	_____ \$ (a)
2	L'achèvement complète de l'élimination des polluants en vrac / substances nocives et potentiellement dangereuses et préparation des lieux	_____ \$ (b)
3	L'achèvement de la déconstruction du navire	_____ \$ (c)
4	Dès la remise en état satisfaisante des lieux	_____ \$ (d)
Prix globale évalué : (= a + b + c + d; taxes applicables en sus)		_____ \$

1.1 La valeur maximale de chaque étape et comme le suit :

- Étape n° 1 = **15%** du prix globale évalué
- Étape n° 2 = **20%** du prix globale évalué
- Étape n° 3 = **50%** du prix globale évalué
- Étape n° 4 = **15%** du prix globale évalué



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.
- 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

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires afin de démontrer qu'il respecte cette exigence.

Le soumissionnaire doit démontrer clairement que sa proposition satisfait à toutes les exigences obligatoires pour que celle-ci soit retenue pour évaluation. Chaque critère devrait être traité séparément. Les soumissions qui ne satisfont pas toutes les critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables et aucune évaluation subséquente ne sera effectuée.

Le soumissionnaire doit inclure le tableau ci-dessous dans sa proposition et y indiquer que cette dernière respecte les critères obligatoires, en précisant les numéros des pages ou des sections de la proposition qui contiennent les renseignements permettant de vérifier que chaque critère est satisfait.

Le soumissionnaire devrait fait renvoi clairement chaque critère technique obligatoire à la soumission. **Les autorités des contacts pour chaque projet de référence doivent avoir géré le projet ou avoir une connaissance directe du travail effectué par la ressource proposée.** Le Canada se réserve le droit de valider tous les renseignements fournis dans la soumission.

Les critères obligatoires suivantes seront évaluées :

Critères techniques obligatoires		
N° de critère	Description	Renvoi à la proposition avec le n° de page
O1	<p>Le soumissionnaire DOIT :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Avoir au minimum 60 mois (5 ans) d'expérience dans l'industrie du sauvetage maritime ou dans l'industrie maritime, au cours des cent quatre-vingts derniers mois (15 ans) à compter de la date de clôture des soumissions; et b. Démontrer qu'il a effectué des opérations d'élimination des polluants, de démantèlement et d'élimination/de recyclage sur des navires à coque d'acier, à deux (2) occasions distinctes au cours des 120 derniers mois (10 ans), incluant des références. <p>Chaque projet cité en référence à la fois pour l'élément a. et b. DOIT contenir les renseignements suivants :</p>	<p>Page n° : _____</p>



	<p>1. Le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</p> <p>2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource (à titre de validation);</p> <p>3. Une description du type de services et de leur portée qui respectent les critères établis;</p> <p>4. Les dates et la durée du projet (de la date de début [MM/AA] à la date de fin [MM/AA]).</p>	
<p>O2</p>	<p>Le soumissionnaire doit identifier le personnel clé* qui DOIT avoir un minimum de vingt-quatre mois (deux (2) ans) d'expérience dans l'élimination des polluants, les levés marins, les évaluations de la stabilité, ainsi que la déconstruction et le recyclage de navires à coque d'acier, acquise au cours des cent vingt derniers mois (10 ans) à compter de la date de clôture des soumissions et fournir les détails particuliers indiqués ci-dessous.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir au minimum les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Des précisions sur la gestion et l'organisation prévues du projet avec une chaîne de commandement, des postes, des rôles et des responsabilités ainsi que des liens avec la Garde côtière canadienne (GCC) et d'autres organismes/entités sur place. 2. Les détails complets sur le personnel clé proposé pour entreprendre l'opération, avec des CV sommaires qui doivent contenir des renseignements précis sur le projet (pas plus de 2 pages), soulignant les qualifications et l'expérience en matière d'opérations d'élimination des polluants, de démantèlement et d'élimination/de recyclage et de déconstruction sur des navires à coque d'acier. <p>Le personnel clé* se définit comme le gestionnaire d'un projet ou comme quiconque devant détenir un diplôme (une copie devra être fournie avec la proposition technique) dans son domaine, comme un chimiste marin, un architecte naval, un pilote de remorqueur, etc.</p>	<p>Page n° : _____</p>
<p>O3</p>	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir un plan d'intervention qui décrit la façon dont il entend procéder au retrait du NdP HAMILTON BANKER conformément à l'énoncé des travaux (annexe A). <u>Le plan d'intervention doit inclure les éléments suivants :</u></p>	
	<p>O3.1. ACCÈS AU NAVIRE ET ÉLIMINATION DES POLLUANTS EN VRAC</p> <p>3.1.1 Élaborer un plan d'élimination des polluants en vrac</p> <p>3.1.1.1 Permettre l'accès au navire.</p>	<p>Page n° : _____</p>



