



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement Hub | Centre
d'approvisionnement
Fisheries and Oceans Canada | Pêches et
Océans Canada
200 Kent Street | 200 rue Kent
Ottawa, ON, K1A 0E6

Email / Courriel : [DFOtenders-
soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca)
c.c.: olivier.trinh@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition à : Pêches et Océans Canada

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

Title / Titre Élimination permanente du risque de pollution posée par le vaisseau MV Caruso.		Date October 25, 2022 / 25 octobre 2022
Solicitation No. / N° de l'invitation 30003215/A		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30003215		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 2:00pm / 14h00 EST (Eastern Standard Time / HNE (Heure Normale de l'Est)) On / le : November 8, 2022 / 8 novembre 2022		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci-inclus	Duty / Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Olivier Trinh, Spécialiste des contrats Email / Courriel: DFOtenders-soumissionsMPO@dfo-mpo.gc.ca c.c.: olivier.trinh@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. / No. de téléphone	Facsimile No. / No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1. INTRODUCTION.....	4
1.2. SOMMAIRE.....	4
1.3. COMPTE RENDU	5
1.4. ACCORDS COMMERCIAUX	5
PARTIE 2. - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.4. LOIS APPLICABLES	6
2.5. AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	7
2.6. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
PARTIE 3. - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX.....	9
PARTIE 4. - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION.....	15
PARTIE 5. - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	17
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	17
ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	21
PARTIE 6. - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	22
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	22
6.2. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	22
PARTIE 7. - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	23
7.1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
7.2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	23
7.3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
7.4. DURÉE DU CONTRAT	25
7.5. RESPONSABLES.....	25
7.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (SI APPLICABLE). 26	26
7.7. PAIEMENT.....	26
7.8. MÉTHODE DE PAIEMENT - ÉTAPES	27
7.9. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	27
7.10. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	28
7.11. LOIS APPLICABLES	28
7.12. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	28
7.13. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	28
7.14. EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	29
7.15. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	29
7.16. CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL	29
7.17. RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DU GOUVERNEMENT.....	30
7.18. RÉCUPÉRATION	30



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX 31

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT 37

ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE 38



RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 30003215, datée du 12 septembre, 2022 dont la date de clôture était le 11 octobre, 2022, à 14:00 HAE.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance, et toute autre annexe.

1.2. Sommaire

1.2.1. Brève description

Ce navire entièrement en acier a été construit à Sorel (Québec) en 1959 comme baliseur sous le nom de NGCC *Tupper*. Il a été mis hors service en juillet 1997 et vendu à une entreprise privée en 1999, après quoi il a été rebaptisé « NM *Caruso* ». En 2008, un incendie s'est déclaré à l'intérieur du navire et a causé d'importants dommages. Le NM *Caruso* a de nouveau été vendu en 2011 et a été remorqué à Marie-Joseph, en Nouvelle-Écosse, où il a été mis à l'échouage en vue de sa démolition. La démolition du navire a été amorcée mais a dû être interrompue en raison d'enjeux touchant la réglementation; la démolition du navire n'a donc jamais été achevée.

En février 2021, le personnel d'IE GCC s'est rendu sur place pour éliminer les polluants en vrac du navire, opération au cours de laquelle environ 35 000 litres de carburant et de mélange huile/eau ont été retirés du navire. Il s'agissait d'une mesure temporaire visant à réduire le risque de pollution en attendant de trouver une solution permanente. En juillet 2021, le propriétaire du navire a remis un plan



d'intervention, qui a été jugé raisonnable. Mais à ce jour, aucun progrès important n'a été réalisé pour éliminer de façon permanente le risque de pollution.

Il a été déterminé que le navire présentait un risque de pollution à Marie-Joseph, en Nouvelle-Écosse.

La Garde côtière canadienne a besoin d'éliminer définitivement la menace de pollution que représente le navire MV Caruso présentement situé à Marie-Joseph, NE :

- élimination de tous les polluants récupérables du navire;
- préparation des lieux pour le démantèlement du navire ;
- élimination finale du navire et de son contenu dans des installations de recyclage reconnues; et
- assainissement du chantier.

