



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

**Emails / Courriels :** [DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)

Cc: [Mazen.Obeid@dfo-mpo.gc.ca](mailto: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).

<b>Title / Titre</b> Enlèvement et élimination sur place du remorqueur Matterhorn		<b>Date</b> 28 Juin, 2022
<b>Solicitation No. / N° de l'invitation</b> 30002218		
<b>Client Reference No. / No. de référence du client(e)</b> 30002218		
<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin</b> <b>At / à :</b> 2 :00 pm / 14h :00 EDT (Eastern Daylight Time) / HAE (Heure Avancée de l'Est) <b>On / le :</b> 25 Juillet, 2022		
<b>F.O.B. / F.A.B.</b> Destination	<b>Taxes</b> See herein — Voir ci-inclus	<b>Duty / Droits</b> See herein — Voir ci-inclus
<b>Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Instructions</b> See herein — Voir ci-inclus		
<b>Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à :</b> Mazen Obeid <b>Email / Courriel:</b> <a href="mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca">DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca</a> & <a href="mailto:Mazen.Obeid@dfo-mpo.gc.ca">Mazen.Obeid@dfo-mpo.gc.ca</a>		
<b>Delivery Required / Livraison exigée</b> See herein — Voir en ceci	<b>Delivery Offered / Livraison proposée</b>	
<b>Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur</b>		
<b>Telephone No. / No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. / No. de télécopieur</b>	
<b>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)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1. - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1. INTRODUCTION.....	3
1.2. SOMMAIRE.....	3
1.3. COMPTE RENDU .....	3
1.4. ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
<b>PARTIE 2. - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
2.4. LOIS APPLICABLES .....	5
2.5. AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	6
2.6. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
<b>PARTIE 3. - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 4. - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	13
<b>PARTIE 5. - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>14</b>
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	14
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	14
<b>PARTIE 6. - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....</b>	<b>18</b>
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	18
6.2. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	18
<b>PARTIE 7. - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>19</b>
7.1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN .....	19
7.2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	20
7.4. DURÉE DU CONTRAT .....	21
7.5. RESPONSABLES .....	21
7.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	22
7.7. PAIEMENT.....	22
7.8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	23
7.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	24
7.10. LOIS APPLICABLES .....	24
7.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	24
7.12. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN) OU (ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	24
7.13. EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	24
7.14. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	25
7.15. CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL .....	25
7.16. CLAUSE DE CCUA.....	26
<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>35</b>
<b>ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....</b>	<b>37</b>



## **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, et les exigences en matière d'assurance.

### **1.2. Sommaire**

Le MPO présente une exigence concernant le remorqueur Matterhorn actuellement situé à Mount Carmel, baie St. Mary's, Terre-Neuve, en vertu de laquelle le navire doit être déplacé à terre, tous les polluants récupérables retirés du navire, le navire démantelé et le chantier assaini avant de procéder à l'élimination finale du navire et de son contenu dans des installations reconnues de recyclage et de traitement des déchets afin d'éliminer définitivement la menace de pollution posée par le navire.

#### **1.2.1. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi**

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

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALECU), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) et de 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](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – 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 **sept (7)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



## 2.5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.6. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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



## **PARTIE 3. - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **3.1.3. Clauses du Guide des CCUA**

#### **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. Toutes les taxes applicables dans le tableau ci-dessous sont en sus. Les taux fermes indiqués dans le tableau ci-dessous constitueront la base de paiement pour tout contrat résultant avec l'offre gagnante.

Tous les prix inscrits dans le tableau ci-dessous doivent être en dollars canadiens (CAD). Tout contrat résultant ne permettra PAS d'atténuer les fluctuations du taux de change.

Les prix fermes tout compris de chaque jalon sont assujettis aux montants maximum indiqués à l'article 1.1 (ci-dessous).

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.