	<p>3.1.1.2 Obtenir les permis et approbations nécessaires et déterminer le processus et l'échéancier lors de l'attribution du contrat.</p> <p>3.1.1.3 Évaluer, inspecter et pomper les compartiments et/ou les réservoirs.</p> <p>3.1.1.4 Éliminer tous les polluants résiduels et en vrac.</p> <p>3.1.1.5 Fournir un organigramme de l'équipe qui sera sur place pour gérer le projet et exécuter les travaux.</p>	<p>Page n° : _____</p> <p>Page n° : _____</p> <p>Page n° : _____</p> <p>Page n° : _____</p>
	<p>O3.2. DÉMANTÈLEMENT ET RECYCLAGE DU NAVIRE</p> <p>3.2.1 Produire une déclaration de méthode détaillant la manière dont le navire sera démantelé et recyclé dans le respect de l'environnement et conformément à tous les textes législatifs canadiens en vigueur.</p> <p>3.2.2 Produire une déclaration de méthode détaillant la manière dont tous les matériaux d'amiante et les substances nocives ou potentiellement dangereuses (SNPD) seront retirés du navire et éliminés.</p>	<p>Page n° : _____</p> <p>Page n° : _____</p>
	<p>O3.3. Calendrier des opérations</p> <p>3.3.1 Le soumissionnaire doit fournir un échéancier sous forme d'un graphique de Gantt (ou l'équivalent) qui démontre la façon dont les opérations seront menées à bien dans les 4 mois suivant l'attribution du contrat. Il doit inclure les ressources et les effectifs minimums affectés à chaque étape du graphique de Gantt (ou l'équivalent). Une semaine de travail opérationnel de 7 jours est requise sous réserve de conditions météorologiques adéquates.</p>	<p>Page n° : _____</p>
<p>O4</p>	<p>Le soumissionnaire doit indiquer dans une brève déclaration si des navires et/ou des plates-formes d'exploitation marine seront utilisés ou non dans l'approche qu'il propose pour réaliser les travaux.</p> <p>Si des navires et/ou des plates-formes d'exploitation marine sont inclus dans l'approche proposée par le soumissionnaire, ce dernier doit également fournir une preuve d'assurance responsabilité maritime valide à la date de clôture des soumissions.</p> <p>Si le soumissionnaire n'a pas d'assurance responsabilité maritime valide à la clôture des soumissions, les navires et/ou les plates-formes d'exploitation maritime ne doivent PAS être inclus dans l'approche proposée par le soumissionnaire, y compris les réponses à tous les autres critères techniques.</p>	<p>Page n° : _____</p>



4.2. Méthode de sélection

4.2.1. Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



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 fautive, 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.

5.1.2. Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1. Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les offrants doivent fournir avec leur offre l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à l'annexe 2 de la partie 5, afin que leur offre puisse être considérée au sein de ce processus d'approvisionnement. Cette attestation est incorporée et forme partie intégrante de tout contrat qui pourrait en découler.

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 1 à la partie 5 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. Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel s'applique à cette sollicitation.

5.2.3.2. Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel s'applique à cette sollicitation.

5.2.3.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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

5.2.3.4. 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
:

5.2.4. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à d'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. Afin de respecter les politiques du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis n'ont pas été fournis à la date de fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera le soumissionnaire du délai imparti pour fournir les renseignements. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable.

Définitions

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, a 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.

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire? **Oui () Non ()**

La « 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.



