



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

Email / Courriel : [DFO.tenders-
soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca](mailto:DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca)

Cc: Mazen.Obeid@dfo-mpo.gc.ca

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Fisheries and Oceans Canada

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

Proposition à : Pêches et Océans Canada

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

Title / Titre Élimination permanente de la menace de pollution posée par le remorqueur Craig Trans.		Date Le 3 Octobre, 2023
Solicitation No. / N° de l'invitation 30004869		
Client Reference No. / No. de référence du client(e) 30004869		
Solicitation Closes / L'invitation prend fin At / à : 14 :00 EDT (Eastern Daylight Time) / HAE (Heure Avancée de l'Est) On / le : 17 Octobre, 2023		
F.O.B. / F.A.B. Destination	Taxes See herein — Voir ci-inclus	Duty / Droits See herein — Voir ci-inclus
Destination of Goods and Services / Destinations des biens et services See herein — Voir ci-inclus		
Instructions See herein — Voir ci-inclus		
Address Inquiries to : / Adresser toute demande de renseignements à : Mazen Obeid Email / Courriel: DFO.tenders-soumissions.MPO@dfo-mpo.gc.ca Cc: Mazen.Obeid@dfo-mpo.gc.ca		
Delivery Required / Livraison exigée See herein — Voir en ceci	Delivery Offered / Livraison proposée	
Vendor Name, Address and Representative / Nom du vendeur, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur		
Telephone No. / No. de téléphone	Facsimile No. / No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1. - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1. INTRODUCTION.....	3
1.2. SOMMAIRE.....	3
1.3. STRATÉGIE D'APPROVISIONNEMENT AUPRÈS DES ENTREPRISES AUTOCHTONES (SAEA)	4
1.4. 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	5
2.3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	5
2.4. LOIS APPLICABLES	5
2.5. PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
PARTIE 3. - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4. - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION - NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX	11
PARTIE 5. - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	19
5.1. ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	19
5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	19
PARTIE 6. - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....	24
6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	24
6.2. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	24
PARTIE 7. - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	25
7.1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	25
7.2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	25
7.3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	26
7.4. DURÉE DU CONTRAT	26
7.5. RESPONSABLES	26
7.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (S'IL Y A LIEU)....	28
7.7. PAIEMENT.....	28
7.8. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	29
7.9. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	29
7.10. LOIS APPLICABLES	30
7.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	30
7.12. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER)	30
7.13. EXIGENCES PARTICULIÈRES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	30
7.14. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	31
7.15 CONSIDÉRATIONS D'ORDRE ENVIRONNEMENTAL.....	31
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	33
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	39
ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	41



PARTIE 1. - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et les exigences en matière d'assurance.

1.2. Sommaire

Contexte

Le personnel d'IEDM de la GCC – Région de l'Atlantique a besoin des services d'un entrepreneur pour éliminer la menace de pollution et éliminer de façon permanente le remorqueur Craig Trans, actuellement situé à Marie-Joseph, en Nouvelle-Écosse. Afin d'éliminer définitivement la menace de pollution que représente le navire, IEDM de la GCC demande ce qui suit :

- i. Tous les polluants récupérables doivent être retirés du navire.
- ii. La préparation du site et du navire doit être terminée en vue du démantèlement ou du remorquage du navire.
- iii. L'élimination définitive du navire et de son contenu doit être faite dans des installations de recyclage reconnues.
- iv. Le site doit être assaini.

Portée des travaux

L'entrepreneur doit :

- i élaborer un calendrier et un plan de sécurité en fonction des différentes tâches;
- ii obtenir l'accord du propriétaire quant à l'endroit où se trouve le navire, le cas échéant;



- iii produire un plan de préparation du site et d'assainissement du site;
- iv élaborer une stratégie et des procédures pour l'élimination du navire et de son contenu, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - a. un plan de lutte contre la pollution propre au site,
 - b. un plan de retrait et d'élimination des polluants et des eaux huileuses,
 - c. un plan de démantèlement du navire pour l'accès et l'élimination de la pollution,
 - d. un plan détaillé de gestion et de recyclage des déchets,
 - e. un plan pour assurer la sécurité du site 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 dès l'attribution du contrat et la maintenir pendant toute la durée de l'opération,
 - f. un plan pour remettre le site en état, le cas échéant.

Période du contrat

La période du contrat s'étendra de sa date d'attribution au 28 Février, 2024.

