



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Quebec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

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

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

Title - Sujet CCGS Alfred Needler Disposal Élimination du NGCC Alfred Needler	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7044-230296/B	Date 2023-08-07
Client Reference No. - N° de référence du client F7044-230296	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MER-006-29141	
File No. - N° de dossier 006mer.F7044-230296	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 2023-08-24 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: Walker, Kimberly	Buyer Id - Id de l'acheteur 006mer
Telephone No. - N° de téléphone (506) 429-2815 ()	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

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

Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro F7044-230296/A, datée du 5 juillet 2023, dont la date de clôture était le 14 août 2023, à 14 h HAE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.5 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES/VISITE DU NAVIRE OBLIGATOIRES	7
2.6 LISTE DE VÉRIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE	7
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	7
PIÈCE JOINTE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS POUR LA CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES ET VISITE DU NAVIRE.....	8
PIÈCE JOINTE 2 - LISTE DE VÉRIFICATION DU SOUMISSIONNAIRE.....	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	10
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	10
3.3 SECTION II : SOUMISSION DE GESTION	10
3.4 SECTION III : SOUMISSION FINANCIÈRE	11
3.5 SECTION IV : ATTESTATIONS	12
PIÈCE JOINTE 3 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	13
PIÈCE JOINTE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION DE GESTION OBLIGATOIRES.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	26
4.2 ÉVALUATION	29
4.3 ÉVALUATION DU PRIX.....	29
4.4 MÉTHODE DE SÉLECTION	29
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	30
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	30
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	30
PIÈCE JOINTE 5 - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION	34

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

6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	35
6.2	CAPACITÉ FINANCIÈRE	35
6.3	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	35

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	36
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	36
7.3	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	36
7.4	DURÉE DU CONTRAT	37
7.5	RESPONSABLES	37
7.6	PAIEMENT	38
7.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	40
7.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	40
7.9	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	41
7.10	SOUS-TRAITANCE	46
7.11	PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	46
7.12	PROTECTION-INCENDIE, LUTTE CONTRE LES INCENDIES ET FORMATION	46
7.13	OPÉRATIONS DE PLONGÉE	46
7.14	TRANSFERT DU NAVIRE	47
7.15	POSSESSION DU NAVIRE	47
7.16	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	47
7.17	ACCOSTAGE, AMARRAGE (NON APPLICABLE SI LE NAVIRE EST EN CALE SÈCHE)	47
7.18	RÉUNIONS, RAPPORTS ET CALENDRIER DU PROJET	47
7.19	ISO 9001:2015 - SYSTÈMES DE GESTION DE LA QUALITÉ	49
7.20	LOIS APPLICABLES (SERA AJOUTÉ À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)	50
7.21	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	50
7.22	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	50

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B – CERTIFICAT DE TRANSFERT DU NAVIRE

ANNEXE C – QUESTIONS DES SOUMISSIONNAIRES ET RÉPONSES DU CANADA

ANNEXE D - EXONÉRATION, RENONCIATION ET ACCEPTATION DES RISQUES

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

La Garde côtière canadienne (GCC) a une exigence pour le recyclage du navire NGCC Alfred Needler. 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.

L'entrepreneur aura jusqu'au **30 octobre 2023** pour remorquer le navire de l'institut océanographique de Bedford à Dartmouth, Nouvelle-Écosse, et jusqu'au **1 mars 2024** pour compléter les travaux.

La Convention de Bâle sur le contrôle des mouvements transfrontières de déchets dangereux et de leur élimination s'appliquait à cette exigence.

Il y a une visite obligatoire du navire associée à cette exigence. La visite aura lieu le **14 août 2023** à l'Institut océanographique de Bedford (BIO) à Dartmouth, en Nouvelle-Écosse, où le navire est actuellement amarré. Voir Partie 2, article 2.5 pour plus d'informations.

Si les soumissionnaires ont assisté à la visite obligatoire du navire de l'invitation F7044-230296/A le 19 juillet 2023, ils ne sont pas tenus d'assister à la visite du navire le 14 août pour soumettre une soumission.

Les soumissionnaires doivent utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7044-230296/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7044-230296

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
006mer.F7044-230296

Buyer ID - Id de l'acheteur
006mer
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

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*.

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

L'exigence est limité aux fournisseurs et services canadiens.

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](#) (2023-06-08) 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

Difficultés techniques de la transmission des soumissions

Malgré toute disposition contraire aux sections (05), (06) ou (08) des Instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la SCP, ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

- i) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- ii) Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

Intégralité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC 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 trois (3) 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 **14 août 2023**. 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 **10 août 2023**. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence.

3. Si les soumissionnaires ont assisté à la visite obligatoire du navire de l'invitation F7044-230296/A le 19 juillet 2023, ils ne sont pas tenus d'assister à la visite du navire le 14 août pour soumettre une soumission.

4. 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.

5. 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 obligatoire

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 : 14 août 2023

Heure : 12h00 (enregistrement à 11h45) 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 11h45 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 9 août 2023)	<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 6 – 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 <i>Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.</i>	<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	\$ _____
Autre (veuillez préciser _____)	\$ _____
Phase 2 – Retrait de tous les liquides, équipements et machineries, et nettoyage	\$ _____
Autre (veuillez préciser _____)	\$ _____
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 (veuillez préciser _____)	\$ _____
Autre	\$ _____
Phase 4 – Démantèlement du navire	\$ _____
Frais généraux et profits	\$ _____
Autre (veuillez préciser _____)	\$ _____
Taxes applicables	\$ _____
TOTAL	\$ _____ (CAN)

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7044-230296/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7044-230296

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
006mer.F7044-230296

Buyer ID - Id de l'acheteur
006mer
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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
<u>C3011T</u>	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 à l'aide des mots "doit", "doit", "sera", "est requise" ou "est obligatoire". Une offre qui ne répond pas à toutes les exigences obligatoires sera jugée irrecevable sans autre considération.

L'offre technique ne doit contenir que les informations/documents nécessaires à l'évaluation des critères énumérés ci-dessous. Toute information ou documentation supplémentaire fournie ne sera pas examinée par les évaluateurs. En outre, les soumissionnaires doivent indiquer dans le tableau d'évaluation de chaque critère l'emplacement et le numéro de page où les informations/documents nécessaires à l'évaluation de chaque critère peuvent être trouvés dans l'offre.

