



**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](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

Cc: Mazen.Obeid@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 Recyclage du navire Trailer Princess et réduction de la pollution maritime		Date 9 Juin, 2022
Solicitation No. / N° de l'invitation 30002936		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30002936		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 :00 PDT (Pacific Daylight Time) / HAE (Heure Avancée du Pacifique) On / le : 24 Juin, 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 : Mazen Obeid Email / Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca Cc: Mazen.Obeid@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.....	6
PARTIE 2. - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	7
2.2. PRESENTATION DES SOUMISSIONS.....	7
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PERIODE DE SOUMISSION	7
2.4. LOIS APPLICABLES	7
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MECANISMES DE RECOURS.....	8
PARTIE 3. - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS.....	9
PARTIE 4. - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1. PROCEDURES D'EVALUATION.....	12
4.2. METHODE DE SELECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES A0031T (2010-08-16)	12
PARTIE 5. - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	13
5.2. ATTESTATIONS PREALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES .	15
PARTIE 6. - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	18
6.1. EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE	18
6.2. EXIGENCES EN MATIERE D'ASSURANCE	18
PARTIE 7. - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	19
7.1. ÉNONCE DES TRAVAUX.....	19
7.2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	19
7.3. EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE	20
7.4. DUREE DU CONTRAT	21
7.5. RESPONSABLES.....	21
7.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (SI APPLICABLE).22	22
7.7. PAIEMENT.....	22
7.8. INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION.....	23
7.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES.....	23
7.10. LOIS APPLICABLES	23
7.11. ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS	23
7.12. EXIGENCES PARTICULIERES EN MATIERE D'ASSURANCE G1001C (2013-11-06).....	24
7.13. REGLEMENT DES DIFFERENDS	24
7.14. CONSIDERATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL	24
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	26
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	46
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	47
ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	48
ANNEXE « D » - CRITÈRE D'ÉVALUATION	51



ANNEXE « E » - LISTE DES SOUS-TRAITANTS 57



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 la liste des sous-traitants.

1.2. Sommaire

Objectif:

Le contrat a pour objectif de récupérer le navire, d'évacuer les polluants en vrac, de retirer le navire du milieu marin et de le démanteler, tout en éliminant convenablement les matières et polluants dangereux. De cette façon, les conditions dangereuses engendrées par ce navire seront éliminées.

Contexte:

Le navire a été construit pour servir de barge de débarquement de chars d'assaut pendant la Seconde Guerre mondiale. Par la suite, il a été converti en traversier roulier, puis en barge d'atterrissage pour hélicoptères.

Le 14 février 2022, Emergency Management British Columbia signalait la présence d'un navire naufragé dans le secteur riverain du Discovery Industrial Park, près du « Old pulp mill site ». Le représentant du propriétaire a décrit la menace comme étant 200 gallons de carburant diesel non spécifié, deux réservoirs de propane de 2 000 L avec une quantité inconnue de propane et des hydrocarbures dans la coque dont on ignore le type et la quantité. Un chatolement a été observé à proximité du navire par la GCC le jour suivant.



IE croit que le navire est échoué, sur le nez, légèrement incliné vers bâbord. Il a réalisé une évaluation initiale à bord, où il a observé une quantité inconnue de produit récupérable dans deux ouvertures communiquant avec les espaces sous le pont. On a eu recours aux services d'une barge et d'un camion aspirateur. IE de la GCC a tenté d'utiliser un récupérateur dans les écoutes pendant que le camion retirait les hydrocarbures des réservoirs de carburant sur le pont arrière. Les jours suivants, on a retiré les quantités de produits suivantes :

- 2022-02-18 – 12 000 L de gazoline, de diesel et de Jet A ont été retirés de la barge.
- 2022-02-19 – 34 000 L de produit liquide ont été retirés des réservoirs de carburant; 500 L ont été retirés de la coque intérieure.
- 2022-02-20 – 800 L de produit liquide ont été récupérés dans la coque intérieure.

IE a fait réparer la coque afin de réduire la pollution déversée par le *Trailer Princess* à partir d'une grande fissure se trouvant du côté tribord de la coque. Mais le déversement n'a pas cessé.

Portée:

L'entrepreneur doit :

- a.) retirer le pétrole en vrac présent dans le navire;
- b.) déséchouer et relever le navire à son emplacement actuel (50°04'21,7"N, 125°17'24,4"O; Discovery Industrial Park, Campbell River, C.-B.) au moyen d'une méthode qui ne cause pas de dommages supplémentaires à l'environnement; s'assurer d'obtenir les permissions et les approbations appropriées du bon organe pour pouvoir réaliser les travaux;
- c.) retirer le navire de son emplacement actuel (50°04'21,7"N, 125°17'24,4"O; Discovery Industrial Park, Campbell River, C.-B.) avec une méthode qui ne cause pas de dommages supplémentaires à l'environnement; s'assurer d'obtenir les permissions et les approbations appropriées du bon organe pour pouvoir réaliser les travaux;
- d.) transférer le navire à un **site approuvé par la GCC** (« **le site approuvé** ») pour son démantèlement et sa destruction;
- e.) prendre des mesures pour atténuer les risques d'incendie et les risques que des matériaux contaminés affectent le milieu marin ou le site approuvé pendant la récupération, le délestage, le transport, le démantèlement et la destruction du navire;
- f.) s'assurer que tous les polluants, les matériaux contaminés, les déchets (dangereux, contrôlés ou non) et les débris sont éliminés conformément aux lois et politiques fédérales, provinciales et municipales applicables; fournir les documents prouvant que cela a été fait. Il incombe entièrement et exclusivement à l'entrepreneur de s'assurer que les politiques et les lois susmentionnées sont comprises et respectées;
- g.) recycler tout l'acier, l'acier inoxydable, l'aluminium et toute autre matière recyclable présente à bord du navire;
- h.) éliminer toutes les autres matières non recyclables de manière écologiquement responsable, conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux. L'entrepreneur ne doit incinérer aucune partie du navire ou de son contenu;
- i.) réaliser tous les travaux, y compris les travaux de plongée s'il y a lieu, conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux;



- j.) fournir à la GCC un rapport écrit et une documentation photographique du processus d'élimination du navire du début à la fin, en indiquant les événements marquants et tous les événements ou obstacles imprévus rencontrés pendant le contrat. Les événements marquants comprennent notamment ce qui suit :
- a. délestage du navire;
 - b. déséchouement/récupération du navire;
 - c. retrait du navire du milieu marin;
 - d. arrivée au site approuvé;
 - e. début du démantèlement;
 - f. achèvement du démantèlement;
- k.) fournir une documentation détaillée (reçus/factures) indiquant la quantité de matériel éliminé, le coût de l'élimination et les recettes tirées du matériel éliminé et recyclé, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :
- a. déchets dangereux (solides);
 - b. déchets dangereux (liquides);
 - c. ferraille.

1.2.1 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 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

1.2.2 Le Programme de Contrats Fédéraux

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

1.3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, ou par téléphone.

1.4 Accords commerciaux

Cette exigence est assujettie à l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), à l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), à l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), à l'Accord de libre-échange entre le Canada et la Colombie, à l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), à l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama, à l'Accord de libre-échange entre le Canada et la Corée, à l'Accord de libre-échange entre le Canada et l'Ukraine, à l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Honduras, à l'Accord de continuité du commerce entre le Canada et le Royaume-Uni, à l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et à l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).



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](#) (22-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur 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 **7 (sept)** 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 Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



2.5. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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



PARTIE 3. - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

Remarque importante :

La taille maximale par courriel (pièces jointes comprises) est limitée à 10 Mo. Au-delà de cette limite, le MPO pourrait ne pas recevoir votre courriel. Nous vous suggérons de 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 doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

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 ci-dessous dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

3.1.2. Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir le présent barème des prix et l'inclure dans son offre financière.

Les données volumétriques figurant dans le présent barème des prix sont fournies uniquement à des fins d'établissement du prix évalué de la soumission. On ne doit pas les considérer comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le barème de prix ne signifie pas que le Canada s'engage à ce que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions corresponde à ces données. .

Dans le cadre d'un contrat subséquent, le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés par l'entrepreneur en cas de transfert des ressources nécessaires pour répondre à ses obligations contractuelles.

Définition de journée de travail et du prorata

Une journée de travail correspond à 7,5 heures, sans compter les pauses repas. Les paiements seront effectués pour les journées réellement travaillées; il n'y a pas de dispositions concernant les congés annuels, les jours fériés et les congés de maladie. Les heures travaillées qui représentent plus ou moins une journée seront calculées au prorata pour indiquer les heures réellement travaillées conformément à la formule suivante :

$$\text{(Heures travaillées} \times \text{tarif journalier ferme)} \div 7,5 \text{ heures}$$

- i. Tous les membres du personnel proposé doivent être en mesure de travailler en dehors des heures normales pendant la durée du contrat.
- ii. Aucune heure supplémentaire ne sera autorisée dans le cadre du contrat. Toutes les heures travaillées seront rémunérées selon le paragraphe ci-dessus.

1.0 Tarifs Professionnels

L'entrepreneur sera payé à un tarif fixe tout inclus comme suit :

Description	Taux Ferme (A)	Niveau d'effort prévu (B)	Total (A x B)
Main d' Œuvre	\$	360 Heures	\$
Equipements	\$	360 Heures	\$
Taux Combiner Total du Main d'Œuvre et Equipements (taxes en sus)			\$



PARTIE 4. - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1. Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Ci-joint à l'Annexe « D »

4.1.2. Évaluation financière

Décrite dans la pièce jointe 1 de la partie 3

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

4.2. Méthode de sélection - Critères Techniques Obligatoires [A0031T](#) (2010-08-16)

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 cette DOC 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.

