



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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Disposal of the CCGS Hudson Élimination du NGCC Hudson	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7044-220442/A	Date 2022-08-25
Client Reference No. - N° de référence du client PR 20220442	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MER-005-28791	
File No. - N° de dossier 005mer.F7044-220442	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2022-09-29 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Major, Andrea	Buyer Id - Id de l'acheteur 005mer
Telephone No. - N° de téléphone (403) 796-3230 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Marine Emergency Response Division/Division des
Interventions en cas d'urgence maritime
Place du Portage, Phase III
Tower c
11 Laurier Street, 6C2
11, rue Laurier
Gatineau
Gatineau
K1A0S5

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

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 CONFÉRENCE DES SOUMISSONNAIRES/VISITE DU NAVIRE OBLIGATOIRES	5
2.6 LISTE DE VÉRIFICATION DU SOUMISSONNAIRE	5
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
PIÈCE JOINTE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS POUR LA CONFÉRENCE DES SOUMISSONNAIRES ET VISITE DU NAVIRE.....	7
PIÈCE JOINTE 2 - LISTE DE VÉRIFICATION DU SOUMISSONNAIRE.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	9
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	9
3.3 SECTION II : SOUMISSION DE GESTION	9
3.4 SECTION III : SOUMISSION FINANCIÈRE	10
3.5 SECTION IV : ATTESTATIONS	11
PIÈCE JOINTE 3 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	12
PIÈCE JOINTE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION DE GESTION OBLIGATOIRES	15
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	20
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	20
4.2 ÉVALUATION	23
4.3 ÉVALUATION DU PRIX.....	23
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION	23
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	24
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	24
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	24
PIÈCE JOINTE 5 - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	28
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	29
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	29
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE.....	29
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	29
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	30
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	30
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	30

7.3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	30
7.4	DURÉE DU CONTRAT	31
7.5	RESPONSABLES.....	31
7.6	PAIEMENT	32
7.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	34
7.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	34
7.9	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	35
7.10	SOUS-TRAITANCE	40
7.11	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	40
7.12	PROTECTION-INCENDIE, LUTTE CONTRE LES INCENDIES ET FORMATION	40
7.13	OPÉRATIONS DE PLONGÉE	40
7.14	TRANSFERT DU NAVIRE	41
7.15	POSSESSION DU NAVIRE.....	41
7.16	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	41
7.17	ACCOSTAGE, AMARRAGE (<i>NON APPLICABLE SI LE NAVIRE EST EN CALE SÈCHE</i>).....	41
7.18	RÉUNIONS, RAPPORTS ET CALENDRIER DU PROJET	41
7.19	ISO 9001:2015 - SYSTÈMES DE GESTION DE LA QUALITÉ.....	43
7.20	LOIS APPLICABLES (SERA AJOUTÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)	44
7.21	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	44
7.22	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	44
	ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	45
	ANNEXE B – CERTIFICAT DE TRANSFERT DU NAVIRE.....	46
	ANNEXE C – QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA	62

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Sommaire

1. La Garde côtière canadienne (GCC) a une exigence pour le recyclage du navire NGCC Hudson. L'entrepreneur devra préparer le navire pour le transport, transporter le navire au Site approuvé, démanteler et recycler le navire de façon efficace et respectueuse de l'environnement conformément à l'Énoncé des travaux – Annexe A.
2. L'entrepreneur aura jusqu'au **15 décembre 2022** pour remorquer le navire de l'institut océanographique de Bedford à Dartmouth, Nouvelle-Écosse, et jusqu'au **15 novembre 2023** pour compléter les travaux.
3. La Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination s'appliquait à cette exigence.
4. Il y a une visite du navire obligatoire associée à ce besoin. Le visionnement aura lieu le **8 septembre 2022**. Voir Partie 2, article 2.5 pour plus d'informations.
5. Les soumissionnaires doivent utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs soumissions. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.
6. 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*.

7. Le Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) s'applique à ce besoin.

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, par téléphone ou en personne (réunion virtuelle).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document **2003** (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Les soumissionnaires doivent utiliser le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) pour la transmission de leurs soumissions. Pour la région de la capitale nationale, les soumissionnaires doivent s'inscrire en envoyant un courriel à l'adresse suivante :

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

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Visite du navire obligatoire

1. Une visite du navire obligatoire aura lieu à l'institut océanographique de Bedford à Dartmouth, Nouvelle-Écosse le **8 septembre 2022**. Les soumissionnaires doivent consulter la *pièce jointe 1* pour des renseignements additionnels et les instructions pour accéder au navire.
2. Les soumissionnaires devraient fournir à l'autorité contractante, par courriel, le nom de la personne (des personnes) qui participera et une liste des questions qu'ils souhaitent discuter au plus tard le **2 septembre 2022**. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence.
3. Les soumissionnaires qui ne participent pas à la visite du navire obligatoire ou qui n'envoient pas de représentant ne recevront pas de nouvelle invitation et leur soumission sera déclarée non recevable.
4. Les clarifications ou les modifications apportées à la demande de soumissions à la suite de la visite du navire seront incluses à titre de modification à la demande de soumissions.

2.6 Liste de vérification du soumissionnaire

Les soumissionnaires sont encouragés d'utiliser la Liste de vérification du soumissionnaire de la *pièce jointe 2* dans la préparation de leur soumission afin de vérifier que tous les documents et renseignements obligatoires sont fournis avec leur soumission.

2.7 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.

Pièce jointe 1 - Renseignements et instructions pour la visite du navire

Tous les soumissionnaires doivent figurer sur la liste officielle envoyée à services publics et approvisionnement canada (SPAC) pour pouvoir participer à la conférence des soumissionnaires et à la visite du navire

Date : 8 septembre 2022

Heure : 9h00 (enregistrement à 8h30) jusqu'à 17h00)

Endroit : Institut océanographique de Bedford à Dartmouth, Nouvelle-Écosse

- L'autorité contractante ou un autre représentant du Canada rencontrera les participants à 8h30 prêt de la barrière.
 - **Renseignements pour le stationnement** : Les participants doivent se présenter aux barrières pour s'enregistrer afin d'accéder au navire. Des stationnements pour les entrepreneurs seront disponibles près du quai.
 - **Pièce d'identité** : Les participants devront présenter une pièce d'identité avec photo valide et émise par le gouvernement du Canada au commissionnaire pour accéder au navire.
-

Les renseignements fournis dans l'EdT concernant l'état du navire sont les meilleurs renseignements disponible au CANADA. Il incombe aux soumissionnaires de faire leur propre évaluation et s'assurer de l'exactitude de ces informations.

Les participants seront autorisés à effectuer tous les tests, échantillons, mesures, etc. qui les aideront à mieux comprendre la portée des travaux.

IMPORTANT : Le navire n'est pas adéquatement ventilé, ne sera pas alimenté d'électricité et contient divers types de matières/déchets dangereux.

Tous les participants recevront un exposé sur les mesures de sécurité et devront signer une décharge dans laquelle ils reconnaissent que la visite du navire est réalisée à leurs propres risques avant la visite du navire.

Le Canada fournira aucun équipement de sécurité ou alimentation d'électricité (lumière) sur le navire. Les participants doivent apporter leur propre lampe de poche ou autre dispositif d'éclairage et fournir leur équipement de sécurité approprié pour visiter le navire dans les conditions énoncées. Un casque dur, des bottes de sécurité et un dispositif personnel de surveillance de la qualité de l'air/gaz sont obligatoires, et il est recommandé aux participants d'apporter et de porter les éléments suivants pendant la visite du navire :

- protection des yeux/lunettes de protection; et
- une combinaison.

Pièce jointe 2 - Liste de vérification du soumissionnaire

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

Réf DDS	Documentation/information à inclure avec la soumission	Incl. avec soumission
Général	Page couverture de la demande de soumissions (DdS) et de toutes modifications, si applicable, signée.	<input type="checkbox"/>
Partie 2 - 2.4 Lois applicables	Indiquer les lois applicables d'une autre province ou d'un territoire canadien, si désiré.	<input type="checkbox"/>
Partie 2 – 2.5 Visite du navire obligatoire	Fournir le nom de toutes les personnes qui participeront à la visite. (le ou avant le 2 septembre 2022)	<input type="checkbox"/>
Partie 3 – 3.2 Section I : Soumission technique	Tous les renseignements ou documents obligatoires de la pièce jointe 3 – Critères d'évaluation techniques obligatoires	<input type="checkbox"/>
Partie 3 – 3.2.1 Représentant du l'entrepreneur	Le nom, titre et les coordonnées du représentant de l'entrepreneur	<input type="checkbox"/>
Partie 3 – 3.3 Section II : Soumission financière – 3.3.1 Barème de prix	Barème des prix conformément à l'article 3.3.1	<input type="checkbox"/>
Partie 3 – 3.3 Section II : Soumission financière – 3.3.2 Paiement électronique des factures	Indication du mode de paiement préféré, si désiré.	<input type="checkbox"/>
Partie 5 – 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité	Déclaration de condamnation à une infraction, le cas échéant	<input type="checkbox"/>
Partie 5 – 5.2.1 Documentation exigée	Liste de noms en conformité avec la <i>politique d'inadmissibilité et de suspension, Article 17.</i>	<input type="checkbox"/>
Partie 5 – 5.2.2 Prog. de contrats féd. pour l'ÉME	Pièce jointe 4 remplie.	<input type="checkbox"/>

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Les soumissionnaires doivent soumettre leur offre par voie électronique à l'aide du système CPC Connect conformément à l'article 08 des instructions standard de 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement.

3.1.1 Soumission sur papier

Les soumissions sur papier ne seront pas acceptées.

3.1.2 Transmission par télécopieur

Les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

3.2 Section I : Soumission technique

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

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

Les soumissionnaires doivent fournir leur soumission technique en conformité avec la pièce jointe 3 – *Critères d'évaluation techniques obligatoires* et les renseignements demandés à l'article 3.2.1 ci-dessous.

3.2.1 Représentant de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit fournir le nom, le titre et les coordonnées (téléphone et courriel) de son représentant.

Le représentant de l'entrepreneur sera contacté pour toute question ou sujet reliés à la Demande de soumissions/Contrat.

3.3 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous et les articles suivants.

La soumission doit être soumise en monnaie canadienne.

3.3.1 Barème de prix

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

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

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

3.3.2 Paiement électronique de factures

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

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

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

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

3.3.3 Fluctuation du taux de change

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

3.4 Section IV : Attestations

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations et les informations supplémentaires requises en vertu de la partie 5.