Aux fins de la présente pièce jointe,

- Le terme "majeur" est défini comme un travail nécessitant une ingénierie professionnelle pour garantir l'intégrité structurelle du navire pendant et après la construction ou le carénage.
- l'exemple de projet de rénovation doit concerner un "navire" doté d'équipements et de systèmes d'autopropulsion et pouvant accueillir des personnes pour la nuit.
- La "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 éléments constitutifs et de ses matériaux dangereux.
- Le "remorquage de navire mort" est défini 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.
- On entend par "achèvement réussi d'un projet" le fait d'avoir achevé un projet dans les délais et le budget prévus par un contrat, et sans accident ou blessure environnementale nécessitant l'assistance d'un médecin, d'une infirmière ou d'un docteur en médecine
- L'"eau du projet" est définie comme toute eau naturelle (pluie, neige, précipitations) ou introduite par des activités de démantèlement de navires (lavage, rinçage, refroidissement) dans le navire ou la zone du projet. L'eau qui interagit avec le navire ou la zone du projet doit être captée, contenue, testée et traitée si nécessaire pour éliminer les polluants avant le rejet des "eaux du projet" dans l'environnement.

1. Chef de projet

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

- Démolition de navires; ou
- Construction de navires / radoub de navires.

Le Canada peut demander le curriculum vitae du gestionnaire de projet. Dans ce cas, le soumissionnaire doit le fournir dans les 48 heures suivant la demande.

1.1 Expérience en tant que chef de projet - démantèlement de navires

Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé a mené à bien au moins un (1) projet de démantèlement de navire depuis juillet 2013 d'un navire avec un déplacement lège d'au moins 800 tm.

OU

1.2 Expérience en tant que chef de projet - Construction de navires / Radoub majeur de navires

Le soumissionnaire doit démontrer que le gestionnaire de projet proposé a mené à bien au moins deux (2) projets de construction de navires et/ou de radoub majeur de navires depuis juillet 2013 de navires avec un déplacement lège d'au moins 800 tm.

Si des projets de radoub majeur sont présentés à titre d'exemple, pour être pris en considération, les projets DOIVENT comprendre 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, les systèmes de chauffage, de ventilation et de réfrigération) ont été modifiés.

1. Chef de projet		
Critères	Critères obligatoires - RÉPONDENT :	Numéro de référence de la page de proposition
<p>Le soumissionnaire doit impérativement fournir des preuves de l'expérience du gestionnaire de projet proposé, à savoir</p> <p>1.1 Au moins un (1) projet de démantèlement de navire depuis juillet 2013 d'un navire avec un déplacement lège minimum de 800 mt.</p> <p style="text-align: center;"><u>OU</u></p> <p>1.2 Un minimum de deux projets de construction et/ou radoub majeur de navires depuis juillet 2013 de navires avec un déplacement lège (LDT) d'au moins 800 mt.</p>	<p style="text-align: center;">O / N</p> <p style="text-align: center;"><u>OU</u></p> <p style="text-align: center;">O / N</p>	

2. Expérience en matière de démantèlement

Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans l'un ou l'autre des domaines suivants

- Démantèlement de navires; ou
- Construction navale / Radoub majeure de navires

2.1 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 depuis juillet 2013 d'un navire avec un déplacement lège d'au moins 800 tm.

- a) **Plan de séquençement** : Fournir un diagramme de GANTT (au format PDF) ou un plan d'ensemble du projet qui démontre clairement tous les événements suivants:
 - i. Date et heure de départ et d'arrivée sur le site agréé du contractant (durée du transport);
 - ii. Dates auxquelles le démantèlement des navires a commencé et s'est achevé;
 - iii. des étapes montrant l'enlèvement de chaque section importante et/ou du pont pour l'ensemble du navire; et
 - iv. Achèvement de toutes les activités d'élimination des matériaux.
- b) **Recours à des sous-traitants** : Décrivez 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 où ils ont été réalisés.
- c) **Matières dangereuses** : Décrire les procédures, les plans de contrôle et les processus d'archivage utilisés, y compris comment et où les matériaux ont été éliminés ou recyclés ;

OU

2.2 Construction navale / Radoub majeur de navires

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a réalisé au moins deux (2) projets de construction et/ou de radoub majeur de navires depuis juillet 2013 de navires avec un déplacement lège d'au moins 800 tm. Deux (2) exemples de projets de construction ou radoub de navires comprenant toutes les informations mentionnées aux points **a-b**, doivent être fournis.

- a) **Plan de séquençement** : Fournir un diagramme de GANTT (au format PDF) ou un plan d'ensemble du projet qui démontre clairement tous les événements suivants :
- Dates auxquelles le carénage ou la construction a commencé et s'est achevé ;
 - Étapes clés franchies au cours du projet de rénovation ou de construction, au cours desquelles des progrès significatifs ont été réalisés.
- b) **Recours à des sous-traitants** : Décrivez 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 où ils ont été réalisés.

2. Expérience en matière de démantèlement de navires, de construction navale et de remise en état de navires		
Critères	Critères obligatoires - RÉPONDENT :	Numéro de référence de la page de proposition
<p>Le soumissionnaire doit obligatoirement apporter la preuve de son expérience en matière de démantèlement de navires ou de construction navale / radoub majeur de navires.</p> <p>2.1 Un (1) projet de démantèlement de navire depuis juillet 2013 d'un navire avec un déplacement lège d'au moins 800 MT.</p> <p style="text-align: center;"><u>OU</u></p> <p>2.2 Deux (2) projets de construction et/ou radoub majeur de navires depuis juillet 2013 de navires avec un déplacement lège d'au moins 800 tm.</p>	<p>2.1a O / N 2.1b O / N 2.1c O / N</p> <p style="text-align: center;"><u>OU</u></p> <p>1er navire 2.2a O / N 2.2b O / N</p> <p>2e navire 2.2a O / N 2.2b O / N</p>	

3. Expérience en matière de transfert et de remorquage de navires morts

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a de l'expérience dans la gestion d'un remorquage de navire mort. Le soumissionnaire doit avoir géré au moins un (1) projet comprenant le remorquage sans équipage d'un navire avec un déplacement lège d'au moins 800 tm. Le projet doit avoir été réalisé depuis juillet 2013.