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 _____ (*insérer le numéro de l'appel d'offres*), 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 :

- entièrement vacciné contre la COVID-19;
- 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.

Signature : _____

Date : _____

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.

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

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

5.2.1. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

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

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



5.2.3. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1. Statut et disponibilité du personnel **A3005T** (2010-08-16)

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

5.2.4. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R.,



1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

La certification suivante signée par l'entrepreneur ou un agent autorisé :

"Je certifie avoir pris connaissance des informations fournies ci-dessus et qu'elles sont exactes et complètes"

Signature

Nom en lettres moulées du signataire



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

6.1. Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

Escorte requise sur les sites du MPO

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- Aucun contrat de sous-traitance ou entente au tiers ne peut être octroyé sans l'obtention préalable de la permission écrite de l'autorité contractante (AC), c'est à dire qu'une nouvelle LVERS doit être traitée au même titre que le contrat initial.

6.2. 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 CCUA incorporées par renvoi doivent être interprétées comme des références à Pêches et Océans Canada ou à son ministre.

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

7.2.1. Conditions générales

2035 (2022-05-12), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 12 des Conditions générales 2035 (2013-03-21) - besoins plus complexes de services – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : 2035 12 (2013-03-21), 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 Cc : à déterminer. 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.

7.2.2. Conditions générales supplémentaires

4013 (2021-11-29) Respect des mesures, ordres permanents, politiques et règles sur place s'applique et forme partie intégrante du contrat.

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

Escorte requise sur les sites du MPO

- Ni le fournisseur ni quelque personne que ce soit qui est affecté à des travaux relatifs au contrat ou de l'entente NE DOIT avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou CLASSIFIÉS.
- Ni le fournisseur ni quelque personne affectée à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIT avoir accès sans escorte aux zones d'accès restreint des installations de Pêches et Océans Canada ou aux navires de la Garde côtière canadienne.
- Le fournisseur et toutes les personnes affectées à des travaux relatifs au contrat ou à l'entente NE DOIVENT retirer aucun renseignement ou bien PROTÉGÉ ou CLASSIFIÉ des sites du MPO.
- 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 de la date d'attribution du contrat au _____ inclusivement. (*À compléter à l'attribution du contrat*)

7.5. Responsables

7.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Mazen Obeid
Agent des marchés
Les services d'approvisionnement
Pêches et Océans Canada
Gouvernement du Canada

200 rue Kent
Ottawa, ON K1A 0E6
Cell: (613) 299-2564
Courriel: Mazen.Obeid@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. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (*À compléter à l'attribution du contrat*)

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

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

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

7.5.3. Représentant de l'entrepreneur: (*À compléter à l'attribution du contrat*)

Le Représentant de l'entrepreneur pour le contrat est:

Nom : _____



Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

7.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires *(si applicable)*

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. Base de paiement - Taux fixe basé sur le temps - Limitation des dépenses

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

7.7.2. Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (*À compléter 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. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3. Modalités de Paiement – Paiement Mensuel

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

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



- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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 Cc : *a déterminer*, et fournir l'information exigées à l'article 7.8.1. ci-dessus.

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 Colombie-Britannique 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, politiques et règles sur place;
- c. les conditions générales - [2035](#) (2022-05-12), Conditions générales - 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 _____ (*À compléter à l'attribution du contrat*).

7.12. Exigences particulières en matière d'assurance G1001C (2013-11-06)

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.

7.13. 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](#) ».

7.14 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.



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. INTRODUCTION

Le *Trailer Princess* (« le navire ») est une barge commerciale à coque en acier de 300 pieds actuellement stationnée au Discovery Industrial Park, à Campbell River (C.-B.), aux coordonnées géographiques 50°04'21,7"N, 125°17'24,4"O (approximation).

Le **programme d'intervention environnementale (« IE ») de la Garde côtière canadienne (« GCC »)** a établi que le navire représente une menace permanente pour le milieu marin, en raison du déversement de polluants.

2. OBJECTIF

Le contrat a pour objectif de récupérer le navire, d'évacuer les polluants en vrac, de retirer le navire du milieu marin et de le démanteler, tout en éliminant convenablement les matières et polluants dangereux. De cette façon, les conditions dangereuses engendrées par ce navire seront éliminées.

3. CONTEXTE

Le navire a été construit pour servir de barge de débarquement de chars d'assaut pendant la Seconde Guerre mondiale. Par la suite, il a été converti en traversier roulier, puis en barge d'atterrissage pour hélicoptères.

Le 14 février 2022, Emergency Management British Columbia signalait la présence d'un navire naufragé dans le secteur riverain du Discovery Industrial Park, près du « Old pulp mill site ». Le représentant du propriétaire a décrit la menace comme étant 200 gallons de carburant diesel non spécifié, deux réservoirs de propane de 2 000 L avec une quantité inconnue de propane et des hydrocarbures dans la coque dont on ignore le type et la quantité. Un chatoiement a été observé à proximité du navire par la GCC le jour suivant.

IE croit que le navire est échoué, sur le nez, légèrement incliné vers bâbord. Il a réalisé une évaluation initiale à bord, où il a observé une quantité inconnue de produit récupérable dans deux ouvertures communiquant avec les espaces sous le pont. On a eu recours aux services d'une barge et d'un camion aspirateur. IE de la GCC a tenté d'utiliser un récupérateur dans les écoutilles pendant que le camion retirait les hydrocarbures des réservoirs de carburant sur le pont arrière. Les jours suivants, on a retiré les quantités de produits suivantes :

- 2022-02-18 – 12 000 L de gazoline, de diesel et de Jet A ont été retirés de la barge.
- 2022-02-19 – 34 000 L de produit liquide ont été retirés des réservoirs de carburant; 500 L ont été retirés de la coque intérieure.
- 2022-02-20 – 800 L de produit liquide ont été récupérés dans la coque intérieure.

IE a fait réparer la coque afin de réduire la pollution déversée par le *Trailer Princess* à partir d'une grande fissure se trouvant du côté tribord de la coque. Mais le déversement n'a pas cessé.

4. PORTÉE

L'entrepreneur doit :



- l.) retirer le pétrole en vrac présent dans le navire;
- m.) déséchouer et relever le navire à son emplacement actuel (50°04'21,7"N, 125°17'24,4"O; Discovery Industrial Park, Campbell River, C.-B.) au moyen d'une méthode qui ne cause pas de dommages supplémentaires à l'environnement; s'assurer d'obtenir les permissions et les approbations appropriées du bon organe pour pouvoir réaliser les travaux;
- n.) retirer le navire de son emplacement actuel (50°04'21,7"N, 125°17'24,4"O; Discovery Industrial Park, Campbell River, C.-B.) avec une méthode qui ne cause pas de dommages supplémentaires à l'environnement; s'assurer d'obtenir les permissions et les approbations appropriées du bon organe pour pouvoir réaliser les travaux;
- o.) transférer le navire à un **site approuvé par la GCC** (« **le site approuvé** ») pour son démantèlement et sa destruction;
- p.) prendre des mesures pour atténuer les risques d'incendie et les risques que des matériaux contaminés affectent le milieu marin ou le site approuvé pendant la récupération, le délestage, le transport, le démantèlement et la destruction du navire;
- q.) s'assurer que tous les polluants, les matériaux contaminés, les déchets (dangereux, contrôlés ou non) et les débris sont éliminés conformément aux lois et politiques fédérales, provinciales et municipales applicables; fournir les documents prouvant que cela a été fait. Il incombe entièrement et exclusivement à l'entrepreneur de s'assurer que les politiques et les lois susmentionnées sont comprises et respectées;
- r.) recycler tout l'acier, l'acier inoxydable, l'aluminium et toute autre matière recyclable présente à bord du navire;
- s.) éliminer toutes les autres matières non recyclables de manière écologiquement responsable, conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux. L'entrepreneur ne doit incinérer aucune partie du navire ou de son contenu;
- t.) réaliser tous les travaux, y compris les travaux de plongée s'il y a lieu, conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux;
- u.) fournir à la GCC un rapport écrit et une documentation photographique du processus d'élimination du navire du début à la fin, en indiquant les événements marquants et tous les événements ou obstacles imprévus rencontrés pendant le contrat. Les événements marquants comprennent notamment ce qui suit :
 - a. délestage du navire;
 - b. déséchouement/récupération du navire;
 - c. retrait du navire du milieu marin;
 - d. arrivée au site approuvé;
 - e. début du démantèlement;
 - f. achèvement du démantèlement;
- v.) fournir une documentation détaillée (reçus/factures) indiquant la quantité de matériel éliminé, le coût de l'élimination et les recettes tirées du matériel éliminé et recyclé, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - a. déchets dangereux (solides);
 - b. déchets dangereux (liquides);
 - c. ferraille.



5. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

5.1 Fiche technique du navire

Nom du navire	<i>Trailer Princess</i>
Type de navire	Barge commerciale
Longueur (pieds)	300
Construction	Acier

5.2 Certifications

Comme le navire n'est plus en service depuis longtemps, il faut supposer que les échelles, les garde-corps et les points de levage ou de remorquage ne sont pas certifiés.

6. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

L'entrepreneur retenu doit :

- a) retirer le pétrole en vrac présent dans le navire;
- b) remonter le navire, le préparer et le transférer de son emplacement actuel au site approuvé en vue de son démantèlement et de son recyclage, en faisant réaliser les inspections et les évaluations nécessaires pour mener à bien cette opération en toute sécurité et sans risque que le navire coule ou rejette des polluants durant le trajet vers le site approuvé;
- c) élaborer un plan complet pour atténuer les risques d'incendie pendant le transport, le démantèlement et le recyclage du navire. Ce plan doit comprendre un plan d'intervention d'urgence, créé avec l'aide du service d'incendie et des premiers intervenants locaux, pour intervenir en cas d'incendie toxique. Le plan doit s'appliquer à l'ensemble de l'opération;
- d) démanteler le navire, si nécessaire, afin d'éliminer en toute sécurité tous les polluants qui auraient pu s'accumuler dans les réservoirs, les boyaux, les tuyaux, les espaces morts et les autres espaces;
- e) prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer qu'aucun matériau contaminé n'affecte le milieu terrestre ou marin, l'infrastructure environnante ou la sécurité publique à un moment pendant les travaux du contrat;
- f) éliminer tous les polluants, les débris, les matériaux contaminés et les déchets (dangereux, contrôlés ou non) conformément aux lois et politiques fédérales, provinciales et municipales applicables; fournir des documents qui prouvent que cela a été fait;
- g) fournir tout le personnel, les assurances, l'équipement, les outils, les véhicules, les matériaux, les installations, la supervision et tout autre élément ou service nécessaire pour nettoyer, démanteler, recycler et éliminer le navire dans son intégralité, y compris la totalité des déchets, dangereux ou non;
- h) fournir et préparer les déplacements, les repas et l'hébergement pour tout son personnel ou tous ses sous-traitants.

6.1 Stabilité du navire

L'entrepreneur sera entièrement responsable d'assurer la stabilité du navire en tout temps durant les travaux. Il doit faire appel aux services d'un architecte naval (employé ou sous-traitant) accrédité pour vérifier et valider la stabilité du navire durant le transport et l'opération de recyclage. L'architecte naval



doit approuver les changements importants apportés au plan de travail (section 10.1), comme un déplacement non prévu ou un retrait de poids du navire.

Dans sa soumission, l'entrepreneur doit tenir compte des répercussions sur la stabilité globale du navire causées par la dépose des moteurs, des équipements, des structures d'acier ou des réservoirs remplis de béton. Par conséquent, et en raison de la nature de ces travaux, l'entrepreneur doit indiquer dans le plan de travail l'ordre dans lequel les travaux de démantèlement seront réalisés. Il doit également indiquer l'échéancier des travaux de démantèlement des structures du navire et l'ordre dans lequel les principales structures et les principaux équipements seront retirés.

6.2 Récupération/recyclage

Tous les débris et les déchets doivent être enlevés du navire et éliminés conformément aux règlements fédéraux et provinciaux. Le reste des structures du navire, y compris l'équipement, les machines et les autres composants installés ou se trouvant dans ou sur les structures, ainsi que les structures mêmes, doivent être nettoyées, enlevées, recyclées, réutilisées et/ou éliminées conformément aux règlements fédéraux et provinciaux.

Il incombe entièrement et exclusivement à l'entrepreneur de déterminer la valeur de toutes les parties récupérables du navire, qui comprennent, entre autres : l'acier, le moteur principal, la génératrice, les pompes, les soupapes, les tuyaux, les trappes, les prises d'air, les meubles, les treuils, les cordages, les chaînes, les ancres, les câbles électriques, etc.

Tout équipement retiré du navire devient la propriété de l'entrepreneur.

Aucune partie du navire en un ou plusieurs morceaux ne peut être retournée au propriétaire du navire ou à un autre membre du public.

6.3 Retrait du pétrole en vrac

L'entrepreneur doit planifier et effectuer le retrait du pétrole en vrac présent dans le **Trailer Princess**, pour tous les aspects du retrait. Il doit notamment :

- a.) passer en revue toute la documentation pertinente fournie par la GCC qui pourrait faciliter la planification et l'exécution des tâches;
- b.) rester en contact et communiquer directement avec tout organisme de réglementation local, provincial ou fédéral nécessaire dont il a besoin pour assurer la conformité;
- c.) fournir des pompes/aspirateurs, des boyaux, des soupapes et des réservoirs appropriés pour transférer le pétrole en vrac du *Trailer Princess* à sa barge ou au réservoir sur le littoral;
- d.) s'assurer que toute eau renvoyée dans le milieu marin est d'abord nettoyée à l'aide d'un séparateur d'eaux mazouteuses, et que le déversement respecte les règlements de la MARPOL;
- e.) fournir le personnel requis pour faire fonctionner l'équipement de transfert de pétrole;
- f.) fournir du personnel spécialisé en architecture navale et/ou en ingénierie navale tout au long de l'opération de déshuilage et de remorquage, pour :
 - i. examiner l'état et la stabilité actuels du navire;
 - ii. incorporer les résultats sur la stabilité dans le plan de retrait de pétrole en vrac;
 - iii. surveiller la stabilité du navire et guider le personnel durant le retrait du pétrole;
- g.) donner à la GCC un plein accès à l'architecte naval et/ou à l'ingénieur naval tout au long de l'opération de retrait de pétrole;
- h.) fournir le personnel et l'équipement requis pour accéder aux réservoirs et aux espaces morts, et pour l'entrée et le sauvetage en espace clos;
- i.) transporter les huiles récupérées et les éliminer dans une installation d'élimination des déchets approuvée de son choix, en respectant les règlements en matière d'élimination des déchets.



6.4 Accostage, amarrage et mise en cale sèche

L'entrepreneur est responsable de l'entretien de tout l'équipement et de la main-d'œuvre nécessaires pour le transport, l'accostage, l'amarrage et la mise en cale sèche du navire, le cas échéant. Il doit fournir toutes les amarres et tout le personnel nécessaires pour l'accostage, l'amarrage du navire et le largage des amarres.

L'entrepreneur doit maintenir le navire accosté et amarré pendant toute la durée du contrat. L'autorité technique doit avoir un libre accès au navire en tout temps, sous la supervision de l'entrepreneur pour des motifs de santé et sécurité.

L'emplacement où sera amarré le navire pendant toute la durée du processus de démantèlement et d'élimination doit être dans un site approuvé pour ce type de travaux et conforme aux exigences fédérales, provinciales et municipales.

6.5 Nettoyage des cales et des compartiments

Le fond de cale correspond à la couche intérieure de tous les compartiments située en dessous de la plaque de pont. Il peut avoir été en contact avec des liquides à base d'hydrocarbures. L'entrepreneur doit vider toute l'eau résiduelle huileuse des cales du navire et éliminer celle-ci conformément aux lois et règlements applicables.

6.6 Citernes de ballast et espaces morts

Même si les citernes de ballast, les espaces morts et les tunnels à tuyaux n'ont pas été conçus pour transporter ou contenir des liquides à base d'hydrocarbures, ils doivent tout de même être vidangés. Dans ce cas-ci, on s'attend à ce qu'ils aient contenu de l'eau huileuse.

Comme les réservoirs peuvent contenir des liquides, l'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences de sécurité relatives aux espaces clos et faire preuve de prudence lors de la récupération des liquides résiduels à terre. De plus, il doit respecter les règlements d'élimination en vigueur.

Si on trouve des liquides à base d'hydrocarbures dans l'un de ces réservoirs, on doit traiter ce dernier conformément aux règlements d'élimination en vigueur.

7 CONTRAINTES

7.1 Emplacement du site approuvé

Le site approuvé doit se trouver dans les limites de la distance et respecter les conditions de remorquage permises pour le navire, tel qu'approuvé par Transports Canada. Le navire doit être préparé pour le remorquage comme recommandé dans le rapport sur l'état (appendice 2) et tel qu'il est requis pour garantir la sécurité de l'opération de remorquage.

7.2 Contrôle du site et accès au site

L'entrepreneur doit veiller à ce que l'autorité technique ait libre accès au lieu de travail et au navire à tout moment pendant la période du contrat. Le lieu de travail comprend l'emplacement actuel du navire avant son transfert et le site approuvé.

L'entrepreneur doit :



- a) contrôler le lieu de travail et les points d'accès aux zones d'inspection et de travail; tenir un registre des personnes qui entrent dans ces zones et en sortent;
- b) délimiter et isoler les zones d'inspection et de travail des autres zones du site en utilisant des moyens acceptables selon les normes et les règlements en vigueur;
- c) placer des avis et des panneaux aux points d'entrée et à d'autres endroits stratégiques pour indiquer que l'entrée sur le site est réservée aux personnes autorisées;
- d) approuver et autoriser l'accès au site des travaux uniquement aux travailleurs et aux personnes autorisées;
- e) empêcher sans délai toute personne non autorisée de circuler dans les zones d'inspection ou de travail et expulser la personne du site;
- f) fournir à toutes les personnes une orientation sur la sécurité sur le site avant de leur donner accès aux lieux. Les informer de l'état des lieux, des dangers et des règles de sécurité devant être respectées sur le site;
- g) assurer la sécurité du site après les heures de travail dans la mesure nécessaire pour le protéger contre les intrusions. Prévoir la présence de gardiens de sécurité lorsque la protection ne peut être assurée autrement;
- h) s'assurer que les personnes admises sur le site portent un **équipement de protection individuelle (EPI)** approprié adapté aux travaux à effectuer et aux conditions du site;
- i) fournir de tels EPI aux personnes autorisées qui ont besoin d'un accès pour effectuer des inspections ou à d'autres fins approuvées;
- j) s'assurer que les travailleurs et les autres personnes ayant obtenu l'accès reçoivent une formation, si nécessaire, conformément à la section 8.4.