Pièce jointe 3 – Critères d'évaluation techniques obligatoires

Une exigence obligatoire est décrite par les mots « devra », « doit », « sera », « est requis » ou « est obligatoire ». Un arrangement qui ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires sera jugé non recevable et aucune autre considération ne lui sera accordée.

La soumissions technique devrait seulement inclure les renseignements et les documents requis pour l'évaluation des critères mentionnés ici-bas. Les renseignements et les documents additionnels ne seront pas révisés par les évaluateurs. De plus, les soumissionnaires devraient fournir un document de référence qui inclut l'endroit et le numéro de page où les renseignements et les documents pour évaluer chaque critère se trouvent dans la soumission.

Aux fins de la présente demande de soumissions :

- « Majeur » est défini comme un travail qui a nécessité une ingénierie professionnelle pour assurer l'intégrité structurelle du navire pendant et après la construction ou le radoub;
- L'exemple d'un projet de radoub doit porter sur un « navire » doté d'un équipement et de systèmes d'autopropulsion et pouvant offrir un emménagement pour la nuit;
- Le démolition de navires est définie comme le processus de mise au rebut systématique de l'ensemble de l'infrastructure d'un navire obsolète par le démantèlement et l'élimination ou le recyclage de tous ses composants et matières dangereuses;
- La condition de navire privé d'énergie est définie comme la condition dans laquelle l'installation de propulsion principale, les chaudières et les auxiliaires ne fonctionnent pas en raison de l'absence d'énergie électrique. et
- « réalisé un projet avec succès » désigne avec complété un projet dans les délais et le budget accordés d'un contrat sans avoir eu d'incident environnemental ou blessure qui a demandé un assistance médical d'un infirmier ou docteur médical.

1. Gestionnaire de projet

Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience du gestionnaire de projet qu'il propose dans l'un ou l'autre des domaines suivants :

- Démantèlement de navires; ou
- Construction de navires/radoub majeur de navires.

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

1.1 Expérience du gestionnaire de projet - démantèlement de navires

Le soumissionnaire doit démontrer que le chef de projet proposé a réalisé avec succès au moins un (1) projet de démantèlement de navire au cours des dix (10) dernières années (depuis juillet 2012) sur un navire d'un tonnage de déplacement à l'état lège (TDL) minimum de 1000tm.

OU

1.2 Expérience du gestionnaire de projet - construction de navires/radoub majeur de navires

Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé a réalisé avec succès au moins deux (2) projets de construction de navires et/ou de radoub majeur de navires au cours des dix (10) dernières années (depuis juillet 2012) sur des navires d'un tonnage de déplacement à l'état lège (TDL) minimum de 1000tm.

Si des projets de radoub majeurs sont présentés à titre d'exemple, pour être pris en considération, les projets DOIVENT avoir inclus des modifications et des réparations majeures de la coque et/ou de la structure, où la structure et les systèmes du navire (par exemple, l'électricité, la tuyauterie, le CVC, la réfrigération) ont été modifiés.

2. Expérience en démantèlement de navires

Les soumissionnaires doivent démontrer leur expérience dans l'un ou l'autre des domaines suivants :

- Démantèlement de navires; ou
- Construction navale/radoub majeur de navires.

2.1 Expérience du soumissionnaire - démantèlement de navires

Le soumissionnaire doit démontrer son expérience et sa compréhension du démantèlement de navires en décrivant par écrit son expérience antérieure dans la réalisation avec succès d'un minimum d'un (1) projet de démantèlement de navires au cours des dix (10) dernières années (juillet 2012) sur un navire d'un tonnage de déplacement à l'état lège (TDL) minimum de 1000tm.

Dans cette description, le soumissionnaire doit fournir un exemple de projet de démantèlement de navires qui comprend les éléments suivants :

- (a) **Plan de séquence** : Fournir un diagramme de GANTT (en format PDF) ou un plan d'ensemble du projet qui démontre tous les événements suivants :
 - i. Date et heure de départ et d'arrivée du remorquage (durée du remorquage);
 - ii. Dates de début et d'achèvement du démantèlement du navire;
 - iii. Jalons indiquant le retrait de chaque section et/ou pont important pour l'ensemble du navire; et
 - iv. Achèvement de toutes les activités d'élimination des matériaux.
- (b) **Recours à des sous-traitants** : Décrire tous les travaux réalisés par des sous-traitants (s'il y a lieu) sous forme de tableau indiquant le nom de l'entrepreneur, la description des travaux et le lieu des travaux.
- (c) **Procédures de surveillance des conditions** : Décrire les processus qui étaient en place pour surveiller les conditions suivantes en fournissant des copies électroniques ou en format PDF des procédures utilisées pour traiter et rectifier tous les éléments identifiés suivants :
 - i. surveillance de la qualité de l'air pour les particules en suspension dans l'air;
 - ii. ventilation;
 - iii. prévention des incendies et des explosions;
 - iv. surveillance des inondations et la stabilité des navires; et
 - v. exposition à des matières dangereuses.

- (d) **Matières dangereuses** : Décrire les procédures et les plans de contrôle utilisés, y compris comment et où les matériaux ont été éliminés ou recyclés;
- (e) **Permis et tenue de dossiers** : Décrire les éléments suivants :
- i. Quels sont les permis qui ont été obtenus et expliquer le but de ces permis; et
 - ii. Décrire les processus de tenue de registres qui étaient en place pour suivre tous les matériaux éliminés.

OU

2.2 Expérience du soumissionnaire - construction navale/radoub majeur de navires

Le soumissionnaire doit démontrer son expérience et sa compréhension de la construction et/ou de radoub de navires en décrivant par écrit son expérience dans la réalisation avec succès d'un minimum d'au moins deux (2) projets de construction de navires et/ou de radoub majeur de navires au cours des dix (10) dernières années (juillet 2012) sur des navires d'un tonnage de déplacement à l'état lège (TDL) minimum de 1000tm.

Dans cette description, le fournisseur doit fournir un exemple d'un projet antérieur de construction de navire/radoub majeur de navire qui comprend les éléments suivants :

- (a) **Plan de séquence** : Fournir un diagramme de GANTT (en format PDF) ou un plan d'ensemble du projet qui démontre tous les événements suivants :
- i. Date et heure de départ et d'arrivée du remorquage (durée du remorquage);
 - ii. Dates du début et d'achèvement du radoub ou de la construction;
 - iii. Jalons franchis au cours du projet de radoub ou de construction où des progrès significatifs ont été démontrés; et
 - iv. Achèvement de toutes les activités d'élimination des matériaux.
- (b) **Recours à des sous-traitants** : Décrire tous les travaux réalisés par des sous-traitants (s'il y a lieu) sous forme de tableau indiquant le nom de l'entrepreneur, la description des travaux et le lieu des travaux.
- (c) **Procédures de surveillance des conditions** : Décrire les processus qui étaient en place pour surveiller les conditions suivantes en fournissant des copies électroniques ou en format PDF des procédures utilisées pour traiter et rectifier tous les éléments identifiés suivants :
- i. surveillance de la qualité de l'air pour les particules en suspension dans l'air;
 - ii. ventilation;
 - iii. prévention des incendies et des explosions;
 - iv. surveillance des inondations et la stabilité des navires; et
 - v. exposition à des matières dangereuses.
- (d) **Permis et tenue de dossiers** : Décrire les éléments suivants :
- i. Quels sont les permis qui ont été obtenus et expliquer le but de ces permis; et
 - ii. Décrire les processus de tenue des dossiers qui étaient en place.

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

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a de l'expérience dans la gestion de remorquage d'un navire privé d'énergie. Le soumissionnaire doit avoir réalisé avec succès au moins un (1) projet comprenant le remorquage d'un navire privé d'énergie sans équipage d'un tonnage de déplacement à l'état lège de 1000tm. Le projet doit avoir été réalisé au cours des dix (10) dernières années (juillet 2012).

Le soumissionnaire doit fournir les détails du remorquage terminé. Au minimum, les détails doivent inclure :

- (a) le tonnage de déplacement du navire à l'état lège (TDL) et les caractéristiques du navire (longueur, largeur, tirant d'eau);
- (b) type de navire;
- (c) description de l'état du navire au moment du remorquage;
- (d) distance, itinéraire et période de l'année;
- (e) sous-traitant qui a effectué le remorquage;
- (f) détails du ou des navires de remorquage utilisés pour effectuer le remorquage; et
- (g) copie du plan de remorquage approuvé par Transports Canada ou par l'enquêteur.

4. Plan de gestion de l'environnement

Le soumissionnaire doit fournir un des éléments suivants :

- Plan de protection de l'environnement (PPE); ou
- Certificat ISO 14001:2015.

4.1 Plan de protection de l'environnement

Le soumissionnaire doit fournir un plan de protection de l'environnement (PPE) qui démontre son engagement à éviter les incidences négatives sur l'environnement par la mise en œuvre de meilleures pratiques ancrées dans la prévention de la pollution et la promotion de pratiques environnementales saines.

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

- (a) Description et/ou identification du ou des sites d'élimination des matières dangereuses;
- (b) Description et/ou identification de tout autre site d'élimination approuvé (par exemple, une décharge municipale);
- (c) Description et/ou identification de l'installation de recyclage, y compris les matériaux à recycler dans le cadre de ce projet;
- (d) Copie du certificat d'enregistrement de l'élimination de l'amiante;
- (e) Description de la méthode de nettoyage du navire. La description doit inclure le transport du site de travail au site d'élimination et la méthode d'emballage et de regroupement;
- (f) Plan d'urgence environnementale - ce plan doit indiquer le processus de confinement des contaminants et la façon de faire face aux situations de fuites de produits pétroliers dans l'eau ou sur le sol, de fuites de substances appauvrissant la couche d'ozone, d'incendie à bord du navire ou d'explosion. Les outils et matériaux à utiliser et disponibles à bord ou sur le site des travaux pendant la durée du contrat doivent être identifiés;

- (g) Fournir des détails sur le processus de nettoyage, d'enlèvement et d'élimination des matières dangereuses, des zones touchées par les hydrocarbures et des articles divers, y compris, mais sans s'y limiter, les réservoirs, la tuyauterie, les chaudières, les moteurs, les arbres, les engrenages, les tubes d'étambot, l'appareil à gouverner, les systèmes hydrauliques, la cale, le sonar, les zones, les eaux noires et grises, les matières dangereuses, l'amiante, les biphényles polychlorés (BPC), la peinture et d'autres matières dangereuses. Inclure également les contrôles techniques et l'équipement de protection individuelle à utiliser pour réduire au minimum l'exposition des travailleurs aux matières dangereuses;
- (h) Plan de surveillance et d'intervention en cas d'inondation du navire.