### 1.0 Calendrier des étapes

Numéro de l'étape	Description	Montant ferme tout-inclus
1	Achèvement de la préparation du site, déplacement du navire à terre et élimination des polluants.	\$_____ (a)
2	Achèvement de l'élimination du navire, y compris la réception de tous les reçus d'élimination pour les fluides/polluants retirés du navire.	\$_____ (b)
3	Achèvement de l'assainissement du chantier.	\$_____ (c)
<b>Section 1.0 – Prix Total Evaluer</b> ( = a + b + c; Taxes en sus)		\$_____

1.1 La valeur maximale de chaque étape est comme suit:

- Étape 1 = **20%** du prix total évaluer.
- Étape 2 = **60%** du prix total évaluer.
- Étape 3 = **20%** du prix total évaluer.

1.2 Ventilation des coûts de chaque étape

Le soumissionnaire doit inclure une ventilation des coûts pour les prix fermes tout compris indiqués dans le tableau des étapes.

Les prix tout compris d'étape sont basés sur les tarifs suivants :

### 2.0 Substances Nocives ou Potentiellement Dangereuses (SNPD)

Le prix ci-dessous est pour couvrir le coût de l'élimination de SNPD au-delà de deux (2) tonnes métriques.

Description	Prix ferme tout-inclus par chaque tonne métrique additionnel



Pour chaque tonne métrique ou partie de tonne métrique de substances dangereuses et nocives dépassant deux (2) tonnes métriques	\$ (à compléter par l'entrepreneur)
<b>Section 2.0 – Prix Total Évaluer</b>	\$ (à compléter par l'entrepreneur)
<b>Note:</b> L'entrepreneur doit produire des reçus valides pour authentifier le poids total du SNPD éliminé.	

**Prix Total Évaluer: Section 1.0 + Section 2.0 Prix Total Évaluer = Prix Évaluer de l'Offre**    \$ \_\_\_\_\_ **(à compléter par l'entrepreneur)**



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

### 4.1. Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1. Évaluation technique

##### 4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les propositions présentées par les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'elles répondent à toutes les exigences obligatoires pour être retenues aux fins d'une évaluation subséquente. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires ne seront pas retenues.

L'État se réserve le droit de valider tous les renseignements fournis dans la soumission.

Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition le tableau suivant, en indiquant que sa proposition satisfait aux critères obligatoires et en précisant le numéro des pages ou des sections qui contiennent des renseignements permettant de vérifier si les critères ont été respectés.

Les soumissionnaires sont priés de noter que les mois d'expérience indiqués dans le cadre d'un projet pour lequel l'échéancier chevauche celui d'un autre projet cité en référence ne seront comptés qu'une seule fois. À titre d'exemple, si l'échéancier du projet 1 est de juillet 2019 à décembre 2019 et celui du projet 2, d'octobre 2019 à janvier 2020, le nombre total de mois d'expérience des deux projets en référence sera de sept (7) mois.

Le soumissionnaire établit clairement la correspondance entre chaque critère technique obligatoire et sa proposition. **Les personnes-ressources fournies pour chaque projet cité en référence doivent avoir géré le projet ou avoir une connaissance directe du travail effectué par la ressource proposée.**

Cet examen vise à évaluer les critères obligatoires suivants :

Critères d'évaluation technique obligatoires		
Numéro du critère	Description des critères	Renvoi au numéro de page de la proposition
O1	Le soumissionnaire <b>DOIT</b> posséder au moins soixante ( <b>60</b> ) mois (5 ans) d'expérience dans l'industrie du sauvetage maritime ou de l'industrie maritime acquise au cours des cent quatre-vingts (180) derniers mois ( <b>15</b> ans) à compter de la date de clôture de sa soumission et <b>DOIT</b> prouver qu'il possède cette expérience en fournissant un compte rendu détaillé des opérations préalables de dépose et de démontage des	N° de page :