Ententes sur les revendications territoriales globales

Le présent processus d'approvisionnement n'est assujéti à aucune revendication territoriale globale.

Exigences en matière de sécurité

Aucune habilitation de sécurité n'est requise, mais une escorte est nécessaire sur les sites du MPO.

1.3 Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA)

1.3.1 Marché réservé conditionnel en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement fédéral

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert. Toutefois, il sera réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) du gouvernement du Canada si deux (2) soumissions ou plus ont été reçues par des entreprises autochtones certifiées selon les critères de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA) et qui peuvent figurer dans le Répertoire des entreprises autochtones du gouvernement du Canada ([Répertoire des entreprises autochtones \(sac-isc.gc.ca\)](https://sac-isc.gc.ca)).

Si votre entreprise autochtone n'est pas encore inscrite au Répertoire des entreprises autochtones, veuillez le faire en cliquant sur le lien ci-dessus. Si la soumission d'au moins deux (2) entreprises autochtones est conforme aux conditions de la demande de propositions, l'autorité contractante limitera la concurrence à ces entreprises autochtones et ne tiendra pas compte de la soumission de toute entreprise non autochtone qui aurait pu être présentée.

Si les soumissions des entreprises autochtones sont jugées non conformes ou non recevables ou sont retirées, de sorte qu'il reste moins de deux (2) soumissions conformes d'entreprises autochtones, la soumission de toutes les entreprises non autochtones qui avaient présenté des soumissions seront alors examinées par l'autorité contractante.

1.4 Compte rendu

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



PARTIE 2. - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le document [2003](#), (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

2.2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de MPO ne seront pas acceptées.

2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4. Lois applicables

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



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

2.5. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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



PARTIE 3. - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

Remarque importante :

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

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

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de



reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1. Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BAREME DE PRIX

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

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

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

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

- a. les déplacements entre le lieu d'affaires du soumissionnaire retenu et les lieux de travail;
- b. le transfert des ressources.

Afin de respecter les modalités de tout contrat subséquent. Ces dépenses ne peuvent pas être imputées directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat qui pourrait découler de la demande de soumissions.

L'inclusion de données volumétriques dans le présent document ne constitue pas un engagement du Canada selon lequel l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

1.0 Tableau des étapes

N° du jalon	Description	Prix ferme tout inclus <i>[à remplir par le soumissionnaire]</i>
1	Mobilisation du personnel et des ressources maritimes sur les lieux de l'épave et mise en place des lieux	_____ \$
2	Achèvement de l'élimination des polluants en vrac et des déchets dangereux*	_____ \$
3	Achèvement de la déconstruction et de l'élimination du navire (navire retiré du milieu marin)	_____ \$
Total du prix évalué (Taxes applicables en sus)		_____ \$

*Le soumissionnaire **doit** fournir les tarifs suivants pour l'étape n° 2 :



Description	Unités estimées (A)	Taux ferme (B) <i>[à remplir par le soumissionnaire]</i>	Total du prix du taux horaire ferme, tout compris (A x B) <i>[à remplir par le soumissionnaire]</i>
Élimination des hydrocarbures	10 000 litres	_____ \$/Litre	_____ \$
Eau contaminée	50 000 litres	_____ \$/Litre	_____ \$

Le Canada a fait de son mieux pour estimer la quantité d'eau contaminée à retirer du navire. Le Canada ne paiera que la quantité réelle d'eau contaminée retirée par l'entrepreneur et justifiée par les factures de l'installation de traitement. Si la quantité d'eau contaminée dépasse la quantité initiale estimée à 50 000 litres, le Canada paiera le soumissionnaire pour les litres supplémentaires sur la base du taux par litre soumis par le soumissionnaire.

1.1 La valeur maximale de chaque jalon est la suivante

- Jalon 1 = 20 % du prix total évalué
- Jalon 2 = 40 % du prix total évalué
- Jalon 3 = 40 % du prix total évalué

1.2 Ventilation des prix de chaque jalon

Le soumissionnaire **devra** inclure une ventilation des coûts pour les prix fermes tout compris indiqués dans le tableau des étapes. Si le soumissionnaire ne fournit pas une ventilation des coûts pour les prix fermes tout compris avec son offre, le Canada se réserve le droit de demander une ventilation avant l'attribution du contrat.