7.3 Préparation du navire pour le remorquage

L'entrepreneur sera autorisé à effectuer tous les travaux obligatoires nécessaires pour préparer le navire au remorquage à son emplacement actuel, en fonction de l'évaluation du remorquage.

Si un navire est amarré au *Trailer Princess* au début des travaux du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité technique, qui coordonnera sa relocalisation.

7.4 Exigences relatives au remorquage

Avant le début des opérations de remorquage :

- a.) L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique un plan de remorquage approuvé pour le navire. Pour connaître les exigences détaillées du plan de remorquage, voir la section 10.2 : Plan de remorquage – transfert d'un navire mort
- b.) Le navire doit être inspecté/évalué avant le remorquage.

L'entrepreneur doit obtenir les certificats, les services d'évaluateurs et les administrations de pilotage jugés nécessaires par les règlements applicables et en payer les frais, et contracter une assurance pour toute opération de remorquage requise.

De plus, l'entrepreneur doit suivre les Bulletins de la sécurité des navires suivants de la Sécurité maritime de Transports Canada :

N° : 06/2015 – Sécurité des opérations de remorquage de navires morts

N° : 13/1988 – Sécurité des navires et autres objets flottants remorqués

7.5 Mobilisation des intervenants



Avant le début des travaux du contrat, l'entrepreneur doit collaborer avec les intervenants, l'administration portuaire locale et les administrations régionales et municipales pour les mettre au courant des travaux qui auront lieu sur le site approuvé.

7.6 Recours à des sous-traitants

L'entrepreneur doit superviser directement tous les sous-traitants à qui il fait appel. L'entrepreneur conserve la responsabilité de s'assurer que tout travail effectué par un sous-traitant est effectué conformément aux exigences du présent énoncé des travaux, qu'il respecte les modalités du contrat et qu'il est effectué en respectant les lois et politiques fédérales, provinciales et municipales applicables.

7.7 Normes, règlements et codes

Les lois, codes et normes en vigueur pour le présent projet comprennent notamment :

- a) Environmental Management Act et Contaminated Sites Regulations;
- b) *Loi sur les ports de pêche et de plaisance* et son règlement d'application;
- c) *Loi canadienne sur la protection de l'environnement* (LCPE 1999);
- d) *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE);
- e) Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontaliers de déchets dangereux et de leur élimination, Importations et exportations de déchets dangereux et de matières recyclables dangereuses;
- f) Règlement sur l'exportation et l'importation de déchets dangereux et de matières recyclables dangereuses, LCPE, 1999;
- g) *Loi sur le transport des marchandises dangereuses du Canada* et son règlement d'application;
- h) *Loi sur les pêches du Canada*;
- i) Occupational Health and Safety Act et son règlement d'application de la Colombie-Britannique ;
- j) Labour Standards Code de la Colombie-Britannique;
- k) *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* (LMMC);
- l) Directives techniques sur la gestion écologiquement rationnelle du démantèlement intégral ou partiel des navires – Convention de Bâle 2003 (PNUE), telles que modifiées;
- m) Textes législatifs et autorisations du gouvernement provincial, de la Commission de l'indemnisation des accidentés du travail et des municipalités;
- n) Code canadien du travail, Partie II;
- o) Environmental Management Act et Hazardous Waste Regulation, B.C. Reg. 243/2016 de la Colombie-Britannique;
- p) Règlement sur les ententes en matière d'intervention environnementale.

8. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

L'entrepreneur doit se conformer aux lois et règlements sur la santé et la sécurité au travail en vigueur dans la province ou les provinces où les travaux seront entrepris. La remise de la garde du navire du Canada à l'entrepreneur directement se fera au moment du transfert de la garde du navire à l'entrepreneur. À partir de ce moment, les lois et règlements provinciaux en matière de santé et sécurité au travail auront préséance sur la Partie II du Code canadien du travail. Les exigences de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* continueront de s'appliquer aux activités dangereuses menées à bord du navire.

L'autorité technique peut effectuer des vérifications périodiques pour voir si le site des travaux est conforme aux exigences en matière de santé et de sécurité.

L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité des personnes autorisées à accéder à chaque site des travaux. Il est également responsable des biens et de la protection des personnes qui circulent à proximité des sites, dans la mesure où elles pourraient être affectées par la conduite des travaux.



L'entrepreneur doit veiller à ce que les travailleurs, les sous-traitants et les autres personnes ayant accès à chaque site respectent les exigences en matière de sécurité prescrites dans les documents contractuels, les lois, la réglementation et les ordonnances locales, provinciales et fédérales applicables et celles prescrites dans le plan de santé et de sécurité en vigueur sur chaque site (section 10.4).

L'entrepreneur doit assurer la protection contre l'incendie pendant la durée du contrat, conformément aux lois et règlements en vigueur.

8.1 Évaluation des risques

Dans le cadre des travaux, l'entrepreneur doit mettre en place et en œuvre un programme d'évaluation des risques en matière de santé et de sécurité.

Le programme doit comprendre :

- a) avant d'entreprendre le projet, l'entrepreneur doit effectuer une évaluation des risques en matière de santé et de sécurité propre au site. Cette évaluation doit cerner les risques et les dangers qui résultent des conditions du site, des conditions météorologiques et des activités de travail;
- b) des évaluations périodiques et continues des risques et des dangers au fur et à mesure que les travaux progressent;
- c) Lorsque la portée des travaux est appelée à changer et lorsque des risques ou des lacunes potentiels quant à la santé et à la sécurité sont signalés par l'inspecteur de ou un représentant de la sécurité autorisé, l'entrepreneur doit mener une évaluation des risques. Les risques potentiels doivent être repérés et abordés dans le Plan de santé et sécurité propre au projet.

8.2 Réunions sur la santé et la sécurité

L'entrepreneur doit fournir une orientation sur la sécurité sur le site à tous les travailleurs et les autres personnes autorisées avant de leur accorder l'accès au site approuvé ou au navire. Il doit organiser des réunions sur la santé et la sécurité au travail, conformément aux exigences provinciales à cet effet.

8.3 Supervision et inspections de sécurité

L'entrepreneur doit désigner au moins une personne qui sera présente sur le chantier pendant toutes les périodes de travail et qui sera responsable de superviser la santé et la sécurité au travail. Cette personne doit être accréditée et posséder les compétences en santé et sécurité au travail décrites dans la loi provinciale sur la santé et la sécurité au travail. L'entrepreneur doit confier à cette personne la responsabilité, l'obligation et le pouvoir d'arrêter les travaux dès qu'elle le juge nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité. L'entrepreneur doit également effectuer de façon régulière des inspections de sécurité des lieux non officielles, prendre note des anomalies et des mesures mises en place pour y remédier dans un journal de bord et conserver les rapports d'inspection sur le site. L'autorité technique doit être informée du nom et du numéro de téléphone de cette personne.

8.4 Formation

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs et toutes les autres personnes ayant accès au site ont reçu une formation adéquate et sont bien informés sur ce qui suit :

- a) utilisation sécuritaire des outils et de l'équipement;
- b) port et utilisation d'un équipement de protection individuelle;
- c) pratiques et méthodes de travail sécuritaires à utiliser au travail;



- d) conditions sur le site et règles de sécurité minimales à respecter qui ont été exposées lors des séances d'orientation;
- e) formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour les matières dangereuses applicables;
- f) plan de santé et de sécurité (PSS);
- g) procédures et contrôles spécifiques des dangers, selon la nature des travaux, les dangers sur le site et les déchets dangereux à bord du navire (p. ex., formation des travailleurs de l'amiante, formation sur la sensibilisation au plomb, formation sur la protection contre les chutes).

8.5 Signalement des accidents

L'entrepreneur doit mener des enquêtes sur les incidents et les accidents suivants et signaler ces derniers à l'autorité technique et au ministère compétent (WorkSafeBC), comme l'exigent les règlements applicables :

- a) incidents et accidents qui doivent être signalés en vertu de loi provinciale sur la santé et la sécurité au travail et à son règlement d'application;
- b) toute blessure nécessitant des soins médicaux définie dans le Canadian Dictionary of SafetyTerms (1987), publié par la Société canadienne de la santé et de la sécurité au travail (SCSST), notamment :
- c) blessure nécessitant des soins médicaux : toute blessure mineure ayant nécessité un traitement médical et dont le coût est payé par la Commission des accidents du travail de la province où est survenue la blessure.
- d) dommages matériels dont le coût dépasse 5 000 \$.
- e) blessures devant être signalées à la Commission des accidents du travail ou à un autre organisme de réglementation, comme le prévoit la loi ou le règlement applicable.

L'entrepreneur doit transmettre des rapports écrits à l'autorité technique pour tous les cas mentionnés ci-dessus.

8.6 Registres de chantier

L'entrepreneur doit conserver sur chaque site une copie des documents et des rapports sur la santé et la sécurité qui doivent être produits dans le cadre des travaux effectués et reçus des autorités compétentes. L'entrepreneur doit, sur demande, mettre ces documents à la disposition de l'autorité technique pour examen.