<b>Critères d'évaluation technique obligatoires</b>		
<b>Numéro du critère</b>	<b>Description des critères</b>	<b>Renvoi au numéro de page de la proposition</b>
	<p>réservoirs de polluants à bord de navires à coque d'acier, à deux (2) occasions distinctes, en plus de références.</p> <p>Chaque projet <b>DOIT</b> comporter les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);</li><li>2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse électronique du responsable du contrat (à titre de validation);</li><li>3. une description du type et de la portée des services qui satisfont aux critères précisés par la ressource;</li><li>4. Les dates et la durée du projet (de la date de début [MM/AA] à la date de fin [MM/AA]).</li></ol>	
O2	<p>Le soumissionnaire doit identifier le personnel clé* qui <b>DOIT</b> avoir un minimum de vingt-quatre (24) mois (2 ans) d'expérience dans l'élimination de <b>chaque type</b> de polluant, les levés marins, les évaluations de la stabilité, ainsi que la déconstruction et le recyclage de navires à coque d'acier, acquise au cours des cent vingt (120) derniers mois à compter de la date de clôture des soumissions et fournir les détails particuliers indiqués ci-dessous.</p> <p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir au minimum les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fournir des précisions sur la gestion et l'organisation prévues du projet avec une chaîne de commandement, des postes, des rôles et des responsabilités ainsi que des liens avec la Garde côtière canadienne (GCC) et d'autres organismes/entités sur place.</li><li>2. Fournir des détails complets sur le personnel clé proposé pour entreprendre l'opération, avec des CV sommaires (pas plus de 2 pages), soulignant les qualifications et l'expérience en matière d'opérations d'élimination des polluants, de démantèlement et d'élimination/de recyclage et de déconstruction sur des navires à coque d'acier.</li></ol> <p>Le personnel clé* se définit comme le gestionnaire d'un projet ou quiconque a besoin d'un certificat dans son domaine, comme un chimiste marin, un architecte naval, un pilote de remorqueur, un conducteur commercial, etc. Des copies des certificats valides doivent accompagner l'offre technique du soumissionnaire.</p>	N° de page :
O3	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> joindre à sa proposition technique un plan d'intervention qui démontre la façon dont ils enlèveront le <b>remorqueur Matterhorn</b> de la manière décrite dans l'énoncé</p>	



<b>Critères d'évaluation technique obligatoires</b>		
<b>Numéro du critère</b>	<b>Description des critères</b>	<b>Renvoi au numéro de page de la proposition</b>
	des travaux (annexe A). <u>Le plan d'intervention doit comprendre tous les éléments suivants :</u>	
	<p><b>CTO3.1. ACCÈS AU NAVIRE ET ÉLIMINATION DES POLLUANTS EN VRAC</b></p> <p><b>3.1.1 Élaborer un plan d'élimination des polluants en vrac</b></p> <p>3.1.1.1 Permettre l'accès au navire.</p> <p>3.1.1.2 Permis et approbations nécessaires</p> <p>3.1.1.3 Évaluer, inspecter et pomper les compartiments et/ou les réservoirs.</p> <p>3.1.1.4 Enlever tous les polluants résiduels et en vrac.</p> <p>3.1.1.5 Fournir un organigramme de l'équipe qui sera sur place et ailleurs pour gérer le projet et exécuter les travaux.</p>	<p>N° de page :</p> <p>N° de page :</p> <p>N° de page :</p> <p>N° de page :</p> <p>N° de page :</p>
	<p><b>CTO3.2. DÉMANTÈLEMENT ET RECYCLAGE DU NAVIRE</b></p> <p>3.2.1 Produire une déclaration de méthode détaillant la manière dont le navire sera démantelé et recyclé dans le respect de l'environnement et conformément à tous les textes législatifs canadiens en vigueur.</p> <p>3.2.2 Produire une déclaration de méthode détaillant la manière dont tous les matériaux d'amiante et les substances nocives ou potentiellement dangereuses (SNPD) seront retirés du navire et éliminés.</p>	<p>N° de page :</p> <p>N° de page :</p>
	<p><b>CTO3.3. Calendrier des opérations</b></p> <p>3.3.1 Le soumissionnaire doit fournir un échéancier sous forme d'un graphique de Gantt (ou l'équivalent) qui démontre la façon dont les opérations seront menées à bien dans les 6 mois suivant l'attribution du contrat. Il doit inclure les ressources et les effectifs minimums affectés à chaque étape du graphique de Gantt (ou l'équivalent). Une semaine de travail opérationnel de 7 jours est requise sous réserve de conditions météorologiques adéquates.</p>	<p>N° de page :</p>