OU

4.2 Certificat de SME

Une copie du certificat ISO 14001:2015 actuel du soumissionnaire. Le certificat doit être valide pour l'endroit où les travaux auront lieu et rester valide pendant toute la durée du projet.

5. Assurance de la qualité

Le soumissionnaire doit avoir mis en place un système de gestion de la qualité (SGQ) conforme aux procédures requises par l'Organisation internationale de normalisation (ISO) pour être certifié ISO 9001:2015. Le soumissionnaire doit démontrer son engagement envers la qualité par la mise en œuvre des meilleures pratiques, standards et procédures, et de son engagement envers l'amélioration continue.

Le soumissionnaire doit fournir un des éléments suivants :

- Manuel/Plan de qualité; ou
- Certificat ISO 9001:2015.

5.1 Système de gestion de la qualité

Le soumissionnaire doit fournir la preuve du SGQ qu'il a mis en place sur son ou ses sites approuvés. Les preuves requises sont sous la forme d'un manuel (ou d'un plan) de qualité complet en format PDF.

OU

5.2 Certificat ISO 9001 :2015

Une copie du certificat ISO 9001:2015 actuel du soumissionnaire. Le certificat doit être valable pour l'endroit où les travaux auront lieu et rester valable pendant toute la durée du projet.

6. Installations de recyclage de navires

6.1 Endroit et certification de l'installation de recyclage de navires

Le soumissionnaire doit fournir tous les renseignements suivants :

- (a) nom commercial du chantier naval (entreprise);
- (b) nom légal du chantier naval si différent du nom commercial;
- (c) adresse et numéro de téléphone du chantier naval où les travaux seront exécutés;
- (d) nom du propriétaire du terrain ou de l'installation, s'il est différent de l'exploitant

- (e) approbation valide de l'utilisation des terres, permis d'exploitation valide et approbation valide de l'utilisation de l'accès à l'eau (si nécessaire et applicable), comme un bail de lot d'eau, de la part des autorités municipales, provinciales ou fédérales, indiquant que les installations ou les sites sont autorisés et peuvent être exploités pendant toute la durée du projet
- (f) document signé par le propriétaire de l'installation confirmant que l'exploitant a un accès continu à l'installation pendant toute la durée du projet, si l'installation n'appartient pas à l'exploitant.

ET

6.2 Descriptions de l'installation de recyclage de navires

Le soumissionnaire doit fournir une description claire et concise de l'emplacement physique de l'installation de recyclage des navires, de l'installation de radoub (à quai ou en cale sèche), de toutes les zones de travail, y compris la superficie et les voies d'accès à l'installation. La description doit également inclure d'autres types d'équipements tels que le pont élévateur synchronisé, etc. Le soumissionnaire doit également inclure un dessin détaillé ou un plan du site de l'installation de recyclage des navires qui indique, au minimum, les zones suivantes :

- (a) accostage des navires, la ou les zones de démantèlement et les zones d'échafaudage, y compris le dégagement de la quille;
- (b) mécanisme permettant de retirer le navire de l'environnement marin (par exemple, cale sèche, cale de radoub, chemin de fer marin, etc.);
- (c) zones de démantèlement;
- (d) zones d'entreposage du matériel;
- (e) zones d'entreposage de matières dangereuses;
- (f) zones d'entreposage des marchandises contrôlées, le cas échéant;
- (g) zones de décontamination;
- (h) centre de premiers secours;
- (i) emplacement des matériaux d'intervention environnementale et de l'équipement de protection individuelle (EPI); et
- (j) bureau de projet du fournisseur à l'installation de recyclage des navires.

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

7. Équipe de gestion

Au minimum, l'équipe de gestion doit comprendre les postes suivants. Le soumissionnaire doit donner nom de la personne qui occupera chaque poste, pendant toute la durée du contrat.

- (a) gestionnaire de projet;
- (b) gestionnaire des finances;
- (c) gestionnaire du contrôle de la qualité;
- (d) gestionnaire de la santé et la sécurité au travail; et
- (e) gestionnaire de l'environnement

8. Calendrier préliminaire du projet

8.1 Le soumissionnaire doit proposer son calendrier préliminaire de projet conformément à la période de travail indiquée dans le contrat, en format MS Project ou dans un format équivalent. Le calendrier du projet doit comprendre la structure de répartition du travail du soumissionnaire, le calendrier des activités principales et des jalons, ainsi que les secteurs pouvant poser problème dans l'exécution des travaux. Les activités principales et les événements marquants pour le navire doivent comprendre, au minimum, les éléments suivants :

- (a) préparation avant le transport du navire;
- (b) le transport du navire;
- (c) l'arrivée du navire au Site approuvé;
- (d) l'enlèvement, le transport et l'élimination des matières dangereuses;
- (e) le nettoyage du navire;
- (f) début et la fin des travaux de démantèlement du navire incluant la chronologie du démantèlement de la structure du navire pour indiquer l'ordre dans lequel la structure et l'équipement principaux du navire seront retirés jusqu'à la fin du démantèlement;
- (g) retrait du navire du milieu marin; et
- (h) livraison des éléments livrables.

8.2 Le calendrier doit inclure la chronologie du démantèlement de la structure du navire pour indiquer l'ordre dans lequel les pièces majeures d'équipement ou de la structure du navire seront retirées jusqu'à la fin du démantèlement.

8.3 Le calendrier du soumissionnaire doit également fournir une date cible pour chaque étape du calendrier des étapes des clauses du contrat subséquent, Partie 7.

Le CANADA n'autorisera l'exécution des travaux qu'à l'endroit nécessaire pour préparer le navire au transport.

9. Plan préliminaire de transport

Le soumissionnaire doit fournir un plan de transport préliminaire pour déplacer le navire de son emplacement jusqu'au Site approuvé. Au minimum, le plan de transport préliminaire doit comprendre les éléments suivants :

- (a) détails et le processus de la préparation du transport pour le déplacement du *navire* de son emplacement actuel vers le Site approuvé;
- (b) considérations sur la stabilité pendant le transport;
- (c) calendrier et itinéraire prévus, y compris le(s) port(s) de sécurité;
- (d) préparation aux situations d'urgence et organisation des secours;
- (e) plan d'intervention en cas de pollution par les hydrocarbures/plan d'intervention d'urgence en cas de déversement;
- (f) coordination avec les organismes de réglementation;
- (g) identification de tous les permis requis pour le voyage (à inclure dans le prix ferme).

Si le navire sera remorqué, les éléments suivants doivent être inclus dans le plan de transport :

- (h) enquêtes requises pour la certification de la sécurité du remorquage/enquête sur le navire pour le remorquage;
- (i) rapport sur l'état du navire;
- (j) dispositif de remorquage;

- (k) limites de remorquage;
- (l) tirant d'eau anticipé;
- (m) zéro des cartes pour prouver que la route choisie maintient le dégagement nécessaire de la quille au tirant d'eau prévu du navire;
- (n) considérations relatives à la stabilité, y compris la certification d'un architecte naval attestant que le navire est dans un état stable et sûr pour le remorquage;
- (o) plan d'urgence en cas de rupture de la ligne de remorquage;
- (p) surveillance de l'inondation du navire en cas d'avarie et plan d'intervention.

10. Plan de recyclage du navire préliminaire

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

- (a) Processus de retrait et d'élimination des déchets dangereux à bord du navire.
- (b) Équipement spécifique nécessaire.
- (c) Processus de démantèlement de la structure du navire (séquence).
- (d) Procédé pour le maintien et la surveillance de la stabilité du navire pendant les activités de nettoyage et d'élimination/recyclage.
- (e) Descriptions des matériaux à réutiliser, à recycler et à éliminer.

11. Sous-traitant(s)

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

- (a) description du travail à exécuter; et
- (b) lieu où le travail sera exécuté.

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.
- (c) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 Généralités

(a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.

(b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du PCSP, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

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

(c) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada.

(d) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 Phase I : Soumission financière

(a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information requise par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission

financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.

(b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.

(c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.

(d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où dans la soumission financière des informations sont manquantes. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.

(e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'Avis.

(f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

(g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

(h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

(i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 Phase II : Soumissions technique

(a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation des soumissions techniques afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si les soumissions techniques répondent à une norme ou répondent à toutes les exigences des soumissions. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du PCSP. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.

(b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (un rapport d'évaluation de la conformité ou REC) précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que les soumissions n'ont pas respectées. Un soumissionnaire dont une des soumissions a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.

(c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada, sauf dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.

(d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC et considérées comme non rencontrées, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière.

(e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

(f) Tout changement apporté aux soumissions par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.

(g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue avec les renseignements supplémentaires fournis par le soumissionnaire en réponse au REC. Si c'est le cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer la note finale pour la soumission.

(h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

(i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission

(a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.

(b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.2 Évaluation

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Afin d'être trouvé recevable, le soumissionnaire doit, à la satisfaction du Canada, rencontrer toutes les exigences de la demande de soumissions et fournir tous les renseignements tel que demandé à la pièce jointe 3 – *Critères d'évaluation techniques obligatoires*.

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à toutes les exigences techniques obligatoires.

4.2.2 Évaluation financière

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

4.3 Évaluation du prix

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

4.4 Méthode de sélection

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

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 (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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

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

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante la **pièce jointe 4 - 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 la **pièce jointe 4 - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi** - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Période des travaux

Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :

- (a) les travaux doivent débuter à l'attribution du contrat;
- (b) le navire doit être transporté de l'institut océanographique de Bedford à Dartmouth, Nouvelle-Écosse jusqu'au Site approuvé par le **15 décembre 2022**;
- (c) tous les travaux doivent être complétés et les livrables livrés et acceptés par le Canada par **15 novembre 2023**.

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

5.2.4 Zone le long du quai/installation - Attestation

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

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

5.2.5 Installation de carénage et équipement - certification

S'applique seulement si le navire sera démantelé dans un bassin de carénage.

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que pour les opérations de démantèlement qui seront effectuées dans un bassin de carénage, qu'il aura un accès ininterrompu au bassin de carénage pour la période des travaux indiqué dans le contrat.