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

- a) Le tonnage de déplacement lège du navire et les caractéristiques du navire (longueur, largeur, tirant d'eau);
- b) Type de navire;
- c) Distance du remorquage, itinéraire et date(s) du remorquage;
- d) Sous-traitant qui a réalisé la remorque; et
- e) Détails du navire de remorquage utilisé pour effectuer le remorquage.

3. Expérience en matière de transfert et de remorquage de navires morts		
Critères	Critères obligatoires - RÉPONDENT :	Numéro de référence de la page de proposition
<p>Le soumissionnaire doit impérativement apporter la preuve de sa compréhension du remorquage de navires morts.</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir réalisé au moins un (1) projet comprenant le remorquage sans équipage d'un navire avec un déplacement lège d'au moins 800 tm. Le projet doit avoir été réalisé depuis juillet 2013.</p>	<p>3.0a O / N</p> <p>3.0b O / N</p> <p>3.0c O / N</p> <p>3.0d O / N</p> <p>3.0e O / N</p>	

4. Plan de gestion de l'environnement

Le soumissionnaire doit fournir l'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 des meilleures pratiques fondées sur la prévention de la pollution et la promotion de pratiques environnementales saines.

Le plan de protection de l'environnement (PPE) doit comprendre tous les éléments mentionnés aux points dessous.

- a) Description et/ou identification du (des) site(s) d'élimination des matières dangereuses.

- b) Description et/ou identification de tout autre site d'élimination approuvé (par exemple, décharge municipale).
- c) Description et/ou identification de l'installation de recyclage.
- d) Description de la méthode utilisée et détails pour le nettoyage des citernes, des tuyauteries et des fonds de cale.
- e) Une description de la (des) méthode(s) utilisée(s) pour capter et contenir, effectuer des essais et assainir toutes les eaux du projet sur le site où se dérouleront les activités de démantèlement de navires. Avant le rejet des eaux du projet, les eaux assainies doivent satisfaire aux normes municipales, provinciales ou fédérales applicables.
- f) Détails des contrôles techniques et des équipements de protection individuelle qui seront utilisés pour minimiser l'exposition des travailleurs aux substances dangereuses.
- g) Description du plan de surveillance et d'intervention en cas d'inondation du navire pendant son transport et lorsqu'il est à quai sur le site agréé.

OU

4.2 Certificat SME et plan de gestion de l'eau du projet

- a) Une copie du certificat ISO 14001:2015 en vigueur du soumissionnaire. **Le certificat doit être valable pour le lieu où les travaux seront effectués et doit être valide au moment de la soumission de l'offre.**
- b) Description de la (des) méthode(s) utilisée(s) pour capter et contenir toutes les eaux du projet, et description du traitement et de l'élimination de tous les polluants avant le rejet de toutes les eaux du projet à partir du site où se dérouleront les activités de démantèlement de navires.

4. Plan de gestion de l'environnement		
Critères	Critères obligatoires - RÉPONDENT :	Numéro de référence de la page de proposition
<p>Le soumissionnaire doit obligatoirement 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 des meilleures pratiques fondées sur la prévention de la pollution et la promotion de pratiques environnementales saines.</p> <p>4.1 Les preuves requises se présentent sous la forme du plan de protection de l'environnement complet au format PDF.</p> <p><u>OU</u></p> <p>4.2 Une copie du certificat ISO 14001:2015 actuel du soumissionnaire et du plan de gestion de l'eau du projet.</p>	<p>4.1a O / N 4.1b O / N 4.1c O / N 4.1d O / N 4.1e O / N 4.1f O / N 4.1g O / N</p> <p><u>OU</u></p> <p>4.2a O / N 4.2b O / N</p>	

5. Système de gestion 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 fournir l'un des éléments suivants :

- Manuel (ou plan) de qualité; ou
- Certificat ISO 9001:2015

5.1 SYSTÈME DE GESTION DE LA QUALITÉ (QMS)

Le soumissionnaire doit fournir la preuve du système de gestion de la qualité qu'il a mis en place sur son (ses) site(s) agréé(s). Les preuves requises se présentent sous la forme d'un manuel (ou d'un plan) de qualité complet au format PDF.

OU

5.2 Certificat SMQ

Une copie du certificat ISO 9001:2015 en vigueur du soumissionnaire. **Le certificat doit être valable pour le lieu où les travaux seront effectués et doit être valide au moment de la soumission de l'offre.**

5. Système de gestion de la qualité		
Critères	Critères obligatoires - RÉPONDENT :	Numéro de référence de la page de proposition
Le soumissionnaire doit obligatoirement avoir mis en place un système de gestion de la qualité (SGQ) conforme aux procédures requises par l'Organisation internationale de normalisation pour être certifié ISO 9001:2015.	5.1 O / N	
5.1 Les preuves requises se présentent sous la forme du manuel (ou plan) de qualité complet au format PDF.		
<u>OU</u>		
5.2 Une copie du certificat ISO 9001:2015 en vigueur du soumissionnaire.	5.2 O / N	

6. Installation de recyclage des navires

Le soumissionnaire doit fournir des informations pour les sections suivantes :

6.1 Emplacement et certification de l'installation de recyclage des navires

Le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes pour chaque installation qu'il a l'intention d'utiliser :

- a) Nom d'exploitation de l'installation de recyclage des navires (société)
- b) Nom légal de l'installation de recyclage des navires (société) ;
- c) Adresse physique de l'installation de recyclage des navires ;
- d) Le nom du propriétaire du terrain ou de l'installation, s'il est différent de celui de l'exploitant ;
- e) Une déclaration écrite du soumissionnaire confirmant qu'il est autorisé par le propriétaire de l'installation à mener les activités de démolition de navires concernées et qu'il aura un accès permanent à l'installation pendant toute la durée du projet, si l'installation n'appartient pas au soumissionnaire.
- f) Une déclaration écrite du soumissionnaire indiquant qu'il dispose d'une autorisation d'utilisation du sol valide délivrée par les autorités municipales, provinciales ou fédérales du Canada, indiquant que le site dispose des permis et du zonage nécessaires à l'exécution des travaux.