Toutes les communications avec le propriétaire seront assurées par le personnel d'IE GCC.

1.2.2. Programme de contrats fédéraux

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

1.3. Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de

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



PARTIE 2. - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le document [2003](#), (2022-03-29) Instructions uniformisées – 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 au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4. Lois applicables



Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

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

2.6. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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



PARTIE 3. - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

Remarque importante :

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

3.1.1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix décrit ci-dessous dans la pièce jointe 1 de la partie 3.

3.1.2. Fluctuation du taux de change

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

3.1.3. Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

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



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Toutes les taxes applicables figurant dans le tableau ci-dessous sont en sus. Les taux fermes indiqués dans le tableau ci-dessous constitueront la base de paiement de tout contrat subséquent résultant de la soumission retenue.

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

Dans le cadre de tout contrat subséquent, le Canada n'acceptera pas les frais de déplacement et de subsistance, liés à toute réinstallation des ressources nécessaires, que pourrait devoir payer l'entrepreneur pour répondre à ses obligations contractuelles.

Les tarifs précisés ci-dessous, lorsqu'ils sont indiqués par le soumissionnaire, comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui pourraient devoir être engagés pour :

- a. tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et le chantier;
- b. la réaffectation des ressources;

Afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent, ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumissions.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

1.0 Tableau des jalons

N° du jalon	Description	Prix ferme, tout compris <i>[À remplir par le soumissionnaire]</i>
1	Mobilisation du personnel et des ressources maritimes sur les lieux de l'épave et mise en place des lieux	_____ \$
2	Achèvement de l'élimination des polluants en vrac et des déchets dangereux	_____ \$
3	Achèvement de la déconstruction et élimination du navire (navire retiré du milieu marin)	_____ \$
4	Assainissement satisfaisant des lieux	_____ \$
5	Décharge des sections de l'épave dans l'installation approuvée par l'entrepreneur, achèvement du projet	_____ \$
Prix évalué total (Taxes applicables en sus)		_____ \$

1.1 La valeur maximale de chaque jalon est la suivante :

- Jalon 1 = 20 % du prix total évalué
- Jalon 2 = 20 % du prix total évalué
- Jalon 3 = 20 % du prix total évalué
- Jalon 4 = 20 % du prix total évalué
- Jalon 5 = 20 % du prix total évalué

1.2 Ventilation des prix par jalon

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



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

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1. Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-après. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Afin d'être retenues aux fins d'une évaluation subséquente, les propositions présentées par les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'elles répondent à tous les critères obligatoires. Les propositions des soumissionnaires qui ne respectent pas les critères obligatoires ne seront pas retenues.

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

REMARQUE concernant l'échéancier du projet en ce qui a trait à la date et au nombre total de mois :

- i. Les soumissionnaires sont priés de noter que les mois d'expérience indiqués dans le cadre d'un projet pour lequel l'échéancier chevauche celui d'un autre projet cité en référence ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, si l'échéancier du projet 1 est de juillet 2019 à décembre 2019 et que l'échéancier du projet 2 est d'octobre 2019 à janvier 2020, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
- ii. Le soumissionnaire établit clairement la correspondance entre sa proposition et chaque critère technique obligatoire et coté.

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

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



Cet examen vise à évaluer les critères obligatoires suivants :