Le soumissionnaire certifie également que tout l'équipement utilisé pour sortir le navire de l'eau, y compris les grues, la cale sèche, le chemin de fer maritime et/ou la cale sèche, est certifié par une société de classification ou un ingénieur professionnel accrédité ou un architecte naval. Cette certification doit indiquer la capacité de charge maximale et être valide pour toute la période de travail, avec un calendrier d'inspection et de re-certification.

Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu pourra être appelé à démontrer à la satisfaction du Canada que la capacité certifiée de son installation de carénage, incluant tout moyen utilisé pour retirer le navire de l'eau, est appropriée au chargement prévu conformément aux plans connexes de carénage et autres documents.

Si requis, les soumissionnaires doivent fournir la certification, l'information et tout autre document demandé dans les cinq (5) jours civils suivant la demande de l'autorité contractante.

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

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

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

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

5.2.7 Santé et sécurité

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

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

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

5.2.8 Statut et disponibilité du personnel

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

5.2.9 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7044-220442/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7044-220442

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
002mer.F7044-220442

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

Si requis par l'autorité contractante, le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle dans les cinq (5) jours civils suivant la demande.

5.2.10 Convention collective valide

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

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

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée 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, en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada;
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Cet exigence ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Capacité financière

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

6.3 Exigences en matière d'assurance

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2030 (2022-05-12), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

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

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

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

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période de travail – Marine

Les travaux doivent débuter et prendre fin comme suit :

- (a) les travaux doivent débuter à l'attribution du contrat;
- (b) le navire doit être transporté de l'institut océanographique de Bedford à Dartmouth, Nouvelle-Écosse par le **15 décembre 2022**;
- (c) tous les travaux doivent être complétés et les livrables reçus par le **15 novembre 2023**.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Andrea Major, Spécialiste en approvisionnements
Services publics et approvisionnement Canada (SPAC)
Division de la navigation et assainissement maritime
Place du Portage, Phase III
11, rue Laurier
Gatineau, Québec K1A 0S5

Téléphone : 403-796-3230
Courriel : andrea.major@pwgsc-tps.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/Responsable technique *(sera inscrit lors de l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet/responsable technique pour le contrat est :

Nom et titre :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :

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

7.5.3 Responsable de l'inspection

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

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

Nom :
Titre :

Téléphone :
Courriel :

7.6 Paiement

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

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

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

7.6.2 Paiements d'étape

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

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

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

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

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

#	Description	Livrables	%	Montant
1	Examen et acceptation des plans de l'entrepreneur	Le plan de recyclage du navire, plan de protection de l'environnement, plan qualité et du calendrier du projet sont reçus et acceptés par le Canada.	5	
2	Préparation du transport	Plan de transport accepté et toutes	10	

	terminée et transfert de la garde	les certifications pour le transport en place. Certificat de transfert du navire complet et dûment signé.		
3	Arrivée du navire à l'installation de l'entrepreneur	Arrivée du navire à l'installation de l'entrepreneur témoigné par un représentant du Canada.	5	
4	Matières dangereuses identifiées, retirées et préparées pour le transfert vers le site d'assainissement final	Tous les matériaux dangereux ont été identifiés, enlevés des endroits identifiés à bord du navire et ont été préparés pour le transfert au site d'élimination conformément aux lois et règlements canadiens.	25	
5	Navire entièrement débarrassé des déchets dangereux (à l'exception de la peinture au plomb)	Tous les matériaux dangereux ont été éliminés conformément à l'ÉdT.	20	
6	Expédier complètement débarrassé de toute peinture au plomb	Mise à jour de la base de données conformément à l'ÉdT. <i>Remarque : S'il n'y a pas de peinture au plomb, ce jalon peut être facturé avec le jalon #5.</i>	5	
7	Achèvement et acceptation des travaux	Tous les travaux ont été complétés. Les certificats d'élimination et les enregistrements détaillés sont fournis et acceptés par le Canada.	30	
			100	

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

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

7.6.5 Clause(s) du Guide des CUA

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

7.6.6 Récupération d'articles

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

Les marquages de la Garde côtière canadienne doivent être enlevés sur tous les articles récupérés dès qu'ils sont retirés du navire.

7.7 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque demande doit présenter :

- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111,
- (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- (c) la description et la valeur du paiement d'étape tel que détaillé dans le contrat.

Chaque réclamation doit être appuyée par toute pièce justificative demandée par l'autorité contractante.

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

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

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

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

7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 Conformité

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

7.8.2 Permis, licences et certificats

L'entrepreneur doit obtenir et maintenir des licences commerciales valides et/ou des permis auprès des autorités municipales, provinciales ou fédérales indiquant que les installations ou les sites (y compris l'accès au bord de l'eau) utilisés pour les activités de démolition de navires sont autorisés et autorisés à fonctionner à cette fin pendant toute la durée de le projet.

L'entrepreneur est responsable pour tous les coûts imposés par la législation ou directives. Si demandé, l'entrepreneur doit fournir au Canada une copie des permis, licences ou certifications.

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

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

7.9 Exigences en matière d'assurance

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

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

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

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

7.9.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

- (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.(b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- (b) Blessures corporelles et dommages matériels à des tiers résultant des opérations 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) n/a
- (o) n/a
- (p) n/a
- (q) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- (r) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice

234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

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

7.9.2 Assurance responsabilité en matière maritime

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9.3 Assurance responsabilités couvrant l'atteinte à l'environnement

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance de Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution et de Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
3. La police d'assurance de Responsabilité des entrepreneurs en matière de pollution et de Responsabilité professionnelle de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants :
 - (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - (b) Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - (c) Séparation des assurés : La police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - (d) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - (e) Transport incident : La police doit couvrir les pertes découlant de tout déchet, produit ou matériel transporté, expédié ou livré par le biais d'un moyen de transport vers un emplacement situé au-

delà des limites du site où l'entrepreneur ou toute entité pour laquelle il est juridiquement responsable exécute ou a exécuté les activités décrites dans le contrat.

- (f) Assurance de responsabilité civile relative aux réservoirs de stockage : La police doit couvrir les blessures corporelles et les dommages matériels causés hors site à des tiers par des rejets provenant de réservoirs de stockage (en surface et sous terre). La protection doit comprendre les mesures correctives et le nettoyage de ces rejets.
- (g) Droits de poursuite : Conformément 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.

7.9.4 Assurance responsabilité civile automobile

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

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

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

7.10 Sous-traitance

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

7.11 Protection de l'environnement

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

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

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

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

7.12 Protection-incendie, lutte contre les incendies et formation

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

7.13 Opérations de plongée

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

7.14 Transfert du navire

Tous les certificats de levage, transfert et remorquage incluant le plan de remorquage/levage, l'évaluation des risques, rapport d'évaluation de la coque, assurance et responsabilité, les détails des entreprises de remorquage/levage incluant une copie de tous les permis/frais doivent être fournis au Canada avant le transfert de la garde du navire à l'entrepreneur. Lorsque le Canada aura reçu tous les documents, la garde du navire sera transférée à l'entrepreneur. L'entrepreneur sera responsable de la garde du navire jusqu'à la fin des travaux et l'acceptation des travaux par le Canada.

Le certificat de transfert du navire inclus à l'annexe B.

Le Canada n'est pas, et n'a jamais été, le propriétaire du navire, et la propriété du navire appartient en tous temps à la personne désignée ou au responsable en vertu de la Partie 2 de La Loi sur les épaves et les bâtiments abandonnés ou dangereux.

7.15 Possession du navire

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

7.16 Clauses du Guide des CCUA

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

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

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

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

7.18 Réunions, rapports et calendrier du projet

7.18.1 Réunion d'attribution de contrat

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

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

L'entrepreneur devra remettre les plans finaux au Canada pour approbation du chargé de projet, cinq (5) jours civils après la réunion, avant de débiter les travaux.

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

7.18.2 Rapports périodiques

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

2. Le rapport périodique doit comporter deux parties :

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

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

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

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

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

Tout écart avec le Plan de recyclage du navire (y compris le calendrier et les autres plans) doit être signalé au chargé de projet et à l'autorité contractante dès que l'écart est connu par le gestionnaire de projet.

7.18.3 Réunions d'avancement

Les réunions d'avancement bimensuelle, présidées par l'autorité contractante, auront lieu aux installations de l'entrepreneur ou selon les instructions de l'autorité contractante, au besoin, généralement bimensuellement. D'autres réunions pourront également être organisées. L'entrepreneur sera représenté à ces réunions, à tout le moins, par le gestionnaire de projet, le gestionnaire de la santé et sécurité, le gestionnaire de l'environnement et le gestionnaire de l'assurance de la qualité.

Les réunions pourraient être tenues par voie de visioconférence. L'entrepreneur doit utiliser un service de visioconférence utilisé par le Canada et disponible à l'autorité contractante et au chargée de projet.

7.18.4 Calendrier de projet

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

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

Les activités principales doivent inclure, au minimum :

- (a) le calendrier du soumissionnaire doit également fournir une date cible pour chaque étape du Calendrier des étapes des clauses du contrat subséquent, partie 7.
- (b) préparation avant le transport du navire;
- (c) le transport du navire;
- (d) l'arrivée du navire au Site approuvé;
- (e) le nettoyage du navire;
- (f) l'enlèvement, le transport et l'élimination des matières dangereuses;
- (g) début et la fin des travaux de démantèlement du navire incluant la chronologie du démantèlement de la structure du navire pour indiquer l'ordre dans lequel la structure et l'équipement principaux du navire seront retirés jusqu'à la fin du démantèlement;
- (h) retrait du navire du milieu marin; et
- (i) livraison des éléments livrables.

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

7.19 ISO 9001:2015 - Systèmes de gestion de la qualité

Dans l'exécution des travaux décrits au contrat, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences de :

ISO 9001:2015 - Systèmes de gestion de la qualité - Exigences, publié par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), édition en vigueur à la date de soumission de l'entrepreneur.

Le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit répondre à chaque exigence contenue dans la norme.