ET

6.2 Mode d'occupation des lots d'eau

Le soumissionnaire doit fournir une déclaration écrite d'une autorité municipale, provinciale ou fédérale attestant que le soumissionnaire ou le propriétaire foncier dispose de la tenure du lot d'eau requise, le cas échéant (permis, licence, bail) pour mener les activités de démantèlement de navires sur le(s) site(s) proposé(s).

En outre, le soumissionnaire doit fournir une déclaration écrite attestant que les activités suivantes sont identifiées et autorisées dans le cadre de la tenure de son lot d'eau sur le(s) site(s) proposé(s) :

- a) Stockage ou amarrage du navire sur le(s) site(s) ;
- b) Enlèvement du navire du milieu marin sur le(s) site(s) ;
- c) Démolition de navires si le soumissionnaire a l'intention de mener des activités de démolition de navires pendant que le navire est sur l'eau.

ET

6.3 Description des installations de recyclage des navires

Le soumissionnaire doit inclure un plan détaillé du site pour chaque installation proposée, qui indique clairement, au minimum, les zones suivantes :

- (a) l'accostage des navires, les zones de démantèlement des navires et les zones de transit, y compris le dégagement des quilles ;
- (b) mécanisme permettant de retirer le navire de l'environnement marin (cale sèche, cale sèche, chemin de fer maritime, etc ;) ;
- (c) les zones de démantèlement ;
- (d) les zones de stockage des matériaux ;
- (e) les zones de stockage de matières dangereuses ;
- (f) les zones de décontamination ;
- (g) zone(s) de premiers secours ;
- (h) l'emplacement des matériaux d'intervention environnementale et de l'équipement de protection individuelle (EPI) ; et

(i) bureau de projet du fournisseur dans l'installation de recyclage des navires.

6. Installation de recyclage des navires		
Critères	Critères obligatoires - RÉPONDENT :	Numéro de référence de la page de proposition
Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir des informations sur l'installation de recyclage des navires.	6.1a O / N 6.1b O / N 6.1c O / N 6.1d O / N 6.1e O / N 6.1f O / N	
6.1 Le plan de l'installation de recyclage des navires doit au moins comprendre les éléments mentionnés aux points a à f.		
<u>ET</u>	<u>ET</u>	
6.2 Le soumissionnaire doit fournir une déclaration écrite concernant la tenure d'un lot d'eau et doit inclure les éléments identifiés aux points a à c, le cas échéant. S'ils ne sont pas applicables, ils doivent être indiqués comme étant sans objet.	6.2a O / N 6.2b O / N 6.2c O / N	
<u>ET</u>	<u>ET</u>	
6.3 Le soumissionnaire doit au moins fournir une description claire et concise de l'emplacement physique de l'installation de recyclage des navires, qui comprend tous les éléments identifiés aux points a-i.	6.3a O / N 6.3b O / N 6.3c O / N 6.3d O / N 6.3e O / N 6.3f O / N 6.3g O / N 6.3h O / N 6.3i O / N	

7. L'équipe de direction

Le plan de recyclage des navires doit comprendre au minimum l'équipe de gestion suivante. Le soumissionnaire doit fournir le(s) nom(s) de la personne qui occupera chaque poste.

- (a) Chef de projet ;
- (b) Directeur financier ;
- (c) Responsable du contrôle de la qualité ;
- (d) Responsable de la santé et de la sécurité au travail ; et
- (e) Gestionnaire de l'environnement.

7. L'équipe de direction		
Critères	Critères obligatoires - RÉPONDENT :	Numéro de référence de la page de proposition
Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir un plan de recyclage des navires décrivant l'équipe de gestion du soumissionnaire pour le travail proposé.	7.1a O / N 7.1b O / N 7.1c O / N 7.1d O / N 7.1e O / N	

8. Calendrier préliminaire du projet

8.1 Le Soumissionnaire doit proposer son calendrier préliminaire de projet conformément à la période de travail identifiée dans le Contrat, sous MS Project ou sous un format équivalent. Le calendrier du projet doit inclure la structure de répartition du travail du soumissionnaire, le calendrier des activités principales et des événements marquants (identifiés dans le cadre du calendrier des événements marquants des clauses du contrat, partie 7), et tout problème potentiel lié à l'achèvement des travaux. Les activités principales et les événements marquants pour le navire doivent comprendre, au minimum, les éléments suivants

- (a) Soumission des plans du projet aux autorités techniques et contractuelles (étape 1)
- (b) la préparation avant le transport du navire ;
- (c) Transfert de soins et de garde (étape 2)
- (d) le transport du navire ;
- (e) l'arrivée du navire sur le site agréé (étape 3) ;
- (f) le nettoyage de la cuve ;
- (g) l'enlèvement, le transport et l'élimination des matières dangereuses (y compris la peinture au plomb, le cas échéant) (étapes 4, 5 et 6) ;
- (h) début du démantèlement du navire ;
- (i) achèvement du démantèlement du navire ;
- (j) l'enlèvement du navire de l'environnement marin ; et
- (k) les documents à fournir (étape 7).

Remarque : si le navire doit être transporté vers plusieurs sites, il faudra en tenir compte dans le calendrier proposé pour le projet.

8.2 Le programme doit inclure le calendrier de démantèlement de la structure du navire afin d'indiquer l'ordre dans lequel les principaux éléments de la structure et de l'équipement du navire seront enlevés jusqu'à la fin du démantèlement.

Le CANADA n'autorisera que les travaux nécessaires à la préparation du navire en vue de son transport sur le site de la GCC.