Critères techniques obligatoires		
No du critère	Description du critère	Renvoi au numéro de page de la proposition
O1	<p>Dans sa soumission, le soumissionnaire DOIT démontrer, au moyen de descriptions de projet, qu'il a au moins 60 mois (5 ans) d'expérience dans l'industrie du sauvetage maritime ou dans l'industrie maritime, au cours des cent quatre-vingts derniers mois (15 ans) à compter de la date de clôture des soumissions.</p> <p>Chaque projet cité en référence DOIT contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource (à titre de validation);3. Une description du type de services et de leur portée qui respectent les critères établis;4. Les dates et la durée du projet (de la date de début [MM/AA] à la date de fin [MM/AA]).	No de page : _____
O2	<p>Dans sa soumission, le soumissionnaire DOIT démontrer, au moyen de descriptions de projets, qu'il a effectué des opérations d'élimination de polluants et de démantèlement de navires à coque en acier à deux (2) occasions distinctes au cours des 120 derniers mois (10 ans).</p> <p>Chaque projet cité en référence DOIT contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le nom de l'organisation cliente (à qui les services ont été fournis);2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource (à titre de validation);3. Une description du type de services et de leur portée qui respectent les critères établis;4. Les dates et la durée du projet (de la date de début [MM/AA] à la date de fin [MM/AA]).	
O3	<p>Pour le plan décrit à la section O4, le soumissionnaire doit indiquer dans sa soumission le personnel clé* qui, ensemble, DOIT avoir un minimum de vingt-quatre mois (2 ans)</p>	No de page : _____



	<p>d'expérience dans les domaines suivants : l'élimination des polluants, les levés marins, les évaluations de la stabilité, ainsi que la déconstruction et le recyclage de navires à coque d'acier, acquise au cours des cent vingt derniers mois (10 ans) à compter de la date de clôture des soumissions et fournir les détails indiqués ci-dessous.</p> <p>L'expérience démontrée pour chaque personne doit être pertinente par rapport au rôle proposé dans le cadre du projet.</p> <p>Dans sa soumission, le soumissionnaire DOIT fournir au moins les renseignements suivants pour le personnel désigné comme « personnel clé » :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fournir des précisions sur la gestion et l'organisation prévues du projet avec une chaîne de commandement, des postes, des rôles et des responsabilités ainsi que des liens avec la Garde côtière canadienne (GCC). 2. Fournir des détails complets sur le personnel clé proposé pour entreprendre l'opération, avec des CV sommaires (pas plus de deux pages) soulignant ses qualifications et son expérience en matière d'élimination de polluants des navires et de leur déconstruction. 3. Fournir des copies des certificats et des diplômes de tout le personnel clé qui joue un rôle dans l'opération. <p>Le personnel clé* se définit comme le gestionnaire d'un projet ou quiconque a besoin d'un certificat dans son domaine, comme un chimiste marin, un architecte naval, un pilote de remorqueur, etc.</p>	
O4	<p>Dans sa soumission, le soumissionnaire DOIT fournir un plan d'opérations qui démontre comment il procédera à l'élimination du NM Caruso conformément à l'énoncé des travaux (annexe A). Le plan d'intervention doit inclure les éléments suivants :</p>	
	<p>O4.1 ACCÈS AU NAVIRE ET ÉLIMINATION DES POLLUANTS EN VRAC</p> <p>4.1.1 Élaborer un plan d'élimination des polluants en vrac</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1.1.1 Permettre l'accès au navire. 4.1.1.2 Évaluer, inspecter et pomper les compartiments et/ou les réservoirs. 4.1.1.3 Éliminer tous les polluants résiduels et en vrac. 4.1.1.4 Fournir un organigramme de l'équipe qui sera sur place pour gérer le projet et exécuter les travaux. 	<p>No de page : _____</p> <p>No de page : _____</p> <p>No de page : _____</p> <p>No de page : _____</p> <p>No de page : _____</p>