## **4.2. Méthode de sélection**

### **4.2.1 Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires**

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



## **PARTIE 5. - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1. Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

### **5.2. 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

Statut et disponibilité du personnel [A3005T](#) (2010-08-16)

#### 5.2.3.2 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### 5.2.3.3 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

Suivant l'alinéa 221(1)d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, les paiements effectués par les ministères et les organismes aux termes des marchés de services pertinents (y compris des contrats englobant une combinaison de produits et de services) doivent être déclarés sur un feuillet T4A supplémentaire.

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

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal  
: \_\_\_\_\_
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :  
\_\_\_\_\_
- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):  
\_\_\_\_\_



- d) pour les corporations, le NE ou, s'il n'est pas disponible, le numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH. S'il n'y a pas de NE ou de numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH, il faut fournir le numéro indiqué sur le formulaire de déclaration de revenus des sociétés T2 :

#### 5.2.3.4 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience

#### 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.

### **6.2. Exigences en matière d'assurance**

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

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



## PARTIE 7. - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1. Énoncé des travaux

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

### 7.2. Clauses et conditions uniformisées

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

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

#### 7.2.1. Conditions générales

2035 (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](mailto:DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca) Cc : **a compléter**. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
  - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
  - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
  - c. La date de facturation.
  - d. Le numéro de facture.
  - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
  - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
  - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
  - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées).  
**Remarque :** La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).



- i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de main-d'œuvre et le niveau d'effort, les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, taxes applicables en sus.
  - j. Les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu.
  - k. Le report des totaux, s'il y a lieu.
  - l. Le cas échéant, le mode d'expédition ainsi que la date, les numéros de caisses ainsi que les numéros de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous autres frais supplémentaires.
3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondants émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

#### **7.2.1.1. Suspension des travaux**

1. L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat et ce, pour une période d'au plus de 180 jours. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'article 29, ou à l'article 30 de [2035](#) (2022-05-12) Conditions générales - besoins plus complexes de services.
2. Lorsqu'un ordre est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
3. En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Les justes redressements seront apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.

#### **7.3. Exigences relatives à la sécurité**

##### **7.3.1. 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 30 Janvier, 2023 inclusivement.

#### 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](mailto: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 : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
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

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

Name: \_\_\_\_\_

Title: \_\_\_\_\_

Organization: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_\_

E-mail address: \_\_\_\_\_

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

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

### 7.7. Base de Paiement

#### 7.7.1. Base de paiement – prix ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 7.7.2. 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. Paiements d'étape - assujetti à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 10 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a. une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- c. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

### 7.7.4. Calendrier des étapes

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

Numéro de l'étape	Description	Montant ferme	Date d'Echéance
1	Achèvement de la préparation du site, déplacement du navire à terre et élimination des polluants.	[à inclure dans la proposition financière]	[à fournir à l'attribution du contrat]
2	Achèvement de l'élimination du navire, y compris la réception de tous les reçus d'élimination pour les fluides/polluants retirés du navire.	[à inclure dans la proposition financière]	
3	Achèvement de l'assainissement du chantier.	[à inclure dans la proposition financière]	

\* La date d'échéance pour l'étape 3 peut être modifiée à la discrétion du responsable technique et, si la date d'échéance révisée est au-delà de la période du contrat, cela sera effectué par une modification administrative au contrat.

### 7.7.5. Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat ;
- b. 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 : le Chargé de projet (*À compléter à l'attribution du contrat*) et fournir l'information exigées à l'article 7.8.1.