8. Calendrier préliminaire du projet

Critères	Critères obligatoires - RÉPONDENT :	Numéro de référence de la page de proposition
8.1 Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir un plan de recyclage des navires décrivant le calendrier du projet du soumissionnaire pour les travaux proposés.	8.1a O / N 8.1b O / N 8.1c O / N 8.1d O / N 8.1e O / N 8.1f O / N 8.1g O / N 8.1h O / N 8.1i O / N 8.1j O / N 8.1k O / N	
8.2 Le programme doit inclure le calendrier de démantèlement de la structure du navire afin d'indiquer l'ordre dans lequel les principaux éléments de la structure et de l'équipement du navire seront enlevés jusqu'à la fin du démantèlement.	8.2 O / N	

9. Plan de transport préliminaire

En tant que partie du plan de recyclage des navires, le soumissionnaire doit fournir un plan de transport préliminaire pour déplacer le navire de son emplacement actuel au(x) site(s) de stockage et de démantèlement des navires proposé(s). Le plan de transport préliminaire doit comprendre au minimum les éléments suivants :

- (a) les détails de la préparation, ainsi que toutes les méthodes de transport nécessaires pour acheminer le navire de son emplacement actuel à chacun des sites de stockage et de démantèlement de navires proposés par le soumissionnaire;
- (b) les considérations relatives à la stabilité pendant le transport et le stockage;
- (c) l'horaire et l'itinéraire prévus, y compris le(s) port(s) de sécurité;
- (d) une description de la manière dont le soumissionnaire surveillera le navire pendant le transport pour détecter les inondations, les rejets de pollution ou toute autre urgence maritime susceptible de se produire.

Si le navire est remorqué, les éléments suivants doivent être inclus dans le plan de transport préliminaire pour chaque étape du remorquage du navire :

- (e) plan d'urgence du dispositif de remorquage en cas de rupture de la ligne de remorquage ;
- (f) les limites de remorquage prévues;
- (g) projet anticipé;
- (h) un plan de route proposé superposé à une (des) carte(s) marine(s) ou à un logiciel de cartographie numérique pour l'ensemble du remorquage, qui prouve que la route proposée offre le dégagement nécessaire à la quille au tirant d'eau prévu du navire.

Une liste des considérations de stabilité et une lettre d'une société d'arpentage indiquant que le navire peut être remorqué en toute sécurité seront exigées par l'entrepreneur avant le remorquage avant que le soin et la garde du navire ne soient transférés à l'entrepreneur.

9. Plan de transport préliminaire

Critères	Critères obligatoires - RÉPONDENT :	Numéro de référence de la page de proposition
Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir un plan de recyclage des navires décrivant son plan de transport préliminaire pour les travaux proposés.	9.1a O / N 9.1b O / N 9.1c O / N 9.1d O / N 9.1e O / N 9.1f O / N 9.1g O / N 9.1h O / N 9.1i O / N	

10. Plan préliminaire de recyclage

Le soumissionnaire doit fournir un plan de recyclage préliminaire décrivant son approche et sa méthodologie pour mener à bien les travaux, ainsi que la méthodologie proposée, étape par étape, pour l'élimination/le recyclage du navire :

- (a) le processus d'enlèvement et d'élimination des déchets dangereux à bord du (des) navire(s).
- (b) le matériel spécifique nécessaire ;
- (c) la manière dont la structure du navire sera démantelée (séquence) ; et
- (d) la manière dont la stabilité du navire sera maintenue et surveillée pendant le stockage dans l'eau et à terre ;

10. Plan préliminaire de recyclage

Critères	Critères obligatoires - RÉPONDENT :	Numéro de référence de la page de proposition
Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir un plan de recyclage des navires décrivant son approche et sa méthodologie pour mener à bien les travaux proposés.	10.0a O / N 10.0b O / N 10.0c O / N 10.0d O / N	

11. Sous-traitant(s)

Le soumissionnaire doit fournir une liste de tous les sous-traitants qu'il a l'intention d'utiliser pour réaliser les travaux. Pour chaque sous-traitant listé, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

- (a) une description des travaux à effectuer ; et
- (b) l'endroit où les travaux seront réalisés.

11. Sous-traitants		
Critères	Critères obligatoires - RÉPONDENT :	Numéro de référence de la page de proposition
Le soumissionnaire doit obligatoirement fournir une liste des sous-traitants qu'il a l'intention d'utiliser pour réaliser les travaux proposés.	11.0a O / N 11.0b O / N	

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](#) (2023-06-08) 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
<u>A0220T</u>	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 fausse, 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 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 **30 octobre 2023**;
- (c) tous les travaux doivent être complétés et les livrables livrés et acceptés par le Canada par **1 mars 2024**.

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.

Les informations et documents pouvant être demandés sont :

- (a) des croquis détaillés de la répartition de la charge des poulies de quille et des considérations de stabilité de blocage ;
- (b) les calculs à l'appui pour montrer l'adéquation de l'arrangement d'amarrage proposé ;
- (c) une attestation valide (délivré au cours des deux (2) dernières années) de la capacité et de l'état de l'installation d'amarrage à utiliser pour les travaux, fournie par un consultant reconnu ou une société de classification.

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 biphenyle 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7044-230296/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7044-230296

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
006mer.F7044-230296

Buyer ID - Id de l'acheteur
006mer
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.2.8 Statut et disponibilité du personnel

ID	Titre – Clause(s) du Guide des CCUA	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.

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.

5.2.11 Attestation du contenu canadien

Ce marché est limité aux fournisseurs et services canadiens. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il est un fournisseur canadien et que le service offert est un service canadien tel que défini à la clause [A3050T](#).

5.2.11.1 Définition du contenu canadien

ID	Titre – Clause(s) du Guide des CCUA	Date d'effet
A3050T	Définition du contenu canadien	2020-07-01

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 fausse, 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
<u>A9033T</u>	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-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

[2030](#) (2022-12-01), 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 **30 octobre 2023**;
- (c) tous les travaux doivent être complétés et les livrables reçus par le **1 mars 2024**.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Kimberly Walker, Spécialiste en approvisionnements
Services publics et approvisionnement Canada (SPAC)
Division de l'élimination de navires

Téléphone : 506-429-2815
Courriel : kimberly.walker@pwgsc-tpsgc.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 :
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 [PWGSC-TPSGC 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. (Annexe B)		
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. (Annexe A)	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/acceptation des travaux et réception des produits finaux.	Tous les travaux et certificats d'élimination ainsi que les tous les produits livrables ont été reçus 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 CCUA

ID	Titre – Clause(s) du Guide des CCUA	Date d'effet
<u>A9117C</u>	T1204 - Demande directe du ministère client	2007-11-30
<u>H4500C</u>	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.

7.8.4 Attestation du contenu canadien

ID	Titre – Clause(s) du Guide des CCUA	Date d'effet
<u>A3060C</u>	Attestation du contenu canadien	2008-05-12

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 bénéfice 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 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.

7.9.2 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 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.