	<p>O4.2 DÉMANTÈLEMENT ET RECYCLAGE DU NAVIRE</p> <p>4.2.1 Produire une déclaration de méthode détaillant la manière dont le navire sera démantelé, transporté et recyclé dans le respect de l'environnement et conformément à tous les textes législatifs canadiens en vigueur.</p> <p>4.2.2 Produire une déclaration de méthode détaillant la manière dont tous les matériaux d'amiante et les substances nocives ou potentiellement dangereuses (SNPD) seront retirés du navire et éliminés.</p>	<p>No de page : _____</p> <p>No de page : _____</p>
	<p>O4.3 Manuels sur les SNPD</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure les documents de sécurité suivants dans le dossier de soumission :</p> <p>4.3.1 Fournir les détails du manuel sur le système de gestion de la qualité</p> <p>4.3.2 Fournir les détails du manuel sur la santé et la sécurité</p> <p>4.3.3 Fournir les détails du plan de sécurité des lieux (doit inclure la sécurité des lieux)</p> <p>4.3.4 Fournir les détails du recensement des risques du projet</p> <p>4.3.5 Fournir les détails du plan d'évacuation sanitaire proposé</p>	<p>No de page : _____</p> <p>No de page : _____</p> <p>No de page : _____</p> <p>No de page : _____</p> <p>No de page : _____</p>
	<p>O4.4 Calendrier des opérations</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir un échéancier sous forme d'un graphique de Gantt ou de son équivalent qui démontre la façon dont l'opération sera menée à bien dans les quatre mois suivant l'attribution du contrat. Il doit inclure les ressources et les effectifs minimums affectés à chaque étape du graphique de Gantt (ou l'équivalent). Une semaine de travail opérationnel de 7 jours est requise sous réserve de conditions météorologiques adéquates.</p>	<p>Numéro de page : _____</p>



4.1.1.2. Critères techniques cotés

MODÈLE DE PRÉSENTATION ET TENEUR DE LA PROPOSITION

Les propositions doivent comprendre un énoncé détaillé de la méthode, des descriptions et des spécifications de la méthodologie, de l'équipement, des embarcations et du personnel (y compris les sous-traitants).

Les estimations de temps doivent être indiquées, et les produits livrables exigés de l'entrepreneur doivent être énumérés. Les soumissionnaires doivent inclure les renseignements suivants dans leur proposition et fournir le numéro de la page ou de la section de la soumission qui contient les renseignements pour faciliter l'évaluation et la vérification du respect des critères.

Il ne suffit pas de répéter l'énoncé. Les propositions qui ne fournissent pas les renseignements requis ou qui ne montrent pas clairement comment elles répondent aux exigences seront jugées irrecevables et seront rejetées.

Structure de la proposition

La proposition des soumissionnaires doit être divisée en deux parties :

- Partie A – Proposition financière
- Partie B – Proposition technique

Le soumissionnaire **DOIT** obtenir une note minimale de **35 points** pour l'ensemble des critères cotés. Toute soumission qui n'obtient pas le pointage minimal requis aux critères cotés sera jugée non conforme et ne sera pas retenue.

Numéro	Critères cotés	Maximum Points	Page de la proposition
C1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a effectué le démantèlement in situ de navires à coque en acier au cours des 10 dernières années (120 mois).</p> <p>2 projets = 10 points 3 projets = 15 points Plus de 4 projets = 20 points</p>	/20	
C2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé possède une expérience de travail sur des projets liés à l'intervention en cas de pollution et à la déconstruction de navires au cours des 10 dernières années (120 mois) précédant la date de clôture des soumissions.</p> <p>2 projets = 10 points 3 projets = 15 points Plus de 4 projets = 20 points</p>	/20	



Numéro	Critères cotés	Maximum Points	Page de la proposition
C3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a déjà effectué des opérations d'élimination des polluants et des navires dans des endroits éloignés.</p> <p>1 projet = 10 points 2 projets = 15 points Plus de 3 projets = 20 points</p>	/20	
	MINIMUM DE POINTS REQUIS	35	
	TOTAL DES POINTS	60	

4.2. Méthode de sélection

4.2.1. Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

Clause du *Guide des CCUA* [A0027T](#), Méthode de sélection – note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 35 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 60 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c).
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix.
Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40% sera accordée au prix.



4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



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](#).



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

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

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

5.2.3. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1. Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#), Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : *[à remplir par le soumissionnaire]*

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

5.2.3.3. Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal:

- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

- c) pour les particuliers et les entreprises non constituées en corporation, le NAS de l'entrepreneur et, s'il y a lieu, le NE ou, le cas échéant, le numéro d'inscription aux fins de la taxe sur les produits et services (TPS)/la taxe de vente harmonisée (TVH):



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

5.2.3.4. Études et expérience

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

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

5.2.4. Ancien fonctionnaire

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

Définition

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

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

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

« *pension* » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la



partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

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

Signature

Nom du signataire en caractères d'imprimerie



**ANNEXE « 1 » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –
ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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