Le terme « 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 versées conformément à la Loi sur la pension de retraites 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 pension du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions précédentes, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants, 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 ou de retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés sur les sites Web ministériels conformément à l'Avis relatif aux politiques 2012-2 (<http://www.tbs-sct.gc.ca/hgw-cgf/business-affaire/gcp-agc/notices-avis/2012/10-31-fra.asp>) et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14676>).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de 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 du paiement forfaitaire, y compris les dates de début et de fin ainsi que le nombre de semaines;
- g) le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$ (taxes applicables comprises).

L'attestation signée par l'entrepreneur ou un agent autorisé :

« Je déclare et certifie que les déclarations ci-dessus sont vraies et complètes à tous les égards. »

Signature : _____ Date : _____

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



PARTIE 6. - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2 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 l'annexe C.

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 qui se trouve à l'annexe A.

7.2. 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 CUA 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.

7.2.1. Conditions générales

2035 (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 12 des Conditions générales **2035** (2021-12-02) - besoins plus complexes de services – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : **2035 12** (2021-12-02), Présentation des factures
Insérer : Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca et le responsable technique. 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.

7.2.1.1. Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat et ce, pour une période d'au plus de 180 jours. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'article 29, ou à l'article 30.
2. Lorsqu'un ordre est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
3. En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Les justes redressements seront apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.

7.2.2. Conditions générales supplémentaires

7.2.2.1. **4013 (2021-11-29) - Respect des mesures des ordres permanents des politiques et des règles sur place**

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.



7.3. Exigences relatives à la sécurité

7.3.1. Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. Ni l'entrepreneur 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.
2. Ni l'entrepreneur 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.
3. L'entrepreneur 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.
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.

7.4. Durée du contrat

7.4.1. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 août 2022 inclusivement.

7.5. Responsables

7.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Richard Soulliere
Titre : Agent de contrats supérieur
Pêches et Océans Canada
Direction : Services du matériel et des acquisitions

Téléphone : 343-576-2873
Courriel : richard.soulliere@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2. Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat *[sera identifié à l'attribution du contrat]* :

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux.



Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur *[sera déterminé à l'attribution du contrat]*.

7.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7.7. Paiement

7.7.1. Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ *[sera fourni à 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. un 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.

7.7.2. Paiements d'étape – assujetti à une retenue

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 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète 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 100 % de la totalité du montant à verser en vertu du contrat; et
 - c. 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.

7.7.3. Calendrier des étapes

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

Étape n°	Description	Montant ferme	Date d'échéance
1	Plannification des travaux et la mobilisation des ressources sur le chantier	[d'être incluse dans la proposition financière]	[base sur la proposition technique et un accord en commun entre l'entrepreneur et le Responsable technique]
2	L'achèvement complète de l'élimination des polluants en vrac / substances nocives et potentiellement dangereuses et préparation des lieux	[d'être incluse dans la proposition financière]	
3	L'achèvement de la déconstruction du navire	[d'être incluse dans la proposition financière]	
4	Dès la remise en état satisfaisante des lieux	[d'être incluse dans la proposition financière]	Dans les quatre mois suivant l'attribution du contrat*

* La date d'échéance pour l'étape 4 peut être changée à la discrétion du Responsable technique et, si la date d'échéance révisée sera plus tard que la Période du contrat, ce changement sera effectuée par une modification du contrat administrative.

7.7.4. 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. Direct Deposit (Domestic and International)

7.8. Instructions relatives à la facturation

7.8.1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article 7.2.1 intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.

7.8.2. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur aux adresses suivantes :

- DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca
- Le Responsable technique

et fournir l'information exigées à l'article 7.8.1.



7.9. Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.10. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve et Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11. 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 la liste.

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales supplémentaires [4013](#) (2021-11-29) Respect des mesures, ordres, permanents, des politiques et des règles sur place;
- c. les conditions générales – [2035](#) (2021-12-02) Besoins plus complexes de services;
- d. l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- e. l'Annexe B, Base de paiement;
- f. l'Annexe C, Exigences en matière d'assurance;
- g. la soumission de l'entrepreneur datée du *[sera déterminé à l'attribution du contrat]*.

7.12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CUA* [A2000C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) sera incorporée et formera une partie intégrante si l'entrepreneur est un entrepreneur canadien.

OU

Clause du *Guide des CUA* [A2001C](#) (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) sera incorporée et formera une partie intégrante si l'entrepreneur n'est pas un entrepreneur canadien.