7.20 Lois applicables (sera ajouté à l'attribution du contrat)

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

7.21 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 1028 (2010-08-16), Construction de navires – prix ferme, telles qu'elles ont été modifiées;
- (c) les conditions générales – 2030 (2022-05-12) Besoins plus complexes de biens;
- (d) les conditions générales – 1031-2 (2012-07-16) – Principes des coûts contractuels;
- (e) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (f) Annexe B, Certificat de transfert du navire;
- (g) Annexe C, Questions des soumissionnaires et réponses du Canada;
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

7.22 Règlement des différends

1. Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête au sujet des travaux tout au long et après l'exécution du contrat.
2. Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans l'exécution du contrat et d'en informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.
3. Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la coopération, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services alternatifs de règlement des différends pour tenter de régler le différend.
4. Des options de services alternatifs de règlement des différends sont disponibles sur le site Web Achats et ventes du Canada sous la rubrique « Résolution des différends ».

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7044-220442/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7044-220442

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
002mer.F7044-220442

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

PÊCHES ET OCÉANS CANADA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE

Annexe A – Énoncé des travaux

RECYCLAGE/ÉLIMINATION du NGCC Hudson

1. INTRODUCTION	47
2. OBJECTIF	47
3. CONTEXTE	47
4. PORTÉE DES TRAVAUX	48
5. EXÉCUTION DU TRAVAIL	49
5.1 STABILITÉ DU NAVIRE	49
5.2 ACCOSTAGE, AMARRAGE ET MISE À QUAI	49
5.3 REGISTRES DÉTAILLÉS	49
5.4 ÉLÉMENTS RÉCUPÉRABLES POUR LA COURONNE	50
6. EXIGENCES	50
6.1 CONTRÔLE ET SÉCURITÉ DU SITE	50
6.2 STATIONNEMENT AUX INSTALLATIONS	51
6.3 PRÉPARATION DU TRANSPORT	51
6.4 EXIGENCES EN MATIÈRE DE TRANSPORT	51
6.5 NORMES, RÈGLEMENTS ET CODES	51
7. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	52
7.1 ÉVALUATION DES RISQUES.....	52
7.2 SUPERVISION ET INSPECTIONS DE SÉCURITÉ	52
7.3 FORMATION	52
7.4 DÉCLARATION D'ACCIDENT	53
7.5 REGISTRES DU SITE	53
7.6 NON-CONFORMITÉ.....	53
7.7 PRODUITS DANGEREUX	53
7.8 ESPACES CLOS	54
7.9 OPÉRATIONS DE PLONGÉE	54
7.10 TRAVAIL CHAUD	55
8. MATIÈRES DANGEREUSES ET ARTICLES DIVERS	55
8.1 GÉNÉRALITÉS.....	55
8.2 PEINTURE.....	55
8.3 MATÉRIAUX CONTENANT DE L'AMIANTE	56
8.4 DÉCHETS LIQUIDES OU SEMI-SOLIDES	56
8.5 ARTICLES DIVERS.....	56
8.6 SUIVI DU MATÉRIEL	56
9. PLAN DE TRANSPORT	57
10. PLAN DE GESTION DE LA QUALITÉ	57
11. LIVRABLES	58
12. ACHÈVEMENT DU PROJET	59
13. DÉFINITIONS	59
14. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	60

1. INTRODUCTION

La Garde côtière canadienne (GCC) nécessite les services d'un entrepreneur pour transporter, déconstruire et disposer d'un navire excédentaire; le NGCC *Hudson*. Le NGCC *Hudson* est un navire de 90,4 mètres construit en 1963 par Saint John Shipbuilding & Dry Dock Co. Limited situé à Saint John, au Nouveau-Brunswick. Le NGCC *Hudson* se trouve actuellement à l'Institut océanographique de Bedford, à Dartmouth, en Nouvelle-Écosse.

Tout au long du présent énoncé des travaux, le NGCC *Hudson* sera désigné comme le *navire*.

2. OBJECTIF

L'objectif du contrat est de transporter, de déconstruire et d'éliminer tous les matériaux associés au NGCC *Hudson*, d'une manière efficace et respectueuse de l'environnement, conformément aux lois canadiennes et aux conditions du contrat.

3. CONTEXTE

Le ministère des Pêches et Océans et la Garde côtière canadienne (GCC) possèdent une importante flotte de navires situés à de nombreux endroits au Canada. Au fur et à mesure que ces navires deviennent excédentaires, en raison de leur âge ou de l'évolution des besoins de la flotte, le ministère doit s'en défaire d'une manière respectueuse de l'environnement.

Le NGCC *Hudson* a été construit en 1963 par le chantier naval Saint John Shipbuilding & Dry Dock Co. Limited situé à Saint John, au Nouveau-Brunswick. Le *navire* a été jugé excédentaire à la flotte en janvier 2022 après 59 ans de service où il a servi d'élément clé au programme de sciences océanographiques de Pêches et Océans Canada. Les détails du *navire* sont les suivants :

<i>NGCC Hudson</i>
Longueur : 90,4 mètres
Largeur : 15,4 mètres
Tirant d'eau : 6,8 mètres
Tonnage brut : 3444,0 t
Tonnage net : 1033,0 t
Matériau de construction : Acier
Numéro officiel : 320 936
Année de construction : 1963

En préparation de l'élimination du *navire*, des enquêtes environnementales formelles et complètes ont été menées et les résultats sont fournis dans le rapport de réévaluation des matériaux contenant de l'amiante et le rapport PMI sur le plomb qui ont tous deux été réalisés en juillet 2021 (voir **section 14**). Les résultats donnés dans ces rapports sont un échantillon de ces informations et sont utilisés comme indications de l'état environnemental du *navire*.

Avant l'étude environnementale, presque tous les matériaux dangereux pour l'environnement raisonnablement accessibles, y compris les matériaux neufs et les déchets, ont été retirés du *navire*. Cependant, il faut supposer que les déchets contrôlés suivants sont présents sur le *navire* et que l'entrepreneur devra prendre les mesures d'atténuation appropriées pour les traiter :

1. Amiante
2. Revêtements antialissures et anticorrosion

3. Gaz comprimés
4. Composés organiques volatils (adhésifs, solvants, etc.)
5. Produits pétroliers (PP)
6. Métaux (béryllium, cadmium, chrome, cuivre, plomb, mercure, etc.)
7. Biphényle polychloré (BPC) La concentration maximale autorisée de BPC par équipement est de 50 parties par million en poids.
8. Fongicides et pesticides
9. Accumulations toxiques de moisissures ou de mildiou.

Remarque : Le rapport de réévaluation des matériaux contenant de l'amiante et le rapport de la PMI sur le plomb sont fournis à titre de référence seulement. Le Canada n'est pas responsable si l'information est différente des évaluations de l'entrepreneur ou si des matières dangereuses supplémentaires ou différentes sont trouvées dans le navire. L'entrepreneur est responsable d'effectuer ses propres évaluations afin de déterminer les types, les emplacements et les quantités de matières dangereuses trouvées sur le *navire*.

Comme le *navire* a été hors service pendant une longue période, on peut supposer qu'aucun des garde-corps, échelles, points de levage ou de remorquage n'est certifié.

4. PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur doit :

- a. préparer et organiser le remorquage ou le transport du *navire* depuis son emplacement actuel à la base de la Garde côtière canadienne de Dartmouth, en Nouvelle-Écosse, jusqu'à un **site approuvé** (« **site approuvé** ») pour une déconstruction et une élimination complètes conformément aux lois canadiennes et aux conditions du contrat.
- b. prendre des mesures appropriées pour atténuer les risques d'incendie et d'inondation, ainsi que les risques d'incidences de matériaux contaminés sur l'environnement ou le site approuvé pendant le transport, la déconstruction et l'élimination du *navire*.
- c. veiller à ce que tous les polluants, matériaux contaminés, déchets (dangereux, contrôlés ou non) et débris soient éliminés d'une manière conforme à toutes les lois et politiques fédérales, provinciales et municipales. Des licences ou des permis d'affaires valides délivrés par les autorités municipales, provinciales ou fédérales indiquant que les installations ou les sites (y compris l'accès au bord de l'eau) sont autorisés et permis d'être exploités à cette fin pendant toute la durée du projet doivent être fournis pour justifier cette exigence. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les politiques et les lois susmentionnées sont comprises et respectées.
- d. recycler l'acier, l'acier inoxydable, l'aluminium ou tout autre matériau recyclable se trouvant à bord du *navire*. Le *navire* est considéré comme démantelé lorsque la coque est découpée en sections pouvant être légalement transportées avec l'équipement disponible.
- e. éliminer tous les autres matériaux non recyclables d'une manière écologiquement responsable, conformément à tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux.
- f. effectuer tous les travaux, y compris les travaux de plongée le cas échéant, conformément aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux.

- g. fournir une documentation détaillée (feuille de route, reçu, certificat, etc.) de l'installation de réception pour tous les matériaux éliminés et recyclés, indiquant la disposition finale de tous les matériaux du *navire* à leur emplacement final. Cette information doit être accessible à distance pendant toute la durée du projet, dans un espace de travail numérique qui comprend des images numérisées des feuilles de route, des reçus, etc. ainsi qu'un résumé transactionnel par type de matériau qui identifie l'information pour chaque expédition de fret. Cet espace doit être accessible par le Canada et mis à jour dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'expédition. Ces renseignements comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :
- i. Matières résiduelles dangereuses (solides et liquides);
 - ii. Matériaux éliminés dans une décharge;
 - iii. Matériaux recyclés (c.-à-d. la ferraille);
 - iv. Matériaux réutilisés (c.-à-d. les biens et les matériaux conservés pour être utilisés par l'entrepreneur en vue d'une vente et d'une disposition futures). Il est à noter que les biens et matériaux récupérés ne doivent comporter aucune référence (marquage, gravure, etc.) à la Couronne; et
 - v. Articles récupérables pour la Couronne (voir **section 5.4**)
- h. S'assurer que les articles identifiés par la Couronne sont retirés du *navire* et remis à la Couronne conformément aux instructions énoncées à la **section 5.4**.

5. EXÉCUTION DU TRAVAIL

5.1 STABILITÉ DU NAVIRE

L'entrepreneur sera seul responsable de la stabilité du *navire* à tout moment pendant le contrat. L'entrepreneur doit employer un architecte naval, ou engager en sous-traitance les services d'un architecte naval, pour vérifier et confirmer la stabilité du navire pendant les opérations de transport et de démantèlement. L'architecte naval doit approuver les changements importants apportés au plan de recyclage du navire, tels qu'un déplacement imprévu ou le retrait de poids du *navire*.