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

6.1. Exigences relatives à la sécurité

Ce mandat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2. Exigences en matière d'assurance

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

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



PARTIE 7. - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1. Énoncé des travaux

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

7.2. Clauses et conditions uniformisées

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

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

7.2.1. Conditions générales

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

Le paragraphe 12 des Conditions générales **2035** (2022-05-12) - besoins plus complexes de services – Présentation des factures, est modifié comme suit :

Supprimer : **2035 12** (2013-03-21), Présentation des factures

Insérer : Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur à l'adresse suivante DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca et en copie carbone à **[sera complété au moment de l'attribution du contrat]**. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
2. Les factures doivent contenir :
 - a. Le nom de l'entrepreneur et l'adresse physique pour le versement.
 - b. Le numéro d'entreprise de l'ARC ou le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'entrepreneur.
 - c. La date de facturation.
 - d. Le numéro de facture.
 - e. Le montant de la facture (ventilé entre les montants de poste et les montants de taxe).
 - f. La devise de facturation (si la facture n'est pas établie en dollars canadiens).
 - g. Le numéro de référence du MPO (numéro du bon de commande ou autre numéro de référence valide).
 - h. Le nom de la personne-ressource du MPO (employé du MPO qui a passé la commande ou à qui les marchandises ont été envoyées. **Remarque** : La facture sera renvoyée à l'entrepreneur si ces renseignements ne sont pas communiqués).
 - i. La description des biens ou des services fournis (fournir les détails des dépenses (comme l'article, la quantité, l'unité de délivrance, les tarifs horaires fermes de



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

7.2.1.1. Suspension des travaux

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

7.3. Exigences relatives à la sécurité

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

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



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

7.4. Durée du contrat

7.4.1. Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 13 février 2023 inclusivement.

7.5. Responsables

7.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Olivier Trinh
Spécialiste des contrats
Pêches et Océans Canada
200 rue Kent
Ottawa, ON K1A 0E6
olivier.trinh@dfo-mpo.gc.ca
873-455-0475

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2. Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *[sera complété au moment de l'attribution du contrat]*

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

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

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

7.5.3. Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : *[sera complété au moment de l'attribution du contrat]*



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

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

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

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

7.7. Paiement

7.7.1. Base de paiement - Prix fixes – Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ *[sera complété au moment de l'attribution du contrat]*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.2. Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ *[sera complété au moment de l'attribution du contrat]*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.3. Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :



- a. une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

7.7.4. Calendrier des étapes

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

Numéro de l'étape	Description	Montant ferme	Date d'échéance
1	Mobilisation du personnel et des ressources maritimes sur les lieux de l'épave et mise en place des lieux	<i>[sera déterminé selon la pièce jointe 1 de la partie 3]</i>	<i>[sera complété au moment de l'attribution du contrat]</i>
2	Achèvement de l'élimination des polluants en vrac et des déchets dangereux	<i>[sera déterminé selon la pièce jointe 1 de la partie 3]</i>	<i>[sera complété au moment de l'attribution du contrat]</i>
3	Achèvement de la déconstruction et élimination du navire (navire retiré du milieu marin)	<i>[sera déterminé selon la pièce jointe 1 de la partie 3]</i>	<i>[sera complété au moment de l'attribution du contrat]</i>
4	Assainissement satisfaisant des lieux	<i>[sera déterminé selon la pièce jointe 1 de la partie 3]</i>	<i>[sera complété au moment de l'attribution du contrat]</i>
5	Décharge des sections de l'épave dans l'installation approuvée par l'entrepreneur, achèvement du projet	<i>[sera déterminé selon la pièce jointe 1 de la partie 3]</i>	<i>[sera complété au moment de l'attribution du contrat]</i>

7.8. Méthode de paiement - étapes

Le Canada paiera l'entrepreneur conformément au calendrier des étapes précisé dans l'annexe « B » et conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

7.8.1. Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat ;
- b. Direct Deposit (Domestic and International)

7.9. Instructions relatives à la facturation



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

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

- DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca
- c.c. *[sera complété au moment de l'attribution du contrat]*

et fournir l'information exigées à l'article 7.2.1.