7.13. Exigences particulières en matière d'assurance

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.

7.14. 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](#) ».

7.15 Considérations d'ordre environnemental

Dans le cadre de la politique canadienne en vertu de laquelle les ministères et organismes fédéraux doivent prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services traditionnellement achetés, les offrants doivent tenir compte des points suivants :

- (a) En matière de consommation de papier :
 - Fournir et transmettre les ébauches de rapports, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, ceux-ci devront être imprimés recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de l'utilisateur désigné.
 - x Imprimés sur du papier avec une teneur minimale en matières recyclées de 30 % et/ou certifié, comme provenant d'une forêt à gestion durable.
 - Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (en se conformant aux exigences relatives à la sécurité).
- (b) En matière d'exigences relatives aux déplacements :



- On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
- Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au [répertoire d'hébergement de TPSGC](#), lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.
- Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.

7.16 Responsabilités relatives au protocole d'identification

L'entrepreneur doit s'assurer que chacun de ses agents, représentants ou sous-traitants (appelés ci-après représentants de l'entrepreneur respecte les exigences d'auto-identification suivantes :

- a. les représentants de l'entrepreneur qui assistent à une réunion du gouvernement du Canada à l'intérieur ou à l'extérieur de bureaux du Canada doivent indiquer si un particulier n'est pas un employé permanent de l'entrepreneur avant le début de la réunion pour s'assurer que chaque participant à la réunion est au courant de sa situation.
- b. pendant l'exécution de tout travail sur un site du gouvernement du Canada, chaque représentant de l'entrepreneur doit être clairement identifié comme tel, et ce, en tout temps.
- c. si un représentant de l'entrepreneur doit utiliser le système de courriel du gouvernement du Canada dans le cadre de l'exécution des travaux, il doit clairement s'identifier comme étant un agent ou un sous-traitant de l'entrepreneur dans le bloc de signature de tous les messages électroniques qu'il enverra ainsi que dans la section « Propriété ». De plus, ce protocole d'identification doit être utilisé pour toute autre correspondance, communication et documentation.
- d. si le Canada détermine que l'entrepreneur a contrevenu à n'importe laquelle de ses obligations en vertu du présent article, l'entrepreneur doit, à la réception d'un avis écrit du Canada, présenter un plan d'action écrit décrivant les mesures qui seront prises pour éviter que le problème se produise de nouveau. L'entrepreneur aura 5 jours ouvrables pour présenter le plan d'action au client et à l'autorité contractante, et 20 jours ouvrables pour corriger la source du problème; et
- e. en plus de tous ses autres droits en vertu de la commande, le Canada peut résilier la commande pour manquement si l'entrepreneur ne respecte pas les mesures correctives décrites ci-dessus.

7.17 Clause du Guides des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* [A9039C](#) (2008-05-12), Récupération s'applique au contrat et en font partie intégrante.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre du projet

Élimination in situ du navire de pêche *Hamilton Banker*

2. Portée

Le service d'intervention environnementale de la Garde côtière canadienne – région de l'Atlantique (IE - GCC) – a l'obligation, en ce qui concerne le F/V *Hamilton Banker* actuellement situé à Colliers, à Terre-Neuve-et-Labrador, d'éliminer tous les polluants récupérables du navire, de préparer les lieux pour le démantèlement du navire et l'élimination finale du navire et de son contenu dans des installations de recyclage reconnues afin d'éliminer définitivement *la menace de pollution* que pose le navire et d'assainir le chantier.

3. Définitions

On entend par « personne compétente » 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 de navires, et qui est capable de préciser 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 la désignation de ces personnes et déterminer les tâches qui leur sont confiées.

Le terme « déchet contrôlé » est défini par les lois de l'autorité compétente du lieu où se trouvent le producteur de déchets, les installations de traitement et celles de l'élimination des déchets. Les déchets contrôlés sont les déchets auxquels s'applique la réglementation de l'autorité compétente.

Le terme « matière dangereuse » fait référence à toute matière ou substance qui est susceptible de créer des dangers pour la santé humaine ou l'environnement.