## **7.9. Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.9.1. Conformité**

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

### **7.9.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur**

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

### **7.10. Lois applicables**

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

### **7.11. Ordre de priorité des documents**

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales - 2035 (2022-05-12) besoins plus complexes de services;
- c. l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d. l'Annexe « B », Base de paiement;
- e. l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f. la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*À compléter à l'attribution du contrat*)

### **7.12. R ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) OU (entrepreneur étranger)**

Clause du *Guide des CUA* A2000C (2006-06-16), R ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**OU**

Clause du *Guide des CUA* A2001C (2006-06-16), R ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

### **7.13. Exigences particulières en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



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

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

L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

#### **7.14. Règlement des différends**

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

#### **7.15 Considérations d'ordre environnemental**

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

(a) En matière de consommation de papier :

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

(b) En matière d'exigences relatives aux déplacements :

- On encourage l'offrant à utiliser, dans la mesure du possible, la vidéoconférence ou la téléconférence afin de réduire les déplacements inutiles au minimum.
- Utilisations d'établissements ayant une cote écologique : les offrants sous contrat avec le gouvernement du Canada peuvent accéder au [répertoire d'hébergement de TPSGC](#), lequel contient une liste d'établissements ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu



d'hébergement, les offrants peuvent chercher des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiées par une clé verte ou une feuille verte et honorent le tarif accordé aux offrants.

- Utiliser le transport en commun ou un moyen de transport vert, dans la mesure du possible.

#### **7.16 Clause de CCUA**

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



## ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Énoncé des travaux – Remorqueur *Matterhorn*

#### Élimination sur place





## 1. Titre du projet

Enlèvement et élimination sur place du remorqueur *Matterhorn*

## 2. Portée

Intervention environnementale, Garde côtière canadienne (IE GCC) – La région de l'Atlantique présente une exigence concernant le remorqueur *Matterhorn* actuellement situé à Mount Carmel, baie St. Mary's, Terre-Neuve, en vertu de laquelle le navire doit être déplacé à terre, tous les polluants récupérables retirés du navire, le navire démantelé et le chantier assaini avant de procéder à l'élimination finale du navire et de son contenu dans des installations reconnues de recyclage et de traitement des déchets afin d'éliminer définitivement la *menace de pollution* posée par le navire.

## 3. Définitions

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

Une « **autorité compétente** » signifie toute personne ou organisation à qui on a confié légalement l'autorité, la capacité ou le pouvoir d'effectuer une fonction désignée ou qui en est investie.

« Déchet contrôlé » est défini par les lois de l'autorité compétente du lieu où se trouvent le producteur de déchets, les installations de traitement et celles de l'élimination des déchets. Il s'agit des déchets soumis aux règlements adoptés par les autorités compétentes.

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

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

## 4. Contexte

Avant le naufrage, le remorqueur *MATTERHORN* était amarré le long d'un autre navire dans une installation maritime à Mount Carmel, dans la baie St. Mary's, à Terre-Neuve. Le, ou vers le, 10 août 2014, le *Matterhorn* a coulé et s'est immobilisé sur le côté bâbord avec la proue à environ 5 m d'eau et la poupe à environ 14 m. La cause initiale du naufrage n'a pas encore été déterminée.

L'intervention antipollution, sous forme d'un barrage rigide et d'un matériau absorbant, a été réalisée au départ par le propriétaire du navire, mais après une courte période, il est devenu évident que le propriétaire avait mis fin à son intervention. Par conséquent, l'équipe d'intervention d'urgence de la GCC a pris en charge le contrôle de la pollution.



En août 2015, une expertise de l'épave a été réalisée, ce qui a permis de constater des dommages à l'avant à tribord. On croit que ces dommages ont été causés par le fait que le *Matterhorn* coulé a été heurté à plusieurs reprises par une barge amarrée à proximité. Lors de l'évaluation réalisée en 2015, un baril de pétrole a été retiré du pont du navire.