7.10. Attestations et renseignements supplémentaires

7.10.1. 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.

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre 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 œuvre 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.

7.11. Lois applicables

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

7.12. Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales – 2035 (2022-05-12) Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c. l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d. l'Annexe « B », Base de paiement;
- e. l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f. la soumission de l'entrepreneur datée du *[sera complété au moment de l'attribution du contrat]*.

7.13. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)

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

OU



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

7.14. Exigences particulières en matière d'assurance

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

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

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

7.15. Règlement des différends

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

7.16. Considérations d'ordre environnemental

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

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



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

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

7.17. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

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

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

7.18. Récupération

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

Tous les déchets et les débris deviendront la propriété de l'entrepreneur qui devra procéder à leur enlèvement des lieux.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX



1. Titre du projet

Élimination permanente du risque de pollution que représente le NM *Caruso*.

2. Portée

Le service d'Intervention environnementale de la Garde côtière canadienne (IE GCC) – région de l'Atlantique a l'obligation, en ce qui concerne le NM *Caruso* actuellement situé à Marie-Joseph (N.-É.), d'éliminer tous les polluants récupérables du navire, de préparer les lieux pour le démantèlement du navire et l'élimination finale du navire et de son contenu dans des installations de recyclage reconnues afin d'éliminer définitivement la menace de pollution que représente le navire et d'assainir le chantier.

3. Définitions

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



Les « déchets contrôlés » sont tels que définis par les lois de l'autorité compétente du lieu où se trouvent le producteur de déchets, les installations de traitement et celles de l'élimination des déchets. Les déchets contrôlés sont les déchets auxquels s'applique la réglementation de l'autorité compétente dans sa juridiction.

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

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

4. Contexte

Le *Caruso* est un navire entièrement en acier qui a été construit à Sorel (Québec) en 1959 comme baliseur sous le nom de NGCC *Tupper*. Il a été mis hors service en juillet 1997 et vendu à une entreprise privée en 1999, après quoi il a été rebaptisé « NM *Caruso* ». En 2008, un incendie s'est déclaré à l'intérieur du navire et a causé d'importants dommages. Le NM *Caruso* a de nouveau été vendu en 2011 et a été remorqué à Marie-Joseph, en Nouvelle-Écosse, où il a été mis à l'échouage en vue de sa démolition. La démolition du navire a été amorcée mais a dû être interrompue en raison d'enjeux touchant la réglementation; la démolition du navire n'a donc jamais été achevée.

En février 2021, le personnel d'IE GCC s'est rendu sur place pour éliminer les polluants en vrac du navire, opération au cours de laquelle environ 35 000 litres de carburant et de mélange huile/eau ont été retirés du navire. Il s'agissait d'une mesure temporaire visant à réduire le risque de pollution en attendant de trouver une solution permanente.

En juillet 2021, le propriétaire du navire a remis un plan d'intervention, qui a été jugé raisonnable. Mais à ce jour, aucun progrès important n'a été réalisé pour éliminer de façon permanente le risque de pollution.

Il a été déterminé que le navire présentait un risque de pollution à Marie-Joseph, en Nouvelle-Écosse.

Toutes les communications avec le propriétaire seront assurées par le personnel d'IE GCC.

Remarque : Les espaces intérieurs du navire sont considérés comme des espaces clos et doivent donc être considérés comme présentant des risques à moins qu'ils ne soient aérés et contrôlés avant d'y pénétrer.