Le terme « matériaux recyclables » désigne tout matériel destiné à être réutilisé ou récupéré pour être réutilisé, y compris les rebuts et les déchets autres que du matériel comptabilisable découlant du contrat.

4. Contexte

Le navire de pêche HAMILTON BANKER est un navire de pêche entièrement en acier construit en Norvège en 1977. Le navire a été rénové à Marystown, à Terre-Neuve-et-Labrador, en 1985, et a fait partie de la flotte semi-côtière de cette province, pour diverses sociétés jusqu'à ce qu'il coule à Harbour Grace en juin 2006. Après avoir été renfloué, le navire a été vendu au propriétaire actuel et remorqué jusqu'à Colliers, à Terre-Neuve-et-Labrador, où il est resté amarré depuis 2006. Depuis son arrivée à Colliers, les aménagements intérieurs et les zones de travail du navire ont été partiellement démantelés.

Le samedi 18 janvier 2020, la Garde côtière canadienne (GCC) a reçu, par l'entremise des Services de communications et de trafic maritimes (SCTM) du Labrador, un rapport de M. John Cabot indiquant que son navire, le FV *Hamilton Banker*, avait dérivé au cours d'une tempête hivernale le 17 janvier 2020, et qu'il s'était échoué à environ ½ km du quai de Colliers, à Terre-Neuve-et-Labrador. Aucune pollution n'a été signalée au moment de la rédaction du rapport.



Le 24 février 2020, deux évaluations ont été réalisées. Un *relevé de la coque par VTG* réalisé par Pro-Dive Marine Services et un *relevé de l'état, du risque de pollution, du retrait du navire, du remorquage et de l'élimination* réalisée par London Offshore Consulting (LOC). Les résultats de chaque relevé ont été documentés, et les rapports ont été reçus par la Garde côtière canadienne le 26 février et le 23 avril respectivement.

Le 22 septembre 2021, un deuxième relevé sous-marin a été effectué par ABL Canada et Pro-Dive Marine Services. Au cours de ce relevé, on a déterminé qu'il n'y avait pas de changement important dans l'état de la partie immergée du navire, mais une brèche supplémentaire dans la coque a été repérée.

5. Sommaire des travaux requis

L'entrepreneur doit :

1. Élaborer un calendrier de projet et un plan de sécurité en fonction des différentes tâches;
2. Produire un plan de préparation et d'assainissement des lieux;
3. Produire une déclaration de méthode et une stratégie générale pour éliminer le navire et son contenu in situ, y compris :
 - a. Plan de lutte contre la pollution propre à l'emplacement,
 - b. Plan de retrait et d'élimination des polluants pétroliers et des eaux huileuses en vrac,
 - c. Répertoire des matières dangereuses (p. ex., amiante, batteries, etc.) et plan d'élimination,
 - d. Plan de démantèlement du navire,
 - e. Plan détaillé de gestion/recyclage des déchets, et
 - f. Remise en état des lieux; et
4. Conduire et gérer les travaux approuvés par la Responsable technique pour les éléments ci-dessus assujetti aux autres articles dans cet Énoncé des travaux. Plus des détails sont fournis parmi cet Énoncé des travaux.

6. Exigences

i. Résumé

L'entrepreneur doit rendre l'emplacement et le navire sûrs pour l'accès, préparer le chantier pour permettre les opérations, y compris l'accès, le retrait des polluants en vrac et de l'eau huileuse, le démantèlement du navire in situ, l'élimination du navire et de son contenu dans le cadre d'un plan de gestion des déchets approuvé, et le retrait des travaux de l'entrepreneur pour remettre le navire dans son état d'origine à la fin de l'opération d'élimination. Remarque : cet emplacement est considéré comme un chantier du gouvernement du Canada pour cette opération.

Remarque : Ce site été considéré un site de travail du Gouvernement du Canada pour cette opération.

ii. Généralités

L'entrepreneur doit tenir compte de l'emplacement du navire, des perturbations pour la collectivité de Colliers (bruit, gestion du trafic), ainsi que des exigences en matière de trafic maritime pendant toute la durée de l'opération.

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que toutes les opérations sont conformes aux lois fédérales, provinciales et municipales, et aux exigences en matière de permis à l'endroit où se trouve le navire.