8.7 Non-conformité

L'entrepreneur doit immédiatement traiter et corriger toute infraction à la santé et à la sécurité ainsi que les problèmes de non-conformité. L'État prendra des mesures correctives contre l'entrepreneur si ce dernier néglige ou omet d'observer les dispositions de santé et sécurité au travail prescrites dans les documents contractuels et les dispositions des lois et règlements visés.

8.8 Produits dangereux

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du SIMDUT. Il doit conserver les **fiches de données de sécurité** pour tous les produits utilisés sur le site, conformément aux règlements applicables.

8.9 Espaces clos

L'entrepreneur doit :



- a) effectuer tous les travaux dans des espaces clos conformément à la réglementation provinciale sur la sécurité et la santé au travail et à la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*;
- b) effectuer l'évaluation des dangers pour chaque espace clos et appliquer le plan de santé et de sécurité avant d'entrer dans un espace clos;
- c) avoir, pour chaque espace clos, une procédure écrite concernant l'accès, le sauvetage et la surveillance de la qualité de l'air, et se conformer à toute autre obligation réglementaire provinciale. Les plans écrits doivent comprendre, entre autres, les éléments suivants :
 - i. système de permis d'accès;
 - ii. isolement des sources d'énergie;
 - iii. tests atmosphériques;
 - iv. ventilation et purge;
 - v. travail à chaud (p. ex, soudage, découpage, broyage, utilisation d'équipement électrique antidéflagrant ou tout autre travail susceptible de produire une source d'inflammation);
 - vi. sauvetage;
 - vii. moyens d'entrée et de sortie.
- d) fournir et entretenir l'équipement et les EPI nécessaires à la sécurité et à l'évacuation d'urgence des personnes qui doivent entrer dans des espaces clos;
- e) fournir une formation aux personnes qui auront accès à des espaces clos, aux personnes qui les surveillent et au personnel de sauvetage. Le niveau de formation (au-delà de l'accès de base dans un espace clos) requis doit être adapté au type et aux conditions de l'espace clos particulier et doit satisfaire aux exigences réglementaires applicables;
- f) Lorsque des personnes travaillant pour plus d'un employeur doivent exécuter un travail dans le même espace clos, préparer un document de coordination et le fournir à chaque employeur.

Lorsque des travaux sont effectués dans un espace clos (p. ex., une cale, un réservoir, un espace non aéré mécaniquement), un certificat de dégazage doit être délivré par un chimiste de la marine ou une autre personne compétente et accréditée pour faire fonctionner l'équipement de test. Le certificat de dégazage doit être affiché à l'entrée du compartiment et porter la mention « Sans danger pour le personnel » ou « Sans danger pour le travail à chaud », selon le cas.

8.10 Opérations de plongée

Si des opérations de plongée sont prévues, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité technique, pour examen, un plan de plongée détaillé avant le début des opérations. Le plan doit être accompagné de toutes les certifications et qualifications des plongeurs (y compris des plongeurs remplaçants), des surveillants de plongée et des assistants des plongeurs.

L'entrepreneur doit :

- a) effectuer tous les travaux en plongée conformément aux exigences du règlement provincial sur la plongée, du Règlement sur la santé et la sécurité au travail (partie 24), et des normes CSA Z275.2-04, Règles de sécurité pour les travailleurs en plongée, CSA Z275.4-02, Norme sur les compétences visant la plongée et CSA Z180.1-00, Air comprimé respirable et systèmes connexes. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des sections I et II pour les plongées de type 2 de la Partie XVIII, Opérations de plongée, du Code canadien du travail;
- b) s'assurer que les plongeurs possèdent les compétences minimales prescrites dans la norme CSA Z275.4-02 et un certificat de plongée de catégorie 1 valide;
- c) s'assurer que les plongeurs possèdent pour toutes les plongées un certificat d'examen médical valide obtenu au cours de la dernière année et délivré par un médecin de plongée autorisé à



pratiquer au Canada (ou équivalent provincial) qualifié et compétent en plongée et en médecine hyperbolique.

8.11 Travaux à chaud

L'entrepreneur doit fournir des extincteurs d'incendie (et tout autre équipement connexe) et mettre en place des piquets d'incendie pendant les travaux à chaud et pendant au moins 30 minutes après l'arrêt des travaux. Tout travail à chaud effectué à bord du navire pendant la durée du contrat doit être exécuté conformément à la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* et aux lois et règlements provinciaux. L'avant (côté soudeur) et l'arrière d'un pont ou d'une cloison que l'on découpe ou soude doivent être surveillés visuellement de façon continue par les piquets d'incendie. Tous les matériaux combustibles doivent être retirés de la zone où le brûlage et le soudage sont effectués.

Les compartiments touchés doivent être certifiés dégazés par un chimiste de la marine ou par une personne qualifiée et certifiée pour faire fonctionner l'équipement de test. L'entrepreneur doit fournir tous les certificats à l'autorité technique. Les certificats doivent porter la mention « Sans danger pour les personnes » ou « Sans danger pour le travail à chaud, selon le cas. L'entrepreneur doit placer une copie de tous les certificats à l'entrée des espaces touchés.

9. MATIÈRES DANGEREUSES ET ARTICLES DIVERS

9.1 Renseignements généraux

Le recours à des sous-traitants pour une partie des travaux ou de la gestion des matières dangereuses ne dégage pas l'entrepreneur de ses responsabilités. Pour toutes les questions abordées dans le présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit tenir des registres afin de documenter la gestion sécuritaire et écologique des déchets dangereux par les sous-traitants.

L'entrepreneur doit retirer du navire toutes les matières dangereuses, conformément aux règlements en vigueur. Celles-ci doivent être récupérées dans des contenants et transportées dans une installation certifiée par l'autorité compétente en vue de leur élimination.

L'entrepreneur doit fournir toutes les fiches signalétiques du SIMDUT pour tous les matériaux qu'il fournit pendant le déroulement des travaux du contrat.

9.2 Certification des sites

Les installations d'entreposage, de traitement, de recyclage et d'élimination doivent satisfaire aux exigences de l'Environmental Management Act (Loi sur la gestion environnementale) et du Hazardous Waste Regulation, B.C. Reg. 243/2016) L'entrepreneur doit fournir des documents démontrant que ces installations sont enregistrées conformément à ce règlement, au besoin.

9.3 Peinture

La peinture à bord peut contenir des contaminants comme du plomb, du mercure, de l'arsenic, des BPC et du cadmium. La peinture décollée et qui s'écaille doit être raclée, aspirée et éliminée conformément aux règlements en vigueur. Les peintures dont le degré de lixiviation dépasse les normes de la province doivent être manipulées comme des matières dangereuses, conformément aux règlements.

Les surfaces peintes dont les concentrations en BPC sont supérieures à 50 mg/kg doivent être retirées, manipulées et éliminées comme un déchet dangereux contenant des BPC, conformément aux règlements fédéraux et provinciaux.



Le plomb (capacité de lixiviation supérieure à 5,0 mg/L) contenu dans les peintures appliquées sur des matériaux qui seront éliminés dans un site d'enfouissement doit être retiré et éliminé, conformément aux exigences provinciales. Toutes les matières dangereuses doivent être manipulées, emballées et éliminées conformément aux règlements provinciaux et fédéraux en vigueur.

9.4 Matériaux contenant de l'amiante (MCA)

Il revient à l'entrepreneur de déterminer la quantité et le type de matériaux contenant de l'amiante à bord, et d'enlever et d'éliminer ces matériaux conformément aux règlements en vigueur.

9.5 Déchets liquides ou semi-solides

Des déchets liquides ou semi-solides peuvent être encore présents à bord du navire. L'entrepreneur doit éliminer tous les contenants de déchets liquides ou semi-solides présents sur le navire, conformément aux règlements en vigueur.

9.6 Articles divers

Le navire peut contenir de nombreux articles divers, notamment des ordures ménagères, des déchets électroniques et des eaux usées. L'entrepreneur doit retirer et éliminer ces articles conformément aux règlements en vigueur.

Il incombe à l'entrepreneur de déterminer la quantité et le type de ces articles présents à bord du navire et de les éliminer conformément aux règlements en vigueur.

9.7 Suivi des déchets dangereux et des autres déchets

Le suivi de l'élimination et du recyclage des matériaux est exigé conformément aux lois et règlements suivants :

1. Environmental Management Act;
2. Environmental Management Act – Contaminated Sites Regulations;
3. Règlement sur l'exportation et l'importation de déchets dangereux et de matières recyclables dangereuses.

L'entrepreneur doit tenir une base de données qui fait le suivi de tous les déchets (dangereux ou non) depuis le moment du transfert de la charge et de la garde du Canada à l'entrepreneur jusqu'à l'élimination finale. Dans la base de données, pour chaque article indiqué dans l'évaluation des dangers (ou subséquemment indiqué), l'entrepreneur doit :

- a) déterminer le type de déchet;
- b) déterminer le processus de retrait;
- c) déterminer le poids des déchets retirés du navire
- d) déterminer le processus sécurisé qui sera utilisé pour transporter les déchets depuis le navire jusqu'au prochain emplacement;
- e) déterminer l'endroit où les déchets seront entreposés en attendant leur élimination finale;
- f) déterminer la méthode de transport sécuritaire utilisée pour transporter les déchets à une installation homologuée pour les éliminer;
- g) fournir un manifeste de fret, un connaissance ou un numéro de suivi pour le transport des déchets jusqu'à l'installation homologuée;
- h) indiquer le nom de l'installation qui élimine les déchets et fournir son numéro d'homologation afin d'éliminer les déchets en question;



- i) fournir un manifeste de fret, un connaissance ou un numéro de suivi confirmant la livraison et l'acceptation des déchets par l'installation d'élimination homologuée;
- j) faire un suivi de l'écart entre les déchets retirés du navire et les déchets acceptés à l'installation d'élimination homologuée. Une fois les travaux terminés, l'entrepreneur doit s'assurer que le poids des déchets retirés du navire correspond au poids des déchets acceptés à l'installation d'élimination de déchets homologuée appropriée.