5. Sommaire des travaux requis

1. Élaborer un calendrier et un plan de sécurité en fonction des différentes tâches
2. Produire un plan de préparation et d'assainissement des lieux
3. Élaborer une stratégie et des procédures pour l'élimination *in situ* du navire et de son contenu, y compris :
 - a. Plan de lutte contre la pollution propre à l'emplacement
 - b. Plan de retrait et d'élimination des polluants pétroliers et des eaux huileuses
 - c. Plan de démantèlement du navire pour l'accès et l'élimination de la pollution
 - d. Plan détaillé de gestion/recyclage des déchets
 - e. Sécurité des lieux – Assurer la sécurité des lieux en tout temps pendant l'opération
 - f. Remise en état des lieux

6. Exigences



1. Sommaire

L'entrepreneur doit rendre les lieux et le navire sûrs pour l'accès, préparer le chantier pour permettre les opérations, y compris l'accès, le retrait des polluants en vrac et de l'eau huileuse, le démantèlement du navire *in situ*, l'élimination du navire et de son contenu selon un plan de gestion des déchets préétabli, et le retrait des travaux de l'entrepreneur pour remettre les lieux dans leur état d'origine à la fin de l'opération d'élimination.

2. Généralités

L'entrepreneur doit tenir compte de l'emplacement du navire ainsi que des exigences en matière de trafic maritime pendant toute la durée de l'opération.

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

En raison de l'âge du navire, tous les entrepreneurs doivent présumer la présence d'amiante et de peinture au plomb.

3. Objectif n° 1 – Élaborer un calendrier et un plan de sécurité en fonction des différentes tâches

Tâches – l'entrepreneur doit :

- Déterminer les tâches individuelles qui seront réalisées pour l'ensemble de l'opération;
- Élaborer un plan de sécurité des lieux en fonction des tâches individuelles;
- Élaborer un calendrier pour le projet en fonction d'une semaine de travail de sept jours. Déterminer toutes les tâches essentielles qui pourraient entraîner un arrêt ou un retard de l'opération.
- Produire des organigrammes pour le personnel sur le terrain et le personnel hors chantier participant au projet;
- Assurer la sécurité des lieux en tout temps pendant toute la durée de l'opération;
- Relever les ressources pour soutenir le plan;
- Se mobiliser vers l'emplacement et commencer les travaux dans les trois semaines suivant la date d'attribution du contrat.

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

Tâches – l'entrepreneur doit :

Déterminer si des préparatifs doivent être effectués sur le site de Marie-Joseph, y compris des plateformes d'accès pour la machinerie lourde ou des dispositifs d'amarrage pour les barges de travail, le cas échéant;

- Au besoin, produire un plan qui recense les méthodes et les matériaux de construction pour la réalisation d'un accès à l'équipement et d'un chantier aux fins de cette opération ou la façon dont l'équipement, comme les barges, sera utilisé pour démonter le navire et le sortir de l'eau;
- Obtenir tous les permis requis pour le projet;
- Envisager des options d'assainissement des lieux lors de l'élaboration du plan de préparation des lieux;



- S'assurer que les préparatifs des lieux sont suffisamment durables pour résister aux forces environnementales qui pourraient être rencontrées pendant l'opération;
- Veiller à ce que l'accès à l'équipement ait une incidence minimale sur la circulation du navire dans la zone.
- Produire un plan qui indique les méthodes de déconstruction pour enlever les structures ou les plateformes installées dans le cadre des travaux d'élimination du navire et remettre les lieux dans leur état d'origine.
- Relever dans le plan les tâches qui seront effectuées sur la mer et sur la terre.

5. *Objectif n° 3 – Élaborer une stratégie et des procédures pour l'élimination in situ du navire et de son contenu;*

- Plan de lutte contre la pollution propre à l'emplacement
- Plan de retrait et d'élimination des polluants
- Plan de démantèlement du navire pour l'accès et l'élimination de la pollution
- Plan détaillé de gestion/recyclage des déchets

L'entrepreneur doit :