Compte tenu de l'âge du navire, il est fort probable que de l'amiante ait été utilisé lors de sa construction. On ignore si le moindre échantillonnage a été réalisé durant la vie utile du navire, ou si une mesure



corrective a été prise. L'entrepreneur doit préparer des plans de gestion de l'amiante et des matières dangereuses, car il serait prudent de présumer la présence d'amiante et de matières dangereuses jusqu'à preuve du contraire. Aux fins de la présente proposition, on considère qu'une quantité de deux (2) tonnes métriques d'amiante et que de la peinture au plomb se trouvent à bord. Toute quantité supplémentaire d'amiante au-delà de deux tonnes métriques sera calculée au prorata du prix par tonne.

L'entrepreneur doit mettre en place un barrage flottant avant le début des travaux et le maintenir pendant toute la durée du projet. Le barrage doit être configuré pour assurer le confinement de tout rejet provenant du navire, des machines ou du chantier.

Si l'entrepreneur utilise des navires et/ou des plates-formes d'exploitation marine pour réaliser une partie des travaux, il doit avoir une assurance responsabilité maritime valide.

iii. Objectif n° 1 – Élaborer un calendrier de projet (diagramme de Gantt) et un plan de sécurité en fonction des tâches individuelles

Tâches – l'entrepreneur doit :

1. Déterminer les tâches individuelles qui seront réalisées pour l'ensemble de l'opération;
2. Élaborer un plan de sécurité des lieux en fonction des tâches individuelles et inclure les limitations météorologiques pour le travail sur place;
3. Élaborer un calendrier pour le projet en fonction d'une semaine de travail de sept . Déterminer toutes les tâches essentielles qui pourraient entraîner un arrêt ou un retard de l'opération. Le calendrier doit prévoir le retrait des navires dans les quatre mois suivant l'attribution du contrat;
4. Des organigrammes doivent être fournis pour le personnel sur le terrain et le personnel hors chantier participant au projet. Toute modification proposée au personnel identifié dans les organigrammes pendant l'opération doit faire l'objet de discussions à l'avance avec la Garde côtière;
5. Relever les ressources pour soutenir le plan; et
6. Se mobiliser vers l'emplacement et commencer les travaux dans les trois semaines suivant la date d'attribution du contrat.

iv. Objectif n° 2 – Préparation et assainissement des lieux

Tâches – l'entrepreneur doit :

1. Produire un plan qui recense les méthodes et les matériaux de construction pour la réalisation d'un accès à l'équipement et d'un chantier aux fins de cette opération;
2. Obtenir tous les permis requis pour le projet;
3. Envisager des options d'assainissement des lieux (suppression des travaux de l'entrepreneur) lors de l'élaboration du plan de préparation des lieux;
4. S'assurer que les préparatifs des lieux sont suffisamment durables pour résister aux forces environnementales qui pourraient être rencontrées pendant l'opération;
5. Veiller à ce que l'accès à l'équipement ait une incidence minimale sur les routes et la circulation dans la zone adjacente au chantier;



6. Veiller à ce que l'accès à l'équipement tienne compte de tous les émissaires et ponceaux;
7. Produire un plan qui détermine les méthodes de déconstruction pour le retrait/l'assainissement du ou des chantier(s); et
8. Relever dans le plan les tâches qui seront effectuées sur la mer et sur la terre.

v. Objectif n° 3 – Produire une déclaration de méthode et une stratégie générale pour éliminer le navire et son contenu in situ, y compris un(e) :

- a) Plan de lutte contre la pollution propre à l'emplacement;
- b) Plan de retrait et d'élimination des polluants;
- c) Inventaire des matières dangereuses (p. ex., amiante, batteries, etc.) et plan d'élimination;
- d) Plan de démantèlement du navire; et
- e) Plan détaillé de gestion/recyclage des déchets.