Cinq jours après leur délivrance, l'entrepreneur doit présenter à l'autorité technique une copie de tous les manifestes et fiches sur le transport des marchandises dangereuses, indiquant le type et la description des matières retirées du navire en vue de leur élimination. Les certificats doivent indiquer la quantité de matières enlevées, les essais effectués et le lieu d'élimination. Tous les déchets doivent être comptabilisés dans une base de données par l'entrepreneur jusqu'à ce que le navire ait été démantelé adéquatement conformément à l'énoncé des travaux.

10. PLANS REQUIS

Dans le cadre des travaux requis, l'entrepreneur doit fournir les plans suivants pour examen et approbation par l'autorité technique. Les dates des produits livrables sont indiquées à la section 13 du présent énoncé des travaux.

10.1 Plan de travail

Ce plan doit décrire l'approche et la méthode utilisées par l'entrepreneur pour les travaux proposés. Il doit, au minimum, présenter ce qui suit :

- a) étapes de l'assèchement/du déséchouement/de la récupération proposé(e) du navire;
- b) étapes du retrait du pétrole en vrac à bord du navire;
- c) emplacement du site approuvé et détails sur ce dernier;
- d) processus pour le transfert du navire de son emplacement actuel au site approuvé. Il s'agit de détailler la marche à suivre étape par étape, afin d'exécuter cette partie du travail : inspection du navire pour les opérations de remorquage ou de levage de navire ou de quai flottant remorqué, considérations de stabilité, dispositions du remorquage, limites du remorquage, plan d'urgence en cas de rupture du câble de remorquage, coordination avec les organismes de réglementation et d'intervention d'urgence en cas de déversement, y compris un plan d'intervention en cas d'incendie du navire remorqué;
- e) détails de la surveillance de la qualité de l'air et description des contrôles administratifs à utiliser à l'appui des données recueillies. L'entrepreneur doit fournir une procédure écrite indiquant la méthode proposée pour assurer une bonne qualité de l'air à bord du navire ainsi que pour consigner et tenir à jour les résultats;
- f) description étape par étape de la méthode proposée pour éliminer le navire, incluant les appareils et équipements spéciaux à utiliser. La méthode doit comprendre des détails sur la façon dont la structure du bateau sera démantelée, les étapes d'élimination ou de recyclage des pièces et des matériaux, et la façon dont la stabilité du bateau sera maintenue et surveillée pendant les activités de nettoyage, de démantèlement et d'élimination.

10.2 Plan de remorquage – Transfert d'un navire mort



Avant les opérations de remorquage, l'entrepreneur doit présenter à l'autorité technique aux fins d'examen un plan de remorquage détaillé qui décrit le processus de déplacement du navire de l'emplacement actuel au site approuvé. Le plan de remorquage doit comprendre, au minimum, les éléments suivants :

- a) dispositions de remorquage du *Trailer Princess*, y compris les dispositions de remorquage secondaire/d'urgence;
- b) plan de préparation du navire pour s'assurer que celui-ci est prêt pour le remorquage et qu'il est en état de navigabilité, y compris les mesures d'atténuation et les réparations recommandées à la suite de l'inspection avant remorquage, par le rapport sur l'état du navire ou à la suite des inspections du navire;
- c) utilisation prévue de tout navire de remorquage ou remorqueur d'assistance pendant le transport, ainsi que les détails sur le navire, y compris les certificats et les immatriculations;
- d) mesures d'atténuation pour faire face à toute infiltration d'eau imprévue pendant le remorquage, notamment, l'utilisation de pompes de sauvetage d'urgence;
- e) mesures de surveillance pour vérifier s'il y a des infiltrations d'eau pendant le remorquage;
- f) calendrier et itinéraire prévus pour le remorquage, en évitant, dans toute la mesure du possible, les zones marines sensibles;
- g) limites relatives aux prévisions météorologiques;
- h) plan d'urgence en cas d'intempéries, en particulier en ce qui concerne les dispositions à prendre pour se mettre en panne ou à l'abri;
- i) permis provincial valide pour le transport de déchets dangereux.

Le plan de remorquage doit être approuvé par Transports Canada..

10.3 Plan de protection de l'environnement (PPE)

L'entrepreneur doit mettre en place un système de gestion de l'environnement qui respecte les procédures requises dans la dernière édition de la norme ISO 14001 Systèmes de management environnemental – Exigences et lignes directrices publiées par l'Organisation internationale de normalisation (ISO). L'objet de la présente disposition n'est pas d'exiger que l'entrepreneur obtienne l'enregistrement à la norme visée, mais bien que le système de gestion de l'environnement de l'entrepreneur tienne compte de chacune des exigences de la norme.

L'entrepreneur doit élaborer un plan de gestion de l'environnement qui démontre son engagement à éviter les effets environnementaux négatifs importants par la mise en œuvre de pratiques exemplaires reposant sur la prévention de la pollution et la promotion de saines pratiques environnementales dans l'exécution du projet. Ce plan doit comprendre l'indication et la description du site ou des sites approuvé(s) où le travail sera effectué, et doit aborder, à tout le moins, chacun des éléments suivants pour chaque site :

- a) méthode utilisée pour nettoyer le navire, le transporter entre le site des travaux et le site d'élimination, et la méthode d'emballage et d'empaquetage des déchets et des matières recyclables;
- b) plan d'intervention en cas d'urgence environnementale. Ce plan doit indiquer comment les contaminants seront contenus et quelles mesures de traitement des déversements de produits pétroliers dans l'eau ou dans le sol, des déversements de substances appauvrissant la couche d'ozone, d'un incendie à bord du navire ou d'une explosion seront prises. Les outils et le matériel à utiliser disponibles à bord du navire ou sur les lieux des travaux pendant toute la durée du contrat doivent être indiqués;
- c) détails sur les méthodes de nettoyage et d'élimination des matières dangereuses, les zones contaminées par des hydrocarbures et divers éléments, notamment les déchets contrôlés, les réservoirs, la tuyauterie, les moteurs, les arbres, les engrenages, les tubes d'étambot,



l'appareil à gouverner, le système hydraulique, les cales, les eaux grises et noires, l'amiante, les biphényles polychlorés (BPC), les peintures et autres matières dangereuses. Inclure également une brève description des contrôles d'ingénierie et des équipements de protection individuelle visant à réduire l'exposition des travailleurs aux matières dangereuses.

10.4 Plan de santé et de sécurité (PSS)

Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit élaborer un plan écrit sur la santé et sécurité pour le site approuvé où seront effectués les travaux et le présenter à l'autorité technique, en fonction de son programme d'évaluation des risques en matière de santé et de sécurité propre au site.

L'entrepreneur doit fournir le personnel clé de sa direction pour régler les problèmes liés à la santé et à la sécurité. Il doit communiquer à l'autorité technique la liste des responsables, leur adresse ainsi qu'un numéro de téléphone où ils peuvent être joints en tout temps. L'équipe d'intervention en matière de santé et sécurité (« **EISS** ») doit recevoir des indications sur la manière d'agir rapidement lorsque survient un déversement d'hydrocarbures et de matières dangereuses, un incident ou un accident. L'entrepreneur doit fournir une liste révisée des noms en cas de changement de personnel au sein de l'équipe.

L'entrepreneur doit élaborer le plan de santé et de sécurité en collaboration avec tout sous-traitant embauché, aborder les activités de travail de tous les corps de métier et mettre en œuvre et faire respecter le plan pendant toute la durée du contrat.

Au fur et à mesure que les travaux progressent et au besoin, l'entrepreneur doit réviser et mettre à jour le plan de santé et de sécurité, afin d'aborder les nouveaux risques pour la santé et la sécurité signalés dans les évaluations périodiques.

L'entrepreneur doit afficher sur place une copie du plan de santé et de sécurité et ses mises à jour.

Le plan de santé et de sécurité doit contenir des indications détaillées sur tous les dangers potentiels du projet, notamment :

- a) travaux dans les espaces clos et confinés;
- b) opérations de plongée;
- c) travaux à proximité de l'eau;
- d) échafaudages, échelles et autres surfaces de travail en hauteur;
- e) coupage, soudage et chauffage;
- f) équipement de protection individuelle (EPI);
- g) protection contre les chutes;
- h) matériel et équipement pour le gréement et la manutention du matériel;
- i) mesure de la qualité de l'air et tenue de registres;
- j) itinéraire d'évacuation des zones de travail et emplacement des postes de premiers soins;
- k) plan de contrôle de l'exposition au plomb;
- l) plan de contrôle de l'exposition aux BPC;
- m) plan de contrôle de l'exposition aux moisissures;
- n) plan de contrôle de l'exposition au mercure et aux métaux lourds;
- o) plan de contrôle de l'exposition à l'amiante;
- p) plan de contrôle de l'exposition aux substances appauvrissant la couche d'ozone.