- Élaborer un plan de lutte contre la pollution propre à l'emplacement en :
 - tenant compte du volume estimé des polluants et du mélange d'eau huileuse, ainsi que du potentiel de l'équipement requis sur les lieux;
 - incluant l'équipement qui sera sur place, ainsi que l'équipement qui est à la disposition de l'entrepreneur pour répondre à un incident.
- Élaborer un plan de retrait et d'élimination des polluants et des eaux huileuses en :
 - incluant l'élimination de l'eau contaminée dans les compartiments inondés du navire;
 - enlevant tous les polluants accessibles du navire avant le processus de démantèlement du navire. Les polluants qui ne sont pas accessibles avant le début de l'opération de démantèlement doivent être retirés du navire dès que possible;
 - abordant le retrait potentiel du mazout (diesel), de l'huile de graissage des citernes et des carters de moteur des machines auxiliaires, de l'huile hydraulique du réservoir de stockage et de tous les équipements hydrauliques connexes ainsi que des huiles résiduelles dans les compartiments moteur. Il faut également enlever tous les autres polluants dans la mesure du possible, notamment, sans toutefois s'y limiter, les barils, les seaux, les citernes non sécurisées, les hydrocarbures flottant librement, etc.
- Élaborer un inventaire des matières dangereuses et un plan d'élimination :
 - Relever et inventorier les matières dangereuses et élaborer un plan d'élimination.
 - Veiller à l'élimination des matières dangereuses par des entreprises agréées de recyclage/gestion des déchets.
- Élaborer un plan de démantèlement du navire pour l'accès et l'élimination de la pollution.
 - Le navire doit être démantelé et recyclé dans le respect de l'environnement et conformément à toutes les lois canadiennes en vigueur. Tous les matériaux retirés du navire doivent être éliminés par des entreprises agréées de recyclage/de gestion des déchets.
 - L'entrepreneur doit indiquer la méthode de recyclage du navire (p. ex., cisaillement hydraulique, découpage au chalumeau ou sectionnement du navire à l'aide de fils de coupe).



- Une déclaration de méthode pour les travaux de déconstruction doit être élaborée et fournie à IE GCC pour cette tâche.
- Élaborer un plan détaillé de gestion/recyclage des déchets
 - Déterminer les types de polluants, d'ordures, de matériaux recyclables et leurs volumes estimés.
 - Dresser une liste des installations de réception agréées qui doivent être utilisées pour éliminer les matériaux identifiés.

7. Gestion des contrats

Le personnel d'IE GCC gérera l'élimination des polluants par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit soumettre un plan de sécurité aux fins d'examen par la GCC.

L'entrepreneur est responsable de la récupération, de l'entreposage à bord du navire et de l'élimination de tous les polluants durant l'opération. (Plan d'élimination des déchets).

Spécifications et normes

Les travaux doivent être exécutés en se fiant aux compétences d'entrepreneurs certifiés, selon le cas, conformément à toutes les lois applicables.

8. Méthode et source d'acceptation

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

9. Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur sera constamment géré par le commandant d'intervention et le personnel de la GCC pendant toutes les étapes de ce projet. L'entrepreneur est tenu de présenter un rapport de rendement quotidien au commandant d'intervention de la GCC, qui comprend les principaux jalons franchis, tous les travaux effectués ce jour-là, y compris la pollution éliminée, et les plans pour les 24 heures suivantes. Ce rapport doit être présenté au commandant d'intervention de la GCC avant 20 h, heure locale, chaque jour.

L'entrepreneur doit fournir un rapport final à IE GCC dans les 10 jours ouvrables suivant la fin de l'opération.

10. Procédures de contrôle de la gestion de projet

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

11. Procédures de gestion des modifications

Toutes les modifications doivent être apportées par écrit et acceptées par l'entrepreneur, par IE GCC et par l'agent de négociation des contrats. Les travaux ne peuvent pas commencer avant qu'une modification du contrat n'en autorise le début des modifications.

12. Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur ne sera pas remboursé pour les frais de déplacement et de subsistance engagés dans



l'exécution des travaux décrits dans le présent énoncé des travaux.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

[sera complété au moment de l'attribution du contrat]



ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale et une police d'assurance pour l'enlèvement des épaves d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

G2001C - Assurance de responsabilité civile commerciale

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

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- d. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- e. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- f. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- g. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- h. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- i. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- j. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.



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

G5003C - Assurance responsabilité en matière maritime

2. Si l'entrepreneur utilise un vaisseau maritime et/ou une plateforme maritime pour accomplir une partie du Travail, l'entrepreneur doit avoir une Assurance responsabilité en matière maritime valide :

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



d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné conformément à la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

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