5.2 ACCOSTAGE, AMARRAGE ET MISE À QUAI

L'entrepreneur est responsable du maintien de tout le matériel et de toute la main-d'œuvre nécessaires à la manutention, à l'accostage, à l'amarrage et à la mise en cale sèche (le cas échéant) du *navire*. L'entrepreneur doit fournir toutes les lignes d'amarrage et la main-d'œuvre nécessaire à l'accostage, à l'amarrage et au largage des amarres du *navire*.

L'entrepreneur assurera la garde et la sécurité du *navire* en tout temps et en tout lieu. Le Canada doit avoir un accès illimité au *navire* en tout temps sous la supervision de l'entrepreneur pour les inspections et les examens de santé et de sécurité.

L'emplacement du *navire* pendant la durée du processus de déconstruction et d'élimination doit se trouver sur le site approuvé pour le type de travail prévu et doit être conforme aux règlements fédéraux, provinciaux et municipaux en vigueur.

5.3 REGISTRES DÉTAILLÉS

La tenue de registres détaillés doit permettre la traçabilité de tous les matériaux qui faisaient partie du *navire* et qui étaient accessibles au Canada. Les registres doivent également inclure une documentation photographique numérique en couleur des étapes marquantes. Les photographies doivent être datées et horodatées et être accompagnées d'une brève description de ce qu'elles illustrent.

5.4 ÉLÉMENTS RÉCUPÉRABLES POUR LA COURONNE

L'entrepreneur doit s'assurer que les articles énumérés ci-dessous sont retirés du *navire* et transportés en toute sécurité à l'endroit approprié. Ces articles comprennent :

1. **Transducteurs de coque** : Ces derniers doivent être retirés conformément aux instructions du document *Retrait des transducteurs du NGCC Hudson* décrit à la **section 14**. Les coûts associés à la main-d'œuvre pour le retrait, l'entrée dans un espace clos et la fabrication des caisses doivent être inclus dans le prix fixe global. On demande à l'entrepreneur d'obtenir un soutien technique sur place de la part de la direction des Sciences du MPO, mais les honoraires des employés du MPO seront couverts par ces ministères et ne seront pas inclus dans le prix fixe global.

Adresse de destination pour les transducteurs de coque :

*Institut océanographique de Bedford
1 Challenger Drive
Dartmouth, NS, Canada
B2Y 4A2*

2. **Hélices** : L'entrepreneur doit retirer les deux hélices de manière à ce qu'elles restent dans leur état actuel. Les deux hélices devront être nettoyées avec du savon, de l'eau douce et un nettoyant organique tout usage. L'entrepreneur est responsable du transport des deux hélices en toute sécurité à l'adresse de destination indiquée ci-dessous. L'entrepreneur doit inclure le coût du transport, y compris le chargement et le déchargement des deux hélices, dans le prix global de l'offre. Il se peut que l'on demande à l'entrepreneur d'avoir un soutien technique sur place, mais les frais de ces employés seront couverts par les ministères concernés et ne doivent pas être inclus dans le prix fixe global.

Adresse de destination pour les hélices :

*NGCC Shearwater Stockage
130, avenue Magnificent
Dartmouth, NS, Canada
B2W 1E5*

6. EXIGENCES

6.1 CONTRÔLE ET SÉCURITÉ DU SITE

Les représentants autorisés du Canada doivent avoir accès aux sites où une partie des travaux est exécutée, en tout temps pendant les heures de travail, afin d'effectuer les examens et les essais des travaux qu'ils jugent nécessaires.

L'entrepreneur doit :

- a) effectuer un contrôle du site de travail et les points d'entrée des zones d'inspection/de travail. Tenir un registre des personnes qui entrent et sortent de ces zones;

- b) afficher des avis et des panneaux aux points d'entrée et à d'autres endroits stratégiques indiquant que l'accès au site est réservé aux personnes autorisées;
- c) approuver et accorder l'accès au site de travail uniquement aux travailleurs et aux personnes autorisées;
- d) empêcher immédiatement les personnes non autorisées de circuler dans les zones d'inspection/de travail et les faire sortir du site;
- e) fournir une orientation sur la sécurité du site à toutes les personnes avant de leur accorder l'accès. Informer ces personnes de l'état du site, des dangers et des règles de sécurité obligatoires à respecter sur le site;
- f) Sécuriser le site de travail après les heures de travail dans la mesure nécessaire pour le protéger contre toute entrée non autorisée. Fournir des gardes de sécurité lorsque la protection ne peut être obtenue par d'autres moyens;
- g) s'assurer que les personnes autorisées à accéder au site portent un équipement de protection individuelle (EPI) approprié, adapté aux conditions de travail et aux conditions du site;
- h) fournir cet EPI aux personnes autorisées qui doivent accéder au site pour effectuer des inspections ou à d'autres fins approuvées;
- i) s'assurer que les travailleurs et les autres personnes auxquelles l'accès est accordé soient formés conformément à la **section 7.3**, selon les besoins.

6.2 STATIONNEMENT AUX INSTALLATIONS

L'entrepreneur doit mettre à disposition du Canada deux espaces de stationnement, à une distance d'au moins 500 pieds de l'installation, que le Canada pourra utiliser au besoin.

6.3 PRÉPARATION DU TRANSPORT

L'entrepreneur sera autorisé à effectuer les travaux nécessaires pour préparer le *navire* pour le transport sécuritaire qu'à l'emplacement actuel du navire seulement; l'Institut océanographique de Bedford à Dartmouth, en Nouvelle-Écosse. Le *navire* doit être préparé pour le transport selon les recommandations du plan de transport (**section 9.0**) et selon les exigences du document de Transports Canada intitulé « Sécurité des opérations de remorquage des navires privés d'énergie - BSN n° : 06/2015 » pour assurer la sécurité de l'opération.

6.4 EXIGENCES EN MATIÈRE DE TRANSPORT

Si le *navire* doit être remorqué, l'entrepreneur doit se conformer aux Bulletins de sécurité des navires de la Sécurité maritime de Transports Canada :

N° 06/2015 - Sécurité des opérations de remorquage des navires privés d'énergie

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

6.5 NORMES, RÈGLEMENTS ET CODES

Tout plan fourni ou travail effectué doit être conforme à toutes les lois canadiennes applicables (fédérales, provinciales/territoriales et municipales), notamment :

- a) [Code canadien du travail - Partie II - Santé et sécurité au travail](#) et lois et règlements provinciaux et territoriaux applicables en matière de santé et de sécurité au travail;
- b) [Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada](#);
- c) [Loi canadienne sur la protection de l'environnement, 1999](#); et
- d) Tous les règlements canadiens provinciaux/territoriaux et municipaux en vigueur à l'endroit où les travaux sont effectués.

En cas de conflit ou de divergence, les exigences les plus strictes doivent s'appliquer.

7. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

L'entrepreneur doit se conformer au Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime et aux lois et règlements sur la santé et la sécurité au travail en vigueur à l'endroit où les travaux seront entrepris. En cas de conflit ou de divergence, les exigences les plus strictes doivent s'appliquer.

L'entrepreneur est responsable de la santé et de la sécurité de toutes les personnes autorisées à accéder à la propriété et de la protection des personnes et du public circulant à proximité des travaux dans la mesure où ils peuvent être affectés par la conduite des travaux.

Si le Canada le demande, l'entrepreneur doit présenter un plan détaillé de santé et de sécurité.

7.1 ÉVALUATION DES RISQUES

L'entrepreneur doit mettre en œuvre et adhérer à un programme d'évaluation des risques pour la santé et la sécurité dans le cadre du contrat.

Le programme doit inclure :

1. une évaluation des risques pour la santé et la sécurité propres au site doit être effectuée par l'entrepreneur avant le début des travaux. Cette évaluation doit identifier les risques et les dangers résultant des conditions du site, des conditions météorologiques et des opérations de travail;
2. des évaluations régulières et continues portant sur les nouveaux risques et dangers au fur et à mesure de l'avancement des travaux;
3. l'entrepreneur doit procéder à une évaluation des risques lorsque la portée des travaux a été modifiée et lorsque des risques ou des faiblesses dans les pratiques actuelles en matière de santé et de sécurité sont identifiés par un inspecteur ou par un représentant autorisé en matière de sécurité. Les risques doivent être identifiés et traités dans le plan de santé et de sécurité spécifique au projet.

7.2 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 chargée de superviser les travaux en ce qui concerne la santé et la sécurité. Cette personne doit être certifiée et compétente en matière de santé et de sécurité au travail, conformément à la loi provinciale sur la santé et la sécurité au travail. L'entrepreneur doit confier à cette personne désignée la responsabilité, l'obligation et le pouvoir d'interrompre les travaux si cela est jugé nécessaire pour des raisons de santé et de sécurité. L'entrepreneur doit effectuer régulièrement des inspections informelles de sécurité sur le chantier, noter les lacunes et les mesures correctives prises dans un journal ou un agenda et conserver les rapports d'inspection sur le chantier, conformément aux directives provinciales en matière de santé et de sécurité. Le Canada doit pouvoir accéder en tout temps à tous les registres ou journaux et aux dossiers d'inspection.

7.3 FORMATION

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs autorisés à accéder à chaque site sont formés et informés de manière compétente sur :

- a) l'utilisation sécuritaire des outils et des équipements;

- b) le port et l'utilisation de l'équipement de protection individuelle;
- c) les pratiques et procédures de travail sécuritaires à suivre lors de l'exécution des travaux;
- d) les conditions du site et règles de sécurité minimales à respecter sur le site, tel qu'elles sont données lors des séances d'orientation sur le site;
- e) la formation au Système d'identification des matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) pour les matières dangereuses applicables;
- f) le plan de santé et de sécurité (PSS);
- g) les procédures et contrôles des risques spécifiques, justifiés par la nature du travail, les risques du site de travail et les déchets dangereux à bord du navire (par exemple : formation des travailleurs de l'amiante, formation à la sensibilisation au plomb et formation à la protection contre les chutes).

L'entrepreneur doit disposer d'un mécanisme d'enregistrement et de suivi des attestations de formation pour tous les employés. Ce mécanisme et cette information doivent être mis à la disposition du Canada pendant toute la durée du contrat.

7.4 DÉCLARATION D'ACCIDENT

L'entrepreneur doit faire enquête sur les incidents et accidents suivants et les signaler à l'autorité contractante et à l'autorité technique ainsi qu'au ministère compétent (p. ex. WorkSafeBC), conformément aux règlements applicables :

- a) Les incidents ou accidents tels qu'exigés par la loi et les règlements provinciaux sur la santé et la sécurité au travail.
- b) Toute blessure pour laquelle un traitement médical a été fourni et dont le coût est couvert par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail ou d'autres organismes de réglementation de la province dans laquelle la blessure a été subie.
- c) Dommages matériels supérieurs à 5 000 \$.