Les plans de contrôle de l'exposition mentionnés aux alinéas k), l), m), n), o) et p) doivent au minimum tenir compte de ce qui suit :

- a) claire démarcation des responsabilités;
- b) définition claire du danger, de son emplacement et/ou des activités qui pourraient entraîner une exposition;



- c) méthodes de contrôle à utiliser, en tenant compte de toutes les méthodes (mesures d'ingénierie, contrôles administratifs, équipement de protection individuelle);
- d) pratiques de travail acceptables, pratiques d'hygiène et mesures d'entretien ménager;
- e) formation;
- f) surveillance médicale (le cas échéant).

Le plan de santé et de sécurité doit comporter trois parties contenant les renseignements suivants :

Partie 1 – Dangers :

Liste des risques pour la santé et des dangers signalés dans le processus d'évaluation des risques.

Partie 2 – Mesures de sécurité :

Mesures d'ingénierie, équipement de protection individuelle et pratiques de travail sécuritaires visant à réduire les risques et dangers énumérés dans la partie 1 du Plan.

Partie 3a – Mesures d'urgence :

Procédures d'exploitation normalisées et détaillées, procédures d'évacuation et procédures d'urgence en cas d'accident, d'incident ou d'urgence. Inclure les mesures d'intervention prévues pour tous les dangers mentionnés dans la partie 1 du plan. Mesures d'évacuation à ajouter au plan d'intervention d'urgence et d'évacuation du site, s'il existe.

Inscrire les noms et numéros de téléphone des responsables avec qui communiquer, notamment :

- a) l'entrepreneur et tous les sous-traitants.
- b) Les responsables des ministères fédéraux et provinciaux prévus par la législation et la réglementation sur les autorités compétentes et des organisations locales fournissant des ressources d'urgence, selon la nature des situations d'urgence.
- c) Les responsables du Canada, selon ce qui est prévu.

Partie 3b – Communication du plan de santé et de sécurité sur le site :

Procédures utilisées sur le site pour communiquer les problèmes liés à la sécurité au travail entre les travailleurs, les sous-traitants et l'entrepreneur général. L'entrepreneur doit organiser son plan de santé et de sécurité en trois colonnes, une colonne pour chacune des parties énumérées ci-dessus, comme suit :

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3
Partie 1	Partie 2	Partie 3a/3b
Risques cernés	Mesures de contrôle	Mesures d'urgence et stratégie de communication

Remarque :

Le plan de santé et de sécurité et ses mises à jour ne sont présentés à l'autorité technique qu'à des fins d'examen et d'information. L'accusé de réception, l'examen et les commentaires de l'autorité technique à l'égard du plan de santé et de sécurité ne constituent en aucune façon une approbation, en tout ou en partie, une garantie de son exhaustivité et de sa précision, ni une confirmation que tous les problèmes de santé et de sécurité concernant le projet ont été résolus et que le plan est conforme aux exigences législatives. L'examen de ce plan par l'autorité technique ne dégage pas non plus l'entrepreneur de ses obligations légales quant aux dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail et celles prescrites par les lois provinciales ou toutes autres exigences visées sur le site des travaux.



10.4.1 Plan de contrôle de l'exposition au plomb inorganique

L'entrepreneur doit :

- a) effectuer une évaluation des risques posés par le site de travail et les activités. L'évaluation doit être effectuée par une personne qualifiée dans le domaine des activités d'élimination du plomb inorganique.
- b) mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition au plomb en vertu du règlement provincial sur la santé et la sécurité au travail pour les travailleurs qui sont exposés au plomb.
- c) Le plan doit prévoir un moyen de nettoyer et de décontaminer la peau et les vêtements de travail avant de quitter le lieu de travail.

10.4.2 Plan de contrôle de l'exposition aux biphényles polychlorés (BPC)

L'entrepreneur doit :

- a) effectuer une évaluation des risques posés par le site de travail et les activités. L'évaluation doit être effectuée par une personne qualifiée dans le domaine des activités d'élimination des BPC
- b) mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition aux BPC en vertu du règlement provincial sur la santé et la sécurité au travail pour les travailleurs qui sont exposés aux BPC.

10.4.3 Plan de contrôle de la qualité de l'air intérieur et de l'exposition aux moisissures

L'entrepreneur doit :

- a) effectuer une évaluation des risques posés par le site de travail et les activités. L'évaluation doit être effectuée par une personne qualifiée dans le domaine de la qualité de l'air intérieur et d'élimination des moisissures;
- b) mettre en œuvre un plan de contrôle de la qualité de l'air intérieur et de l'exposition aux moisissures en vertu des règlements provinciaux sur la santé et la sécurité au travail pour les travailleurs qui sont exposés à une mauvaise qualité de l'air ou à des moisissures.

10.4.4 Plan de contrôle de l'exposition au mercure et aux métaux lourds

L'entrepreneur doit :

effectuer une évaluation des risques posés par le site de travail et les activités. L'évaluation doit être réalisée par une personne qualifiée dans le domaine des activités d'élimination du mercure et des métaux lourds.

Mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition au mercure et aux métaux lourds en vertu du règlement provincial sur la santé et la sécurité au travail pour les travailleurs qui peuvent être exposés au mercure ou aux métaux lourds.

10.4.5 Plan de contrôle de l'exposition à l'amiante

L'entrepreneur doit :

- a) effectuer une évaluation des risques posés par le site de travail et les activités. L'évaluation doit être effectuée par une personne qualifiée dans le domaine des activités de désamiantage;
- b) Mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition à l'amiante en vertu du règlement provincial sur la santé et la sécurité au travail pour les travailleurs qui sont exposés à l'amiante.

10.4.6 Plan de contrôle de l'exposition aux substances appauvrissant la couche d'ozone.



L'entrepreneur doit :

- a) effectuer une évaluation des risques posés par le site de travail et les activités. L'évaluation doit être effectuée par une personne qualifiée dans le domaine des activités d'élimination des substances appauvrissant la couche d'ozone.
- b) Mettre en œuvre un plan de contrôle de l'exposition aux substances appauvrissant la couche d'ozone conformément au règlement provincial sur la santé et la sécurité au travail pour les travailleurs qui pourraient être exposés à ces substances.

10.4.7 Plan de protection contre les incendies

L'entrepreneur doit soumettre un plan de protection contre les incendies pour les travaux proposés. Ce plan doit aborder au minimum les éléments suivants :

- a) procédures d'intervention d'urgence pour le personnel des sites, y compris la coordination des efforts avec les premiers intervenants et les services d'incendie locaux pour les interventions en cas d'incendie toxique (et en cas d'urgence) pendant le transport, le démantèlement et l'élimination du navire;
- b) formation du personnel des sites aux procédures d'intervention d'urgence;
- c) atténuation du risque d'incendie pendant le transport, le démantèlement et le recyclage du navire, en tenant compte de la présence identifiée de mousse isolante hautement inflammable et toxique. Cela comprend :
 - i. ordre du démantèlement du navire;
 - ii. méthode d'élimination de la mousse et utilisation prévue des outils;
 - iii. processus pour certifier que les compartiments sont sans danger pour le travail à chaud après l'élimination de la mousse (le cas échéant).

11. EXÉCUTION DES TRAVAUX

11.1 Renseignements généraux

L'entrepreneur doit assumer toutes les dépenses liées aux travaux décrits dans le présent énoncé des travaux ainsi que les coûts de nettoyage et de retrait des éléments qui y sont définis.

La propriété de tous les matériaux et déchets recyclables sera transférée directement de la GCC à l'entrepreneur dès l'octroi du contrat.

Le navire ne doit pas être vendu à un courtier et doit être recyclé ou éliminé conformément au présent énoncé des travaux.

11.2 Récupération/recyclage

Le Canada n'est pas tenu responsable des matériaux à éliminer (qualité et quantité) lors de ces travaux. Seul l'entrepreneur peut émettre des hypothèses quant à la valeur de récupération des matériaux dans le cadre du présent contrat. Il incombe à l'entrepreneur d'évaluer la qualité et la quantité des matières récupérées. L'État ne prendra aucune disposition pour dédommager l'entrepreneur si ce dernier reçoit un montant inférieur à la valeur présumée de la récupération des matériaux. L'entrepreneur est autorisé à prendre ses propres échantillons de matériel à bord du navire durant la visite organisée des lieux afin de déterminer la qualité et la quantité des déchets à bord.

L'entrepreneur doit consulter le ministère provincial de l'Environnement et de la Conservation pour vérifier si les activités de récupération proposées doivent être enregistrées en vertu du règlement provincial sur



l'évaluation environnementale. Si le projet doit être enregistré et si une évaluation environnementale est exigée, l'entrepreneur doit intégrer dans le calendrier avant le début des travaux l'échéancier de lancement du projet par la province. Tous les frais associés à cet enregistrement sont à la charge de l'entrepreneur.

11.3 Registres détaillés

L'entrepreneur doit conserver et tenir à jour des registres détaillés de tous les travaux effectués, notamment les matériaux utilisés, les services contractuels, les frais de déplacement, les salaires et les heures supplémentaires, les frais liés aux véhicules et aux embarcations, les mesures de lutte contre la pollution et les autres équipements, les quantités de produits éliminés et les coûts connexes. Cette tenue des registres doit également comprendre une documentation photographique (en format numérique) du remorquage, du démantèlement et du recyclage du navire. Les photographies doivent être horodatées et fournies avec une courte description de ce qui est photographié.