En 2016, des opérations de plongée ont été entreprises pour évaluer le navire plus en profondeur. Au cours de cette évaluation, on a percé un certain nombre de trous le long de la coque pour déterminer l'emplacement des polluants emprisonnés. Les polluants accessibles éliminés à ce moment totalisaient environ 2 600 litres d'huiles usées et 12 400 litres de mélange d'eau huileuse.

Lors du dernier relevé en plongée du 23 septembre 2021, le navire est apparu intact de façon générale, exception faite des dommages isolés aux pavois avant à tribord et à la balustrade en raison de l'impact avec une barge adjacente survenu en 2015. Au moment du naufrage, le côté tribord de l'épave se trouvait au-dessus de l'eau à marée basse, mais l'impact répété entre la barge et le remorqueur a progressivement repoussé le remorqueur d'environ 3 m dans des eaux plus profondes. Depuis ce temps, on a retiré la barge du site. Seule une petite partie de la proue à tribord est maintenant visible à marée basse.

Il n'y avait aucune preuve de pollution lors de l'enquête en plongée, et il est évident que tout reste d'huile, d'huile résiduelle et/ou d'eau huileuse, ainsi que d'autres polluants et matières dangereuses se trouve à l'intérieur de la coque.

## 5. Sommaire des travaux demandés

1. Élaborer un calendrier de projet et un plan de sécurité en fonction des différentes tâches
2. Produire un plan de préparation et d'assainissement du site
3. Produire une stratégie et des procédures dans le but d'éliminer le navire et son contenu sur place, incluant :
  - a. Plan de lutte contre la pollution propre à l'emplacement
  - b. Plan de déplacement du navire
  - c. Plan de retrait et d'élimination des polluants et des eaux huileuses en vrac
  - d. Plan d'inventaire et d'élimination des matières dangereuses
  - e. Plan de démantèlement du navire
  - f. Plan détaillé de gestion/recyclage des déchets
  - g. Restauration du site
4. Rapport final résumant les opérations et photos du processus de démantèlement.

## 6. Exigences

### I. Sommaire

L'entrepreneur doit rendre l'emplacement et le navire sûrs pour l'accès, préparer le chantier pour permettre les opérations, y compris le déplacement, l'accès, le retrait des polluants en vrac et de l'eau huileuse, le démantèlement du navire sur place, l'élimination du navire et de son contenu dans un site d'élimination des déchets approuvé et retrait des travaux de l'entrepreneur pour remettre le site en état à la fin de l'opération d'élimination.

### II. Généralités

L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les opérations se déroulent conformément aux lois et aux permis fédéraux, provinciaux et municipaux.

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



corrective a été prise. L'entrepreneur doit préparer des plans de gestion de l'amiante et des matières dangereuses, car il serait prudent de présumer la présence d'amiante et de matières dangereuses jusqu'à preuve du contraire. Aux fins de cette proposition, présumer un volume de deux (2) tonnes métriques d'amiante. Toute quantité supplémentaire d'amiante au-delà de deux (2) tonnes métriques sera calculée au prorata du prix par tonne.

L'entrepreneur doit mettre en place un barrage flottant solide (barrage côtier d'une hauteur d'au moins 24 po) avant le début des travaux et le maintenir pendant toute la durée du projet. Le barrage doit être configuré pour assurer le confinement de tout rejet provenant du navire, des machines ou du chantier.

L'entrepreneur doit établir un calendrier et un plan de sécurité avant d'entreprendre les opérations en fonction de chacune des tâches.

### **III. Objectif n° 1 – Élaborer un calendrier de projet (diagramme de Gant) et un plan de sécurité en fonction des tâches individuelles**

#### ***Tâches – l'entrepreneur doit :***

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

### **IV. Objectif n° 2 – Préparation et assainissement des lieux**

#### ***Tâches – l'entrepreneur doit :***

1. Produire un plan qui précise les méthodes de construction et les matériaux devant permettre de construire une route adéquate pour retirer le navire de l'eau et aménager le chantier nécessaire pour démanteler et éliminer le navire.
2. Obtenir tous les permis exigés pour le projet.
3. Envisager des options d'assainissement des lieux lors de l'élaboration du plan de préparation des lieux.
4. S'assurer que les préparatifs des lieux sont suffisamment durables pour résister aux forces environnementales qui pourraient être rencontrées pendant l'opération.