L'entrepreneur doit envoyer des rapports écrits à l'autorité contractante et à l'autorité technique pour tous les cas ci-dessus dans les 48 heures suivant l'incident.

7.5 REGISTRES DU SITE

L'entrepreneur doit conserver une copie de tous les documents et rapports relatifs à la santé et à la sécurité qui doivent être produits dans le cadre des travaux et reçus des autorités compétentes. L'entrepreneur doit, sur demande, mettre ces documents à la disposition du Canada à des fins d'examen.

7.6 NON-CONFORMITÉ

L'entrepreneur doit immédiatement aborder et corriger les violations et les problèmes de non-conformité en matière de santé et de sécurité.

7.7 PRODUITS DANGEREUX

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences du SIMDUT. L'entrepreneur doit conserver les fiches de données de sécurité (FDS) de tous les produits utilisés sur le site, conformément à la réglementation applicable.

7.8 ESPACES CLOS

L'entrepreneur doit :

- a) effectuer tous les travaux dans des espaces clos conformément au Règlement sur la santé et la sécurité au travail en milieu maritime, partie 14 - Espaces clos et aux règlements provinciaux sur la santé et la sécurité au travail, le cas échéant;
- b) effectuer une évaluation des risques pour chaque espace clos et les aborder dans le plan de santé et de sécurité avant d'y entrer;
- c) disposer obligatoirement d'une procédure écrite d'entrée dans les espaces clos, d'une procédure de sauvetage et d'une procédure de surveillance de l'air pour l'entrée dans les espaces clos, ainsi que de toute autre exigence réglementaire. Les plans écrits doivent inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - i. Système de permis d'entrée;
 - ii. Isolement de l'énergie;
 - iii. Test atmosphérique;
 - iv. Ventilation et purge;
 - v. Sauvetage;
 - vi. Moyens d'entrer et de sortir.
- d) fournir et entretenir les équipements et EPI nécessaires à la sécurité et à l'évacuation d'urgence des personnes entrant dans des espaces clos.
- e) fournir une formation aux personnes qui entreront dans l'espace clos, au personnel d'accompagnement et au personnel de sauvetage. Le niveau de formation (au-delà de l'entrée de base dans un espace clos) requis doit être spécifique au type et aux conditions de l'espace clos particulier et doit répondre aux exigences réglementaires applicables.
- f) préparer un document de coordination et le fournir à chaque employeur lorsque des travailleurs de plus d'un employeur effectuent des travaux dans le même espace clos.

Lorsque des travaux sont effectués dans secteurs tels que les cales, les réservoirs ou les espaces sans ventilation mécanique, un certificat de dégazage doit être émis par un chimiste maritime ou une personne qualifiée et certifiée pour utiliser le matériel d'essai. Le certificat de dégazage doit être affiché à l'entrée du compartiment et doit préciser, selon le cas, « sans danger pour les personnes » ou « sans danger pour le travail à chaud ».

7.9 OPÉRATIONS DE PLONGÉE

Si des opérations de plongée sont prévues, l'entrepreneur doit :

- a) effectuer tous les travaux de plongée de manière à respecter pleinement les exigences du Règlement provincial sur les opérations de 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, Normes de compétence pour les opérations de plongée, et CSA Z180.1-00, Air comprimé respirable et systèmes connexes. L'entrepreneur doit se conformer aux divisions I et II pour les plongées de type 2, telles que définies dans la partie XVIII du Code canadien du travail pour les opérations de plongée;
- b) s'assurer que le personnel de plongée répond aux exigences minimales de compétence de la norme CSA Z275.4-02 et que tous les plongeurs possèdent un certificat de plongée de catégorie 1 valide;

- c) s'assurer que le personnel de plongée dispose d'un certificat d'examen médical valide (moins d'un an) émis par un médecin de plongée agréé au Canada (équivalent provincial) qui possède des connaissances et des compétences en matière de plongée et de médecine hyperbare, pour toutes les plongées.

7.10 TRAVAIL CHAUD

L'entrepreneur doit fournir des extincteurs d'incendie (et tout autre équipement connexe) et des surveillances de risques d'incendie pendant tout travail à chaud et pendant au moins 30 minutes après la fin du travail. Tout travail à chaud effectué à bord du *navire* pendant le contrat doit être réalisé conformément à la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* et aux lois et règlements provinciaux applicables. L'avant (côté soudeur) et l'arrière d'un pont ou d'une cloison en cours de découpe ou de soudage doivent être surveillés visuellement en permanence par les surveillants de risques d'incendie. Tous les matériaux combustibles doivent être retirés de la zone où le brûlage et la soudure ont lieu.

Le ou les compartiments concernés doivent être certifiés dégazés par un chimiste de la marine ou une personne qualifiée et certifiée pour utiliser le matériel d'essai. L'entrepreneur doit fournir tous les certificats à l'AT. Les certificats doivent préciser « sans danger pour les personnes » ou « sans danger pour le travail à chaud », selon le cas. L'entrepreneur doit afficher une copie de tous les certificats à l'entrée des espaces concernés.

8. MATIÈRES DANGEREUSES ET ARTICLES DIVERS

8.1 GÉNÉRALITÉS

Le recours à des sous-traitants pour toute partie du processus de travail ou de gestion des matières dangereuses ne libère pas l'entrepreneur de ses responsabilités. Dans tous les domaines couverts par le présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit veiller à ce que les sous-traitants assurent une gestion sécuritaire et écologique des déchets dangereux et tenir des dossiers à cet effet.

Toutes les matières dangereuses doivent être retirées du *navire* par l'entrepreneur conformément aux règlements applicables. Les matières dangereuses doivent être conteneurisées, ensachées et étiquetées, et transportées vers une installation certifiée par l'autorité compétente pour l'élimination de ces matières.

L'entrepreneur doit fournir toutes les fiches de données de sécurité du SIMDUT pour tout matériel fourni par l'entrepreneur au cours des travaux.

8.2 PEINTURE

La peinture du *navire* peut contenir des contaminants tels que du plomb, du mercure, de l'arsenic, des BPC et du cadmium. Toute peinture détachée et écaillée doit être grattée, aspirée et éliminée conformément aux règlements applicables. Les peintures qui dépassent les critères provinciaux de lixiviation doivent être traitées comme des matières dangereuses et conformément à tous les règlements.

Les surfaces peintes contenant des concentrations de BPC supérieures à 50 mg/kg doivent être enlevées, manipulées et éliminées comme des déchets dangereux contenant des BPC, conformément aux réglementations fédérales et provinciales.

Le plomb (capacité de lixiviation supérieure à 5,0 mg/L) contenu dans les peintures sur les matériaux qui seront éliminés dans une décharge doit être retiré et éliminé conformément aux exigences provinciales. Toutes les matières dangereuses doivent être manipulées, emballées et éliminées conformément aux règlements fédéraux et provinciaux applicables.

8.3 MATÉRIAUX CONTENANT DE L'AMIANTE

Il incombe à l'entrepreneur de déterminer la quantité, le type et l'emplacement des matériaux contenant de l'amiante à bord (le cas échéant) et d'enlever ces matériaux conformément à toutes les réglementations applicables et de les éliminer.

8.4 DÉCHETS LIQUIDES OU SEMI-SOLIDES

Des déchets liquides ou semi-solides peuvent être présents sur le *navire*. L'entrepreneur doit éliminer tous les conteneurs de déchets liquides ou semi-solides trouvés sur le *navire* conformément aux règlements applicables.

8.5 ARTICLES DIVERS

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

Il incombe à l'entrepreneur de déterminer la quantité, les types et l'emplacement des matériaux laissés sur le *navire* et d'éliminer ces articles conformément à toutes les réglementations applicables.

8.6 SUIVI DU MATÉRIEL

L'entrepreneur doit effectuer un suivi de tout le matériel associé au *navire*. Par conséquent, l'entrepreneur doit faire appel à un architecte naval accrédité pour déterminer le poids du *navire* après l'attribution du contrat, avant toute préparation des activités de transport. Tout au long du projet, l'entrepreneur doit assurer le suivi de tous les matériaux (y compris les déchets, la récupération, les matériaux recyclés, etc.) et fournir des preuves (feuille de route/reçu de matériaux) provenant de l'installation appropriée pour les matériaux éliminés et recyclés. Les documents récapitulatifs doivent rendre compte du poids initial du *navire*. Le poids de tout matériau supplémentaire ajouté au *navire* et éliminé au cours du processus d'élimination (c'est-à-dire le lest, l'eau de nettoyage, etc.) doit également être enregistré et comptabilisé dans les documents récapitulatifs. Il est prévu que le poids total éliminé du *navire* soit supérieur au poids déterminé du *navire* au moment du transfert de la garde. Cette opération doit être effectuée séparément pour chaque *navire*.

Le suivi de l'élimination et du recyclage des matériaux est exigé par les règlements suivants :

1. Loi sur la gestion de l'environnement;
2. Loi sur la gestion de l'environnement - Règlement sur les sites contaminés;
3. Règlement sur l'importation et l'exportation de déchets dangereux et de matières recyclables dangereuses.

L'entrepreneur doit tenir à jour une base de données permettant de suivre toutes les matières (dangereuses ou non) depuis le transfert de la garde jusqu'à l'élimination finale. Dans la base de données, pour tous les matériaux, l'entrepreneur doit :

- a) identifier le type de matériau;
- b) identifier le poids du matériau retiré du *navire*;
- c) identifier le processus sécuritaire de transport des déchets du *navire* jusqu'à l'endroit suivant;
- d) identifier l'endroit où le matériau doit être entreposé en attendant son élimination finale;
- e) identifier la méthode de transport sécuritaire utilisée pour transporter la matière vers une installation certifiée pour son élimination;

- f) identifier l'installation qui élimine la matière et fournir une preuve de certification pour éliminer la matière identifiée à cet endroit;
- g) fournir le manifeste d'expédition, le connaissement ou le numéro de suivi confirmant le transport et l'acceptation du matériau par l'installation d'élimination certifiée ou de collecte approuvée;
- h) fournir une description détaillée, y compris le poids, de tous les matériaux récupérés qui ne seront pas envoyés à un site d'élimination ou à une installation de collecte; ou
- i) fournir une liste détaillée, y compris le poids, de tous les matériaux éliminés, mais non envoyés à un site d'élimination ou à une installation de collecte (p. ex. eau propre certifiée, béton propre certifié, etc.).