Tâches – L'entrepreneur doit :

a) Élaborer un plan de lutte contre la pollution propre à l'emplacement en :

1. Tenant compte du volume estimé des polluants et du mélange d'eau huileuse, ainsi que du potentiel de l'équipement requis sur les lieux, et élaborer un plan de lutte contre la pollution propre à l'emplacement; et
2. Incluant l'équipement qui sera sur place, ainsi que l'équipement qui est à la disposition de l'entrepreneur pour répondre à un incident.

b) Élaborer un plan de retrait et d'élimination des polluants et des eaux huileuses en :

1. Enlevant le mazout (diesel), l'huile de graissage des citernes et des carters de moteur, l'huile hydraulique du réservoir de stockage et de tous les équipements hydrauliques connexes, ainsi que les huiles résiduelles dans les compartiments moteur (sans toutefois s'y limiter). Il faut également enlever tous les autres polluants dans la mesure du possible, notamment, sans toutefois s'y limiter, les barils, les seaux, les citernes non sécurisées, les hydrocarbures flottant librement, etc.;
2. Considérant qu'avant le démantèlement, les compartiments/réservoirs doivent être inspectés et pompés au besoin;
3. Enlevant tous les polluants accessibles du navire avant le processus de démantèlement du navire. Les polluants qui ne sont pas accessibles avant le début de l'opération de démantèlement doivent être retirés du navire dès que possible;
4. Abordant le retrait potentiel du mazout (diesel), de l'huile de graissage des citernes et des carters de moteur des machines auxiliaires, de l'huile hydraulique du réservoir de stockage et de tous les équipements hydrauliques connexes ainsi que des huiles résiduelles dans les compartiments moteur. Il faut également enlever tous les autres polluants dans la mesure du possible, notamment, sans toutefois s'y limiter, les barils, les seaux, les citernes non sécurisées, les hydrocarbures flottant librement, etc.; et
5. Toutes les pénétrations d'eau latérales à l'intérieur de la coque doivent être scellées.



c) Élaborer un inventaire des matières dangereuses et un plan d'élimination en :

1. Relevant et inventoriant les matières dangereuses et élaborer un plan d'élimination; et
2. Veillant à l'élimination des matières dangereuses par des entreprises de recyclage/gestion des déchets agréées.

d) Élaborer un plan de démantèlement du navire en :

1. Assurant que le navire est démantelé et recyclé dans le respect de l'environnement et conformément à toutes les lois canadiennes en vigueur. Tous les matériaux retirés du navire doivent être éliminés par des entreprises de recyclage/de gestion des déchets agréées;
2. déterminant de la méthode de recyclage du navire (p. ex., cisailles hydrauliques ou « méthode découper et déposer »); et
3. Élaborant une déclaration de méthode pour les travaux de déconstruction est fournie à la Responsable technique.

e) Élaborer un plan détaillé de gestion/recyclage des déchets en :

1. Déterminant les types de polluants, d'ordures, de matériaux recyclables et leurs volumes estimés; et
2. Dressant une liste des installations de réception agréées qui doivent être utilisées pour éliminer les matériaux identifiés.

7. Documents applicables

Les dessins des navires n'ont pas pu être trouvés par la GCC ou ABL.

London Offshore Consulting – relevé des conditions.

Pro Dive Marine Services – *relevé de la coque par VTG*

Vidéo par drone – [The Hamilton Banker. Colliers, Terre-Neuve – YouTube](https://www.youtube.com/watch?v=YuzBXn5Lh28&t=2s)
(<https://www.youtube.com/watch?v=YuzBXn5Lh28&t=2s>)

8. Surveillance

Le personnel d'IE-GCC surveillera l'élimination des polluants par l'entrepreneur.

L'entrepreneur est responsable de la récupération, de l'entreposage à bord du navire et de l'élimination de tous les polluants durant la Période du contrat.

9. Spécifications et normes

Les travaux doivent être réalisés en faisant appel aux compétences d'entrepreneurs expérimentés pour les opérations de retrait des polluants et de déconstruction et à des entrepreneurs certifiés pour les exigences de gestion et de recyclage des déchets.



10. Méthode et source d'acceptation

L'achèvement du plan d'élimination des polluants en vrac ne sera jugé satisfaisant qu'après inspection et acceptation par le personnel de la GCC.

11. Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur sera constamment surveillé par le commandant d'intervention et le personnel de la GCC relevant pendant toutes les étapes de ce projet.

L'entrepreneur doit présenter un rapport quotidien au commandant d'intervention de la GCC, qui comprend les principaux jalons franchis, tous les travaux effectués ce jour-là, y compris la pollution éliminée, et les plans pour les 24 heures suivantes. Ce rapport doit être présenté au commandant d'intervention de la GCC avant 17 h, heure locale, chaque jour.