5. Produire un plan qui précise les méthodes de déconstruction afin de procéder à l'enlèvement/assainissement des chantiers aménagés dans le cadre des travaux associés à ce contrat.
6. Relever dans le plan les tâches qui seront effectuées sur la mer et sur la terre.

**V. Objectif n° 3 – L'entrepreneur doit produire une déclaration de méthode et une stratégie générale pour éliminer le navire et son contenu sur place, y compris :**

- a. Plan de lutte contre la pollution propre à l'emplacement
- b. Plan de déplacement du navire – si nécessaire.
- c. Plan de retrait et d'élimination des polluants en vrac
- d. Répertoire des matières dangereuses (p. ex. amiante, batteries) et plan d'élimination
- e. Plan de démantèlement du navire
- f. Plan détaillé de gestion/recyclage des déchets

**a. Plan de lutte contre la pollution propre à l'emplacement**

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

**b. Plan de déplacement du navire – au besoin**

1. Élaborer un plan détaillé décrivant la manière dont le navire sera déplacé de son emplacement actuel vers le chantier de démantèlement.
2. Inclure l'équipement qui sera sur place, ainsi que l'équipement qui est à la disposition de l'entrepreneur pour répondre à un incident.

**c. Plan de retrait et d'élimination des polluants et des eaux huileuses**

1. On doit élaborer un plan de retrait des polluants incluant, entre autres, le retrait du mazout (diesel), de l'huile de graissage des citernes et des carters de moteur, de l'huile hydraulique du réservoir de stockage et de tous les équipements hydrauliques connexes, ainsi que des huiles résiduelles dans les compartiments moteurs (sans toutefois s'y limiter). Il faut également enlever tous les autres polluants dans la mesure du possible, notamment, sans toutefois s'y limiter, les barils, les seaux, les réservoirs non sécurisés, les hydrocarbures flottant librement, etc.
2. Avant le démantèlement, les compartiments/réservoirs doivent être inspectés et pompés, au besoin.



3. Tous les polluants accessibles doivent être retirés du navire avant le processus de démantèlement du navire. Les polluants qui ne sont pas accessibles avant le début de l'opération de démantèlement doivent être retirés du navire dès que possible.
4. Toutes les ouvertures dans la coque latérale doivent être obturées.

**d. Plan d'inventaire et d'élimination des matières dangereuses**

1. Relever et inventorier les matières dangereuses et élaborer un plan d'élimination.
2. Veiller à l'élimination des matières dangereuses par des entreprises agréées de recyclage/gestion des déchets.

**e. Plan de démantèlement du navire**

1. Le navire doit être démantelé et recyclé dans le respect de l'environnement et conformément à toutes les lois canadiennes en vigueur. Tous les matériaux retirés du navire doivent être éliminés par des entreprises agréées de recyclage/gestion des déchets.
2. L'entrepreneur doit déterminer la méthode de recyclage du navire, soit des cisailles hydrauliques ou la « méthode découper et déposer ».
3. Une déclaration de méthode pour les travaux de déconstruction doit être élaborée et fournie à la GCC pour cette tâche.

**f. Plan détaillé de gestion/recyclage des déchets**

1. Déterminer les types de polluants, de déchets, de matières recyclables et leurs volumes estimés.
2. Dresser une liste des installations de réception agréées qui doivent être utilisées pour éliminer les matériaux identifiés.