7.9.4 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 canadien 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 céder 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](#) (2022-12-01) 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
F7044-230296/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7044-230296

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
006mer.F7044-230296

Buyer ID - Id de l'acheteur
006mer
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PÊCHES ET OCÉANS CANADA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE

Annexe A – Énoncé des travaux

RECYCLAGE/ÉLIMINATION du NGCC Alfred Needler

1. INTRODUCTION	53
2. OBJECTIF	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3. CONTEXTE	53
4. PORTÉE DES TRAVAUX	54
5. EXÉCUTION DU TRAVAIL	55
5.1 STABILITÉ DU NAVIRE	55
5.2 ACCOSTAGE, AMARRAGE ET MISE À QUAI	55
5.3 REGISTRES DÉTAILLÉS	55
5.4 ÉLÉMENTS RÉCUPÉRABLES POUR LA COURONNE	56
6. EXIGENCES	56
6.1 CONTRÔLE ET SÉCURITÉ DU SITE	56
6.2 STATIONNEMENT AUX INSTALLATIONS	57
6.3 PRÉPARATION DU TRANSPORT	57
6.4 EXIGENCES EN MATIÈRE DE TRANSPORT	57
6.5 NORMES, RÈGLEMENTS ET CODES	57
7. SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	58
7.1 ÉVALUATION DES RISQUES	58
7.2 SUPERVISION ET INSPECTIONS DE SÉCURITÉ	58
7.3 FORMATION	59
7.4 DÉCLARATION D'ACCIDENT	59
7.5 REGISTRES DU SITE	59
7.6 NON-CONFORMITÉ	59
7.7 PRODUITS DANGEREUX	60
7.8 ESPACES CLOS	60
7.9 OPÉRATIONS DE PLONGÉE	60
7.10 TRAVAIL CHAUD	61
8. MATIÈRES DANGEREUSES ET ARTICLES DIVERS	61
8.1 GÉNÉRALITÉS	61
8.2 PEINTURE	61
8.3 MATÉRIAUX CONTENANT DE L'AMIANTE	62
8.4 DÉCHETS LIQUIDES OU SEMI-SOLIDES	62
8.5 ARTICLES DIVERS	62
8.6 SUIVI DU MATÉRIEL	62
9. PLAN DE TRANSPORT	63
10. PLAN DE GESTION DE LA QUALITÉ	64
11. LIVRABLES	64
12. ACHÈVEMENT DU PROJET	65
13. DÉFINITIONS	65
14. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	66

1. INTRODUCTION

La Garde côtière canadienne (GCC) a besoin que l'un entrepreneur transporte, démantèle et élimine le NGCC *Alfred Needler*. Le NGCC *Alfred Needler* est un navire de 50,3 mètres construit en 1982 par Ferguson Industries Limited à Pictou, en Nouvelle-Écosse. Le NGCC *Alfred Needler* se trouve actuellement à l'Institut océanographique de Bedford, à Dartmouth, en Nouvelle-Écosse.

Tout au long de cet énoncé des travaux, le NGCC *Alfred Needler* sera désigné comme le *navire*.

2. OBJECTIF

L'objectif est de transporter, de déconstruire et d'éliminer tout le matériel associé au NGCC *Alfred Needler*, d'une manière efficace et respectueuse de l'environnement, en conformité avec les lois canadiennes et les termes du contrat.

3. CONTEXTE

Le ministère Pêches et Océans et la Garde côtière canadienne (GCC) disposent d'une vaste flotte de navires stationnés dans 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, le ministère doit s'en débarrasser d'une manière respectueuse de l'environnement.

Le NGCC *Alfred Needler* a été construit en 1982 par Ferguson Industries Limited à Pictou, en Nouvelle-Écosse, et a été jugé excédentaire en 2023 après 41 ans de service. Les détails du *navire* sont les suivants :

NGCC <i>Alfred Needler</i>

Longueur : 50,3 mètres Largeur : 11,0 mètres Tirant d'eau : 4,9 mètres Tonnage brut : 958,9 tonnes Tonnage net : 225,0 t Matériau de construction : Acier Numéro officiel : 800 746 Constructeur : Ferguson Industries Limited Année de construction : 1982

En vue de l'élimination du *navire*, une étude environnementale formelle et complète a été réalisée et les résultats sont présentés dans le rapport de divulgation environnementale (voir **section 14**). Les résultats décrits dans ce rapport peuvent être utilisés comme une indication de l'état environnemental du *navire*.

Avant l'enquête environnementale, presque tous les matériaux dangereux pour l'environnement raisonnablement accessibles, y compris les nouveaux matériaux et les déchets, ont été retirés du *navire*. Toutefois, 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 chacun d'entre eux :

1. Amiante
2. Revêtements antisalissures 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 agréé (site agréé)** en vue de sa déconstruction complète et de son élimination conformément à la législation canadienne et aux dispositions du contrat.
- b. prendre des mesures pour atténuer les risques d'incendie et d'inondation, ainsi que les risques d'impact de matériaux contaminés sur l'environnement ou le site agréé 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 conformément à toutes les lois et politiques fédérales, provinciales et municipales.
- d. s'assurer que toutes les licences, tous les baux et/ou tous les permis délivrés par les autorités municipales, provinciales ou fédérales indiquent que les installations ou les sites (y compris les lots d'eau) sont autorisés à fonctionner pendant toute la durée du projet.
- e. recycler l'acier, l'acier inoxydable, l'aluminium ou tout autre matériau recyclable à bord du *navire*. Le *navire* est considéré comme démantelé une fois que la coque est découpée en sections pouvant être légalement transportées avec l'équipement disponible.
- f. éliminer toutes les autres matières non recyclables d'une manière respectueuse de l'environnement, conformément à toutes les réglementations fédérales, provinciales et municipales.
- g. effectuer tous les travaux conformément aux réglementations fédérales, provinciales et municipales.