L'entrepreneur doit produire un rapport final lorsque tous les travaux sont terminés. Le rapport contiendra les éléments suivants :

- Résumé des mesures prises;
- Quantité de polluants éliminés;
- Répertoire des matières dangereuses;
- Activités d'assainissement des lieux; et
- Images et vidéos.

12. Procédures de contrôle de la gestion du projet

L'entrepreneur s'occupera de la détection, du contrôle et du retrait des polluants, et ses tâches feront l'objet d'une surveillance en tout temps. L'entrepreneur doit remettre au commandant d'intervention de la GCC des copies de tous les reçus d'élimination des liquides/polluants retirés du navire.

13. Procédure de gestion des changements

Tous les changements doivent être indiqués par écrit et être approuvés par les deux parties. Les travaux ne peuvent pas commencer avant qu'une modification du contrat n'autorise le début des modifications des travaux.

14. Frais de déplacement et de subsistance

Les frais de déplacement et de subsistance engagés pendant la réalisation des travaux (indiqués dans le présent énoncé) ne seront pas remboursés à l'entrepreneur.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Tous les prix renter au tableau ci-dessous sont en dollars canadien (CAD).

Le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance engagé par l'entrepreneur pour le réarrangement de ces ressources pour satisfait leur obligations contractuelles.

1.0 Tableau des étapes

Étape n°	Description	Prix ferme tous-compris
1	Plannification des travaux et la mobilisation des ressources sur le chantier	<i>[d'être obtenu du proposition financière]</i> \$ (a)
2	L'achèvement complète de l'élimination des polluants en vrac / substances nocives et potentiellement dangereuses et préparation des lieux	<i>[d'être obtenu du proposition financière]</i> \$ (b)
3	L'achèvement de la déconstruction du navire	<i>[d'être obtenu du proposition financière]</i> \$ (c)
4	Dès la remise en état satisfaisante des lieux	<i>[d'être obtenu du proposition financière]</i> \$ (d)
Sous-total : (= a + b + c + d ; taxes applicables en sus)		_____ \$

1.2 La valeur maximale de chaque étape et comme le suit :

- Étape n° 1 = **15%** du sous-total
- Étape n° 2 = **20%** du sous-total
- Étape n° 3 = **50%** du sous-total
- Étape n° 4 = **15%** du sous-total



ANNEXE C – LES EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur **doit** souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale **et** une police d'assurance pour l'enlèvement des épaves 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 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

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) 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) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- l) Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.



2. Si l'entrepreneur utilise des navires et/ou des plateformes d'exploitation maritimes de toutes parties des travaux, l'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité en matière maritime comme le suit :
 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 Pêches et océans Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et océans 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.

3. 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.



ANNEXE 1 de la PARTIE 5
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 fautive, 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 2 de la PARTIE 5
ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de l'appel d'offres numéro 30001907, garantis et atteste que tout le personnel que _____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre des commandes subséquentes passées en vertu de l'offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes et qui entre dans les lieux de travail du gouvernement fédéral, au Canada, où il peut être en contact avec les fonctionnaires sera :

- (a) entièrement vacciné contre la COVID-19;
- (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur les droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- (c) partiellement vacciné contre la COVID-19 pour une période maximale de 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu leur première dose et à condition que des mesures temporaires aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs doit satisfaire aux exigences (a) ou (b) ou alors ils n'auront plus accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires aux termes de ce contrat.

jusqu'à ce que le Canada indique que l'exigence de vaccination de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs n'est plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel qui participeront à cette visite en tant que représentants de _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs du gouvernement du Canada, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté leur conformité à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée de l'offre à commandes et de toute commande subséquente. Je comprends que les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends par ailleurs que le Canada déclarera que l'offrant n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut constituer un manquement en vertu de l'offre à commandes ou des commandes subséquentes.

L'attestation signée par l'entrepreneur ou un agent autorisé :

« Je déclare et certifie que les déclarations ci-dessus sont vraies et complètes à tous les égards. »

Signature : _____ Date : _____

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.