**7. Documents applicables**

Dessin – configuration générale – voir le document ci-joint dans Achats et Ventes : « 30002218 *General Arrangement Drawing\_F* »

Rapport de London Offshore Consultants, mai 2016 – n° de réf. 004460.00/LOCC/CCG/R001 – voir le document ci-joint dans Achats et Ventes : « 30002218 - 2016 LOC Report - Matterhorn - Sections 1-3 and annexes\_F »

Rapport d'évaluation des risques de London Offshore Consultants, décembre 2020 – n° de réf. LOC\_027\_25921.00\_R001 – sections applicables. Sections 2, 3 et 4 – voir le document ci-joint dans Achats et Ventes : « 30002218 - 2020 LOC Report - Matterhorn - Sections 1- 4 and annexes\_F ».

Rapport d'évaluation en plongée de Pro Dive Marine Services – septembre 2021 – voir le document ci-joint dans Achats et Ventes : « 30002218 - Pro Dive Report - Extracted from Matterhorn Disposal Assessment Report - Nov 2021\_F » .

**8. Surveillance**

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

L'entrepreneur doit récupérer, entreposer et éliminer tous les polluants pendant l'opération.



## **9. Spécifications et normes**

Les travaux doivent être réalisés en faisant appel aux compétences d'entrepreneurs expérimentés pour les opérations de retrait des polluants et de déconstruction et à des entrepreneurs certifiés au cours des opérations de plongée pour les exigences de gestion et de recyclage des déchets. Des copies des certifications pertinentes doivent être remises au chargé de projet avant le début des travaux.

## **10. Méthode et source d'acceptation**

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

## **11. Exigences en matière de rapports**

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

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

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

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

## **12. Procédures de contrôle de la gestion du projet**

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

## **13. Procédure de gestion des changements**

Tous les changements aux travaux proposés par l'entrepreneur doivent être indiqués par écrit et être approuvés par les deux parties. Les travaux ne peuvent commencer avant qu'une modification au contrat signé n'ait été accordée pour autoriser les changements.

## **14. Frais de déplacement et de subsistance**

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

## **15. Langue de travail**

L'anglais est la langue exigée dans le cadre de ces travaux.





## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Tous les prix inscrits dans le tableau ci-dessous doivent être en dollars canadiens (CAD).

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.

### 1.0 Calendrier des étapes

Numéro de l'étape	Description	Montant ferme tout-inclus
1	Achèvement de la préparation du site, déplacement du navire à terre et élimination des polluants.	\$ _____ (a)
2	Achèvement de l'élimination du navire, y compris la réception de tous les reçus d'élimination pour les fluides/polluants retirés du navire.	\$ _____ (b)
3	Achèvement de l'assainissement du chantier.	\$ _____ (c)
<b>Section 1.0 – Prix Total Evaluer</b> ( = a + b + c; Taxes en sus)		\$ _____

#### 1.1 La valeur maximale de chaque étape est comme suit:

- Étape 1 = **20%** du prix total évaluer.
- Étape 2 = **60%** du prix total évaluer.
- Étape 3 = **20%** du prix total évaluer.

#### 1.2 Ventilation des coûts de chaque étape :

#### 1.3 Paiements d'étape - assujetti à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 10 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
- Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

### 2.0 Substances Nocives ou Potentiellement Dangereuses (SNPD)

Le prix ci-dessous est pour couvrir le coût de l'élimination de SNPD au-delà de deux (2) tonnes métriques.



<b>Description</b>	<b>Prix ferme tout-inclus par chaque tonne métrique additionnel</b>
Pour chaque tonne métrique ou partie de tonne métrique de substances dangereuses et nocives dépassant deux (2) tonnes métriques	\$
<b>Note:</b> L'entrepreneur doit produire des reçus valides pour authentifier le poids total du SNPD éliminé.	



## ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur **doit** souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale **et** assurance pour l'enlèvement des épaves d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ 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. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
  - p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
3. Si l'entrepreneur utilise des navires et(ou) des plateformes d'exploitation maritimes de toutes parties des travaux, l'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité en matière maritime comme le suit :
- a. 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.
  - b. 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.
  - c. 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 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.



4. Droits de poursuite : Conformément é 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.

3. L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



## 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.)