- h. fournir des documents détaillés (feuille de route, reçu de matériel, certificat, etc.) provenant de l'installation de réception pour tous les matériaux éliminés et recyclés, indiquant la destination de tous les matériaux provenant du *navire* à son emplacement final. Ces informations doivent être accessibles à distance pendant toute la durée du projet, dans un espace de travail numérique comprenant des images scannées des feuilles de route, des reçus, etc. ainsi qu'un résumé transactionnel par type de matériau qui identifie les informations pour chaque expédition de fret. Il doit être accessible par le Canada et mis à jour dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'expédition. Ces informations comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - i. déchets dangereux (solides et liquides);
 - ii. matériaux éliminés dans une décharge;
 - iii. matériaux recyclés (ex : ferraille); et
 - iv. matériaux réutilisés (c'est-à-dire les biens et matériaux conservés par l'entrepreneur en vue d'une vente et d'une cession futures). Il convient de noter que les biens et matériaux récupérés ne doivent comporter aucune référence (marquage, sculpture, etc.) au Canada.
 - v. éléments récupérables pour la Canada (voir **section 5.4**)
- i. veiller à ce que les articles identifiés par le Canada soient retirés du *navire* et restitués à la Couronne conformément aux instructions énoncées au **point 5.4**.
- j. faire appel à un architecte naval accrédité pour déterminer le poids du *navire* après l'attribution du contrat, avant toute activité de préparation au transport.

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.

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 LE CANADA

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. **Ancres (3) et chaînes (2)** : Ces articles doivent être enlevés conformément aux instructions énoncées dans le document "NGCC Alfred Needler - Information sur l'enlèvement des ancres et des chaînes" (**section 14**). Les coûts associés à la main-d'œuvre pour les enlèvements, à l'entrée dans les espaces confinés et à la fabrication des caisses doivent être inclus dans le prix fixe global. L'entrepreneur peut se voir demander d'avoir un soutien technique sur place du ministère des Pêches et des Océans, mais ces frais d'employés seront couverts par la GCC et ne doivent pas être inclus dans le prix fixe global.

Adresse de destination des ancres et des chaînes :

*Entrepôt du NGCC Shearwater
130 Magnificent Avenue
Dartmouth, NS, Canada
B2W 1E5*

2. **Système de surveillance du BRNKL** : L'entrepreneur doit retirer du navire le système de surveillance BRNKL et les pièces connexes conformément aux instructions énoncées dans le document " NGCC Alfred Needler - Information sur le retrait du système de surveillance BRNKL " (**section 14**). Les coûts associés à la main-d'œuvre pour les enlèvements, l'entrée dans les espaces confinés et la fabrication des caisses doivent être inclus dans le prix fixe global. L'entrepreneur peut se voir demander d'avoir un soutien technique sur place du ministère des Pêches et des Océans, mais ces frais d'employés seront couverts par la GCC et ne doivent pas être inclus dans le prix fixe global.

Adresse de destination du système de surveillance BRNKL :

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

Tous les frais liés à l'enlèvement et au transport de ces éléments, y compris les frais de chargement et de déchargement, sont à la charge du contractant et sont inclus dans le prix forfaitaire global.

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.

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 connaissance 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 (contrat) sera considéré comme terminé lorsque les éléments suivants auront été réalisés :

1. Toutes les matières dangereuses et/ou contrôlées ont été enlevées et sont arrivées dans une installation d'élimination des déchets dangereux agréée en vue de leur élimination finale. Le certificat d'expédition et le récépissé d'arrivée doivent être justifiés 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 séparée en sections avec tout l'équipement interne, y compris les réserves à bord, comme témoigné par le Canada, et a été recyclée/éliminée conformément aux réglementations applicables et au présent énoncé des travaux.
3. Le poids estimé du navire selon les calculs de l'architecte naval présente un écart maximal de 5 % (+/- 5 %) par rapport au poids réel retiré du *navire*.
4. Tous les travaux ont été approuvés par le Canada. Remplir le formulaire 1206 du 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 :

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

1. Information sur le navire (NGCC *Alfred Needler*)
2. Rapport de données actuelles de Transports Canada (NGCC *Alfred Needler*)
3. Rapport de Division 3 de Transports Canada (NGCC *Alfred Needler*)
4. NGCC *Needler* - Disposition générale (ponts inférieur, principal et pont-abri)
5. NGCC *Needler* - Disposition générale (pont de profile, de gaillard et de la passerelle)
6. Rapport de divulgation environnementale - NGCC *Alfred Needler* (24 mars 2023)
7. Étude de l'état des navires - NGCC *Alfred Needler* (22 janvier 2023)
8. NGCC *Alfred Needler* - Informations sur le retrait des ancrs et des chaînes
9. 511-03 - Détails de l'étagère
10. 511-04_01 - Disposition d'ancrage et details
11. NGCC *Alfred Needler* - Information sur le retrait du système de surveillance BRNKL

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 ALFRED NEEDLER

1. Conformément aux modalités du contrat pour l'élimination du navire NGCC ALFRED NEEDLER, 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 _____, 2023 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 : _____

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 Web AchatsCanada comme modification à la Demande de soumissions avant la date de fermeture de l'invitation.

Questions posées lors de l'appel d'offres initial F7044-230296/A

1. Site approuvé : Pouvez-vous fournir plus de détails sur le site approuvé où le navire doit être transporté et démantelé ? Y a-t-il un lieu précis en tête ou pouvons-nous proposer un site ?

Réponse : Veuillez-vous reporter à la définition « site approuvé » identifiée à la section 13 de l'énoncé des travaux incluse dans la demande de soumissions.

2. Énoncé des travaux Annexe A : Pourrions-nous obtenir une copie de « l'Énoncé des travaux Annexe A » mentionné dans la demande de soumissions ? Cela nous aidera à comprendre plus précisément les exigences spécifiques et les livrables.

Réponse : L'énoncé des travaux est joint vers la fin de la demande de soumissions.

3. Élimination respectueuse de l'environnement : Pourriez-vous nous en dire plus sur les normes et réglementations environnementales spécifiques auxquelles nous devons nous conformer pendant le processus de démantèlement et d'élimination ? Nous nous engageons à suivre les meilleures pratiques en matière de gestion environnementale.

Réponse : Les travaux doivent être exécutés conformément à l'énoncé des travaux et à toutes les lois, réglementations et normes applicables, y compris, mais sans s'y limiter, la section 6.5 des normes, règlements et codes de l'énoncé des travaux.

4. Spécifications du navire : Pour préparer une offre précise, pourriez-vous fournir des spécifications détaillées, des dessins ou des rapports du navire qui sont disponibles ?