L'entrepreneur doit également conserver et tenir à jour des registres détaillés des quantités de ferraille et autres matériaux, et des recettes tirées de leur vente.

11.4 Calendrier du projet

Le projet doit comprendre un calendrier directeur des travaux qui correspond au calendrier de l'ensemble du projet. Ce calendrier doit indiquer tous les travaux à effectuer pour l'élimination du navire, notamment les jalons à respecter, les produits livrables, les travaux et les activités des sous-traitants, les préparatifs du transport et le transport du navire, les inspections initiales, les autres inspections, la détermination des matières dangereuses et leur enlèvement et élimination en toute sécurité, le démantèlement et la récupération.

Le calendrier doit être présenté sous forme de tableau avec un diagramme de Gantt et doit inclure les renseignements suivants :

- a) durée initiale en jours civils (conditions de base);
- b) durée restante;
- c) pourcentage des travaux achevés;
- d) dates de début et de fin initiales révisées de chacune des tâches à exécuter pour la réalisation des travaux décrits au présent énoncé des travaux.

Le calendrier doit être mis à jour toutes les deux semaines pour refléter l'état d'avancement des travaux, et ce, jusqu'à ce que toutes les tâches aient été exécutées.

12. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants :

N° EDT	Produit livrable	Format	Échéance
10.1	Plan de travail	Format électronique ou copie papier	Dans les 14 jours civils suivant l'octroi du contrat
10.2	Plan de remorquage –	Format électronique ou copie papier	Dans les 14 jours civils suivant l'octroi du contrat



	transfert d'un navire mort		
10.3	Plan de protection environnementale	Format électronique ou copie papier	Dans les 14 jours civils suivant l'octroi du contrat
10.4	Plan de santé et de sécurité	Format électronique ou copie papier	Dans les 14 jours civils suivant l'octroi du contrat
11.4	Échéancier du projet	Diagramme de Gantt, format électronique	Dans les 14 jours civils suivant l'octroi du contrat
9.7	Suivi des déchets dangereux ou des autres déchets	Format électronique ou copie papier	En continu – dans un délai de 14 jours.
8.9, 8.10 8.11 9.7 13	Certificats	Format électronique ou copie papier	Une fois achevé
11.3	Registres détaillés	Format électronique ou copie papier	Une fois achevé

13. PÉRIODE DES TRAVAUX/CALENDRIER

L'entrepreneur doit préparer le navire et le transférer vers le site approuvé dans les 45 jours suivant la réception de l'approbation du plan de travail, du plan de remorquage, du plan de protection de l'environnement et du plan de santé et de sécurité.

L'échéancier pour le démantèlement complet du navire, l'élimination ou le recyclage des matériaux et la livraison du certificat d'élimination du navire doit être fourni par l'entrepreneur.

14. ACHÈVEMENT DU PROJET

Le projet sera considéré comme achevé lorsque :

1. Toutes les matières dangereuses ou contrôlées auront été enlevées et seront arrivées à une installation d'élimination des déchets dangereux approuvée en vue de leur élimination finale. Le certificat d'expédition et l'avis de réception doivent être déclarés. Le poids final de chaque matière dangereuse doit être indiqué. Un certificat d'élimination doit être fourni pour les matières dangereuses.
2. La structure du navire a été divisée en sections avec tout l'équipement interne, y compris les approvisionnements à bord, comme en a témoigné l'autorité technique, et a été recyclée ou éliminée conformément aux règlements en vigueur et au présent énoncé de travail.
3. Le formulaire 1206 de SPAC – Certificat d'acceptation (Élimination de navire) a été rempli et l'autorité technique en a accusé réception.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Les tarifs du soumissionnaire retenu seront inclus ici au moment de l'attribution du contrat.



ANNEXE « 1 » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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 « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

G2001C – Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
 - o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police



d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

G5003C – Assurance responsabilité en matière maritime.

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par 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 et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
- c. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- d. Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1985, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné conformément à la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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



ANNEXE « D » - CRITÈRE D'ÉVALUATION

Critères Techniques Obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à toutes les exigences et tous les critères obligatoires définis ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour appuyer la conformité à ces exigences.

Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires ou à tout autre critère d'évaluation obligatoire (technique, financier ou autre) seront déclarées non recevables.

Veillez noter que les soumissionnaires doivent remplir le tableaux suivant et l'inclure dans leur soumission.



Point	Critères techniques obligatoires	Projet 1	Projet 2	Critère satisfait / Critère non satisfait /	Remarques
1.	<p>Expérience dans le domaine de la récupération, du transport, du démantèlement et de l'élimination d'un navire :</p> <p>La soumission doit démontrer que le soumissionnaire a géré l'exécution réussie de deux projets, chacun d'entre eux comprenant la récupération, le transport, le démantèlement et l'élimination d'un navire différent. Le soumissionnaire peut soumettre des détails pour plus de deux exemples de projet, s'il y a lieu, afin de démontrer l'expérience requise pour satisfaire aux sous-critères ci-dessous.</p> <p>L'un des navires doit avoir une longueur hors tout supérieure à 100 pieds.</p>				
1.1	<p>La soumission doit inclure le plan de travail pour chacun des deux projets gérés par le soumissionnaire.</p> <p>Au minimum, chaque plan de travail doit comprendre ce qui suit :</p> <p>Description du navire, y compris :</p>				
	a. Nom (le cas échéant)				
	b. Dimensions :				
	c. Matériau de construction :				
	d. Description de l'état du navire (p. ex., sur le nez, échoué, partiellement submergé, submergé) :				
	e. Description des mesures d'atténuation prises pour prévenir la contamination ou la pollution pendant le retrait du navire du milieu marin :				
	f. Description des méthodes utilisées pour transporter le navire du site de récupération au site d'élimination :				
	g. Description des mesures d'atténuation prises pour prévenir la contamination ou la pollution associée au transport du navire du site de				



	<p>récupération au site d'élimination :</p>				
	<p>h. Description des mesures d'atténuation prises pour prévenir la contamination ou la pollution associées au démantèlement du navire :</p>				
	<p>i. Description de la façon dont le navire ou la structure a été démantelé(e)/éliminé(e) et du lieu où il/elle l'a été :</p>				
	<p>j. Comment et où les matériaux ont été éliminés ou recyclés :</p>				
	<p>k. Décrire comment et où les éventuelles matières dangereuses ont été :</p> <p>repérées :</p> <p>évaluées :</p> <p>éliminées</p>				
	<p>l. Nom du client :</p> <p>Coordonnées actuelles :</p> <p>L'équipe d'évaluation des soumissions peut contacter les clients identifiés pour vérifier les détails.</p>				
	<p>m. La soumission doit indiquer le délai d'exécution de chaque projet (en semaines).</p>				
Point	Critères techniques obligatoires	Projet 1	Projet 2	Critère satisfait / Critère non satisfait /	Remarques



<p>1.2</p>	<p>La soumission doit inclure des plans de transport pour chacun des deux projets précédents que le soumissionnaire a gérés.</p> <p>Le soumissionnaire doit soumettre avec sa soumission les plans de transport pour chacun des projets précédents qui détaillent au minimum :</p> <p>a. Méthode de transport du navire vers le site d'élimination :</p>				
	<p>b. Mesures d'atténuation des risques qui ont été prises :</p> <p>Peut inclure des détails, comme le personnel chargé de surveiller le transport du navire ou la fourniture de pompes de secours et le contrôle de l'infiltration d'eau et la stabilité pendant le remorquage, le cas échéant;</p>				
	<p>c. Mesures de protection de l'environnement qui ont été prises pendant le transport pour d'éviter les fuites ou les déversements pendant le transport :</p>				
	<p>d. État de la mer et restrictions relatives à la météo qui limitait les opérations de transport (le cas échéant) :</p>				
	<p>Critères techniques obligatoires</p>	<p>Soumission actuelle</p>	<p>Critère satisfait / Critère non satisfait /</p>	<p>Remarques</p>	
<p>2.</p>	<p>Plan de délestage, de récupération, de transport, de démantèlement et d'élimination :</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un résumé de sa méthodologie pour le projet actuel. Son approche globale couvrira ces aspects, et sera évaluée sur la base des réponses suivantes :</p> <p>a. Méthode proposée pour la récupération du navire :</p>				



	b. Méthode proposée pour le délestage du navire :			
	c. Méthode proposée pour le gréement et le retrait du navire de l'environnement marin :			
	d. Méthode proposée pour le transport du navire vers le site approuvé :			
	e. Description de la façon dont le navire sera démantelé/éliminé et du lieu où il le sera :			
	f. Liste des équipements/navires proposés à être utilisés dans le cadre de la propagation du sauvetage pour inclure, mais sans s'y limiter, les remorqueurs, les barges, les cales sèches..			



3.	Échéancier prévu du projet Le soumissionnaire doit fournir un calendrier préliminaire du projet comprenant les éléments suivants : a. nombre total de jours nécessaires pour réaliser l'entreprise proposée; (par « achèvement », on entend la réalisation de tous les éléments de l'entreprise proposée). Le soumissionnaire assumera que le processus d'évaluation prendra 45 jours, de la date de clôture de l'invitation à soumissionner jusqu'à la date d'octroi du contrat.			
4.	Indemnisation des accidents du travail – Lettre d'attestation Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné. Le soumissionnaire doit fournir un certificat ou une lettre de la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle.			



ANNEXE « E » - LISTE DES SOUS-TRAITANTS

Numero	Nom du Sous-Traitant	Adresse