1.3 Paiements d'étape – lorsque le montant réclamé pourra être retenu

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

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



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

4.1. Procédures d'évaluation

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

4.1.1. Évaluation technique

4.1.1.1. Critères techniques obligatoires

Inclus à la pièce jointe 1 de la partie 4

4.1.1.2. Critères techniques cotés

Inclus à la pièce jointe 1 de la partie 4

4.1.2. Évaluation financière

Inclus à la pièce jointe 1 de la partie 3

4.2. Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
 - c. obtenir le nombre minimal de **35 points** exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés. L'échelle de cotation compte **60 points**.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par **70 %**.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de **30 %**.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix,



respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 20, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70%) et du prix (30%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		13/20	18/20	8/20
Prix évalué de la soumission		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs	Note pour le mérite technique	$13/20 \times 70 = 45.50$	$18/20 \times 70 = 63.00$	$8/20 \times 70 = 28.00$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
Note combinée		70.05	90.00	58.00
Évaluation globale		2e	1er	3e



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION

Critères techniques obligatoires

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

Les soumissionnaires doivent démontrer clairement dans leur proposition qu'ils répondent à toutes les exigences obligatoires pour que leur proposition soit retenue pour la suite de l'évaluation. Les propositions qui ne respectent pas les critères obligatoires ne seront pas retenues.

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

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

- i. Le soumissionnaire doit noter que les mois d'expérience correspondant à un projet dont le calendrier recoupe celui d'un autre projet cité en référence ne seront pris en compte qu'une seule fois. Par exemple, si l'échéancier du projet 1 est de juillet 2019 à décembre 2019 et que l'échéancier du projet 2 est d'octobre 2019 à janvier 2020, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7) mois.
- ii. Le soumissionnaire doit établir clairement la correspondance entre sa proposition et chaque critère technique obligatoire et coté.

Le soumissionnaire doit joindre le tableau ci-après à sa proposition et indiquer que celle-ci satisfait aux critères obligatoires; il doit indiquer le numéro de page et la section de la proposition où se trouvent les renseignements permettant de vérifier s'il satisfait aux critères.

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

Les critères obligatoires suivants seront évalués :

Numéro du critère	Critères obligatoires	Critère respecté (Oui/Non) <i>(À remplir par l'équipe d'évaluation)</i>	N° de page de la proposition <i>(À remplir par le soumissionnaire)</i>
01	<p>Le soumissionnaire DOIT :</p> <p>Avoir au minimum 60 mois (5 ans) d'expérience dans l'industrie du sauvetage maritime ou dans l'industrie maritime, au cours des 180 derniers mois (15 ans) à compter de la date de clôture des soumissions.</p> <p>Pour le démontrer, le soumissionnaire doit fournir une liste d'au moins deux projets pertinents menés.</p>		



	<p>Chaque projet donné comme référence DOIT comprendre les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le nom de l'organisme auquel les services ont été fournis;2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource (à des fins de validation);3. Une description du type de services et de leur portée qui respectent les critères établis;4. Les dates et la durée du projet (de la date de début [MM/AA] à la date de fin [MM/AA]).		
O2	<p>Le soumissionnaire DOIT :</p> <p>avoir réalisé des opérations d'élimination de polluants et de démantèlement de navires à coque en acier à au moins deux (2) reprises au cours des 120 derniers mois (10 ans).</p> <p>Pour le démontrer, le soumissionnaire doit fournir une liste des opérations pertinentes menées.</p> <p>Chaque projet cité en référence DOIT contenir les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Le nom de l'organisme auquel les services ont été fournis;2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource (à des fins de validation);3. Une description du type de services et de leur portée qui respectent les critères établis;4. Les dates et la durée du projet (de la date de début [MM/AA] à la date de fin [MM/AA]).		
O3.1	<p>Le soumissionnaire doit désigner le personnel clé* qui DOIT avoir un minimum de 24 mois (deux [2] ans) d'expérience dans le retrait des polluants, les levés marins, les évaluations de la stabilité, ainsi que la déconstruction et le recyclage de navires à coque d'acier, acquise au cours des 120 derniers mois (10 ans) à compter de la date de clôture des soumissions et fournir les détails particuliers indiqués ci-dessous.</p> <p>Chaque projet donné comme référence DOIT comprendre les renseignements suivants :</p>		