Réponse : En raison de la taille des documents, ils seront envoyés directement par courriel à ceux qui en font la demande.

5. Visite du navire : Comme je suis actuellement basé au Canada, je comprends l'importance de la visite obligatoire du navire le 26 juillet 2023 et je veillerai à ce que notre représentant soit présent pour la même chose. Cependant, y a-t-il des directives ou des protocoles spécifiques que nous devons suivre lors de cette visualisation ?

Réponse : Une modification a été publiée pour changer la date de la visite. La visite du navire se tiendra le 19 juillet 2023. Voir la pièce jointe 1 de la demande de soumissions propositions.

6. Stratégie d'approvisionnement : Vous avez mentionné une stratégie « offre la plus basse/la plus basse » pour cet approvisionnement. Pouvez-vous préciser s'il existe d'autres facteurs d'évaluation dans l'évaluation de la soumission, tels que l'expérience, la qualité des méthodes proposées ou des considérations environnementales ?

Réponse : Une soumission doit être conforme à l'ensemble de la demande de soumissions. Voir la partie 3 (instructions pour la préparation des soumissions) et la partie 6 (exigences de sécurité,

financières et autres) pour toutes les informations et tous les documents à fournir avec votre soumission.

7. Durée du contrat : pouvez-vous fournir des informations supplémentaires concernant la durée prévue du contrat ? Bien que nous comprenions que les travaux doivent être terminés d'ici le 1er mars 2024, nous sommes intéressés par le calendrier prévu pour les étapes clés et les livrables.

Réponse : Le navire doit être remorqué de l'IOB au plus tard le 30 octobre 2023. Les travaux doivent être terminés et tous les livrables reçus au plus tard le 1er mars 2024. Les échéanciers pour les étapes clés et les livrables doivent être décidés par le soumissionnaire et inclus dans le calendrier du projet et fourni avec la soumission.

8. Procédures de soumission : Pouvez-vous clarifier le processus et l'échéance pour le dépôt de notre soumission après la visite du navire ? Existe-t-il des formats et des documents spécifiques requis pour le dépôt de notre soumission ?

Réponse : Les instructions sont fournies dans la partie 2 de la demande de soumissions. De plus, les soumissionnaires doivent indiquer dans le tableau d'évaluation inclus dans la pièce jointe 3, l'endroit où se trouvent les informations demandées dans la soumission.

9. Lieu du projet : Le projet doit-il être exécuté uniquement au Canada ? Ou bien le projet peut-il être mené à l'échelle internationale, à condition que toutes les réglementations environnementales et autres clauses nécessaires soient pleinement respectées ?

Réponse: Le Canada rédige actuellement une réponse qui sera fournie dans un addendum de suivi.

10. Poids à l'état lège du navire : Pourriez-vous indiquer le poids à l'état lège du navire spécifié ?

Réponse: Contactez l'autorité contractante par courrier électronique pour obtenir une copie des documents suivants :

- CCGS Alfred Needler - Intact Stability Information Booklet (June 2009)

11. Arrangement général (AG) : Il serait très utile que vous partagiez avec nous une copie de l'arrangement général pour le navire.

Réponse :Contactez l'autorité contractante par courrier électronique pour obtenir une copie des documents suivants :

- CCGS Alfred Needler - Intact Stability Information Booklet (June 2009)
- CCGS Needler - General Arrangement (Lower, Main, and Shelter Decks)
- CCGS Needler - General Arrangement (Profile, Foc'sle Deck, and Bridge Deck)

12. Capacité de traction au bollard : le Marine Warranty Surveyor (MWS) du navire a-t-il suggéré une capacité de traction au bollard spécifique pour le remorqueur ? Dans l'affirmative, pourriez-vous nous communiquer ces informations ?

Réponse: Non, la GCC n'a pas fait appel à un expert en garantie maritime pour évaluer le navire.

13. Société MWS : Enfin, pourriez-vous nous indiquer le nom de la société qui effectuera l'enquête sur la garantie maritime pour le navire ?

Réponse: Le soumissionnaire retenu sera chargé d'organiser l'évaluation du navire par un expert en garantie maritime, et non par la GCC.

ANNEXE D - EXONÉRATION, RENONCIATION ET ACCEPTATION DES RISQUES

Demande de soumissions : _____

Compte tenu de ma participation à la visite du bâtiment _____ à
_____ prévue le _____ 20____, je,
_____, reconnais et accepte ce qui suit :

1. Je dégage Son Majesté le roi du chef du Canada, ses héritiers, ses successeurs, ses représentants, ses employés, ses fonctionnaires, ses entrepreneurs et ses agents, de toute responsabilité et je renonce à tout recours ou à toute réclamation, demande, poursuite ou cause d'action de tout genre contre Son Majesté, par suite de préjudice corporel ou perte matérielle découlant de ma participation à la visite du bâtiment.

2. Et je, reconnais et accepte par la présente :

a) que les participants de la visite du bâtiment sont exposés à des risques et à des dangers, prévisibles et imprévisibles, dont certains sont inhérents à la nature même du bâtiment;

b) qu'en raison des risques susmentionnés, je, en tant que participant, pourrais subir un préjudice corporel ainsi que des pertes matérielles;

c) que l'offre de Son Majesté la Roi du chef du Canada de participer à la visite du bâtiment ne constitue en aucune façon une prise en charge d'une obligation par Son Majesté en mon nom;

d) que j'assume néanmoins librement et volontairement tous les risques et les dangers susmentionnés, et que ma participation est entièrement à mes propres risques;

e) que j'ai lu attentivement la présente entente d'EXONÉRATION, de RENONCIATION et d'ACCEPTATION DES RISQUES, et que je la comprends entièrement et j'y appose volontairement ma signature;

f) que je comprends clairement que ma participation à la visite du bâtiment, est conditionnelle à ma signature de la présente entente, EXONÉRATION, RENONCIATION ET ACCEPTATION DES RISQUES;

g) que la présente entente, EXONÉRATION, RENONCIATION ET ACCEPTATION DES RISQUES, me lie ainsi que mes héritiers, exécuteurs et ayants droit.

Datée : _____, 20____

NOM DU PARTICIPANT

SIGNATURE

NOM DU TÉMOIN

SIGNATURE