Sur demande, l'entrepreneur doit soumettre au Canada, dans les cinq (5) jours suivant l'émission, une copie numérique par courriel de tous les manifestes et de toutes les feuilles de transport de marchandises dangereuses, indiquant le type et la description des matériaux retirés du *navire* aux fins d'élimination. Les certificats doivent indiquer la quantité retirée, les essais effectués et le lieu d'élimination. Tous les déchets doivent être comptabilisés dans une base de données par l'entrepreneur.

9. PLAN DE TRANSPORT

Avant les opérations de transport, l'entrepreneur doit soumettre à l'AT un plan de transport détaillé qui décrit le processus de déplacement du *navire* de l'emplacement actuel au site approuvé. Le plan de transport doit au moins comprendre les éléments suivants :

- a) détails de la préparation du transport pour le déplacement du *navire* de son emplacement actuel vers le site approuvé, y compris le processus de déplacement du *navire* de son emplacement actuel vers le site approuvé du soumissionnaire;
- b) considérations sur la stabilité pendant le transport;
- c) calendrier et itinéraire prévus, y compris le ou les ports de sécurité;
- d) capacité d'intervention dans les situations d'urgence;
- e) plan d'intervention en cas de pollution par les hydrocarbures/plan d'intervention d'urgence en cas de déversement;
- f) coordination avec les organismes de réglementation;
- g) identification de tous les permis requis pour le voyage (à inclure dans le prix ferme).

Si le *navire* doit être remorqué, les éléments suivants doivent être inclus dans le plan de transport :

- a) enquêtes requises pour la certification de la sécurité du remorquage/enquête sur le navire pour le remorquage;
- b) rapport sur l'état du navire;
- c) dispositif de remorquage;
- d) limites de remorquage;
- e) tirant anticipé;
- f) système de référence de la carte pour prouver que la route choisie maintient le dégagement nécessaire de la quille au tirant d'eau prévu du navire;
- g) considérations relatives à la stabilité, y compris la certification d'un architecte naval attestant que le *navire* est dans un état stable et sûr pour le remorquage;
- h) plan d'urgence en cas de rupture de la ligne de remorquage;
- i) surveillance de l'inondation du *navire* en cas d'avarie et plan d'intervention.

10. PLAN DE GESTION DE LA QUALITÉ

L'entrepreneur doit avoir mis en place un système de gestion de la qualité (SGQ) conforme aux procédures requises par l'Organisation internationale de normalisation (ISO) pour être certifié ISO 9001:2015. Cette clause n'a pas pour but d'exiger que l'entrepreneur soit certifié selon la norme applicable, cependant, le SGQ de l'entrepreneur doit répondre à chaque exigence contenue dans la norme.

Le plan de gestion de la qualité doit être fourni au Canada après l'attribution du contrat. Le plan de gestion de la qualité doit être tenu à jour et conservé séparément. Le plan de gestion de la qualité doit décrire comment l'entrepreneur se conformera aux exigences de qualité spécifiées dans l'énoncé des travaux et dans les clauses contractuelles qui en découlent, et préciser comment les activités de qualité requises seront exécutées, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants.

11. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit produire les produits livrables suivants dans le cadre du contrat.

N° ÉDT	Produit livrable	Format	Date d'échéance
-	Plan de recyclage du navire	Format électronique (Word ou PDF par courriel)	Final - pas plus de 14 jours civils après la réunion de lancement.
8.6	Poids du navire	Format électronique (Word ou PDF par courriel)	Poids du <i>navire</i> après l'attribution du contrat, avant toute activité de préparation au transport. Le poids doit être déterminé par un architecte naval accrédité.
9.0	Plan de transport	Format électronique (Word ou PDF par courriel)	Final - avant le transfert de la charge et de la garde et le début du transport.
-	Plan de protection de l'environnement	Format électronique (Word ou PDF par courriel)	Final - pas plus de 14 jours civils après l'attribution du contrat.
10.0	Plan de gestion de la qualité	Format électronique (Word ou PDF par courriel)	Final - pas plus de 14 jours civils après l'attribution du contrat et avant l'arrivée du <i>navire</i> sur le site approuvé.
8.6	Suivi des déchets dangereux et autres	Format électronique ou copies papier	En continu - la base de données doit être mise à jour dans les cinq (5) jours civils suivant l'action.
-	Calendrier du projet	Format électronique (Word ou PDF par courriel)	Final - pas plus de 14 jours civils après l'attribution du contrat.
5.3 et 12.0	Registres détaillés	Format électronique (Word ou PDF par courriel)	À l'achèvement des travaux

12. ACHÈVEMENT DU PROJET

Le projet sera considéré comme terminé lorsque les éléments suivants auront été réalisés :

1. Toutes les matières dangereuses ou contrôlées ont été enlevées et sont arrivées dans un centre d'élimination des déchets dangereux agréé pour leur élimination finale. La certification d'expédition et le reçu d'arrivée doivent être comptabilisés et les poids individuels finaux de toutes les matières dangereuses doivent être détaillés. 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 tous les magasins de bord, comme en témoigne le Canada, et a été recyclée/éliminée conformément aux règlements applicables et au présent énoncé des travaux.
3. Tous les travaux ont été approuvés par le Canada et le transfert de propriété a été effectué. Remplir le formulaire 1206 des SPAC - Certificat d'acceptation (élimination du navire), et confirmer la réception de ce certificat par l'AT.

13. DÉFINITIONS

« **Site approuvé** » désigne tout site ou installation où se déroulent les processus de découpage du navire, de manipulation et d'élimination des déchets dangereux et où les matériaux recyclés sont recyclés. Il s'agit notamment d'un chantier naval, d'un quai, d'une cale sèche ou d'une autre installation où un navire est dépouillé et démonté. Ces sites sont également des installations ou des sites d'élimination de déchets dangereux ou d'autres déchets autorisés ou permis à fonctionner à cette fin par une autorité compétente de la province où se trouve le site ou l'installation.

« **Déchets contrôlés** » désigne les déchets définis par les lois de la juridiction du producteur de déchets, des installations de manutention et des installations d'élimination. Les déchets contrôlés sont les déchets auxquels s'appliquent les règlements de la juridiction ayant autorité, ce qui comprend le gouvernement fédéral du Canada, les gouvernements provinciaux où se situent les sites approuvés, les gouvernements locaux où se situent les sites approuvés, ainsi que les conventions internationales qui ont été adoptées par le gouvernement du Canada. Les déchets contrôlés comprennent les déchets dangereux, les déchets réglementés non dangereux (comme les matériaux contenant de l'amiante), les matériaux recyclables et les déchets non dangereux non réglementés.

« **Destruction** » est une action irréversible qui rend un élément inutilisable pour son but prévu ou stratégique.

« **Déchets dangereux** » est défini par les règlements du gouvernement ayant autorité sur le site approuvé tel que défini ci-dessus.

Le terme « **Matière dangereuse** » désigne toute matière qui peut présenter un risque pour les travailleurs pendant les travaux.

« **Matière recyclable** » désigne toute matière destinée à être réutilisée ou récupérée en vue de sa réutilisation, et comprend les déchets et les rebuts autres que les matières comptables, issus du contrat.

Le « **propriétaire des matières recyclables** » est l'entrepreneur, à moins que les matières recyclables ne soient considérées comme des matières de musée selon la décision du Canada.

Le terme « **Démolition de navires** » est défini comme le processus de mise au rebut systématique de l'ensemble de l'infrastructure d'un navire obsolète par le démantèlement et l'élimination ou le recyclage de tous ses composants et matières dangereuses.

« **Déchets** » désigne toute matière qui doit être éliminée, mais qui n'est pas un déchet dangereux tel que défini par la juridiction à l'emplacement du site approuvé.

14. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Les documents suivants sont joints à l'appui de l'énoncé des travaux :

Veillez communiquer avec l'autorité contractante pour recevoir les documents.

1. Informations sur le navire - NGCC *Hudson*
2. NGCC *Hudson* - Rapport de la Division 3
3. NGCC *Hudson* - Rapport sur les données actuelles
4. NGCC *Hudson* - Aménagement général
5. NGCC *Hudson* – Rapport PMI sur le plomb
6. Retrait des transducteurs du NGCC *Hudson*
7. Étude de l'état du navire - NGCC *Hudson* (2 janvier 2022)
8. Réévaluation des matériaux contenant de l'amiante (NGCC *Hudson*_6 juillet 2021)
9. J22029-R01_r0 Examen de l'état et évaluation du remorquage du NGCC *Hudson*

Le Canada n'est pas responsable si l'état du *navire* est différent de ce qui est indiqué dans les documents et si des matériaux et des quantités différents sont trouvés aux endroits indiqués ou à d'autres endroits à bord du *navire*.

Annexe B – Certificat de transfert du navire

POUR LA GARDE DU NGCC HUDSON

1. Conformément aux modalités du contrat pour l'élimination du navire NGCC HUDSON, tous les certificats préalables au transport/remorquage du navire ont été fournis au Canada avant le transfert de la garde du navire à l'entrepreneur. Le Canada a reçu les documents complets suivants :

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

2. Le soussigné reconnaît le transfert de la garde du navire et tous les responsabilités du CANADA à _____ aux fins des travaux à être complétés par _____, incluant :

- (a) transport du navire au Site approuvé pour le démantèlement;
- (b) démantèlement du navire; et
- (c) l'élimination du navire pour la ferraille ou recyclage.

3. Il est convenu mutuellement par toutes les parties que l'acceptation finale sera effectué uniquement après l'achèvement de tous les travaux conformément avec l'Énoncé des travaux (ÉbT) et quand tous livrables auront été remis et acceptés par le Canada.

Signé à _____ le _____, 2022 à _____.

Pour la Garde côtière canadienne :

Nom en lettres moulées : _____ Signature : _____

Pour l'entrepreneur :

Nom en lettres moulées : _____ Signature : _____

Pour Services publics et Approvisionnement Canada :

Nom en lettres moulées : _____ Signature : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7044-220442/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7044-220442

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
002mer.F7044-220442

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

Annexe C – Questions des soumissionnaires et réponses du Canada

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