	<ol style="list-style-type: none">1. Le nom de l'organisme auquel les services ont été fournis;2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource (à des fins de validation);3. Une description du type de services et de leur portée qui respectent les critères établis;4. Les dates et la durée du projet (de la date de début [MM/AA] à la date de fin [MM/AA]).		
O3.2	<p>L'expérience démontrée pour chaque personne doit être pertinente pour le rôle qu'elle est censée jouer dans le projet.</p> <p>Le soumissionnaire DOIT fournir au minimum les informations suivantes pour le personnel désigné comme faisant partie du « personnel clé » :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fournir des précisions sur la gestion et l'organisation prévues du projet avec une chaîne de commandement, des postes, des rôles et des responsabilités ainsi que des liens avec la Garde côtière canadienne (GCC) et d'autres organismes/entités sur place;2. Fournir des détails complets sur le personnel clé proposé pour entreprendre l'opération avec des CV sommaires, soulignant les qualifications et l'expérience en lien avec l'enlèvement de polluants dans des navires et la déconstruction de navires;3. Fournir les certificats et les diplômes de tous les membres du personnel clés applicables à leur rôle dans l'opération. <p>Le personnel clé* se définit comme le gestionnaire d'un projet ou quiconque a besoin d'un certificat dans son domaine, comme un chimiste marin, un architecte naval ou un pilote de remorqueur.</p>		
O4	<p>Le soumissionnaire DOIT fournir un plan d'intervention qui décrit la façon dont il entend procéder au retrait du remorqueur Craig Trans selon l'énoncé des travaux (annexe A). <u>Le plan d'intervention doit comprendre tous les éléments suivants.</u></p>		



O4.1	<p>Le plan d'élimination des polluants en vrac doit indiquer comment le soumissionnaire effectuera les opérations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Accéder au navire.ii. Évaluer, inspecter et pomper les compartiments ou les réservoirs.iii. Enlever tous les polluants résiduels et en vrac.iv. Fournir un organigramme de l'équipe qui sera sur place pour gérer le projet et exécuter les travaux.		
O4.2	<p>Le plan de démantèlement et de recyclage des navires doit comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Produire une déclaration de méthode détaillant la manière dont le navire sera démantelé, transporté et recyclé dans le respect de l'environnement et conformément à tous les textes législatifs canadiens en vigueur;ii. Produire une déclaration de méthode détaillant la manière dont tous les matériaux d'amiante et les substances nocives ou potentiellement dangereuses seront retirés du navire et éliminés.		
O4.3	<p>Le soumissionnaire doit inclure les documents de sécurité suivants dans le dossier de soumission :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Fournir les détails du manuel du système de gestion de la qualité;ii. Fournir les détails du manuel de santé et de sécurité;iii. Fournir les détails du plan de sécurité du site;iv. Fournir les détails de l'identification des dangers pour le projet;v. Fournir les détails du plan medevac.		
O4.4	<p>Le soumissionnaire doit fournir un échancier sous forme d'un diagramme de Gantt (ou l'équivalent) qui démontre la façon dont l'opération sera menée à bien dans les trois mois suivant l'attribution du contrat. Il doit inclure les ressources et les effectifs minimums affectés à chaque étape du diagramme de Gantt (ou l'équivalent). L'échancier doit être établi en fonction d'une semaine de travail opérationnel de sept jours sous réserve de conditions météorologiques adéquates.</p>		



Critères techniques cotés

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

Numéro du critère	Critères cotés	Grille d'évaluation	Renvoi à la proposition <i>(à remplir par le soumissionnaire)</i>
C1	<p>Le soumissionnaire doit avoir de l'expérience dans la conduite du démantèlement in situ de navires à coque d'acier au cours des 10 dernières années (120 mois). Le soumissionnaire doit démontrer cette expérience en fournissant les détails d'au moins deux projets pertinents.</p> <p>Chaque projet donné comme référence DOIT comprendre les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le nom de l'organisme auquel les services ont été fournis; 2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource (à des fins de validation); 3. Une description du type de services et de leur portée qui respectent les critères établis; 4. Les dates et la durée du projet (de la date de début [MM/AA] à la date de fin [MM/AA]). 	<p>2 projets = 10 points</p> <p>3 projets = 15 points</p> <p>4 projets et plus = 20 points</p>	
Note évaluée pour le C1 <i>(à remplir par l'équipe d'évaluation)</i>			/20
C2	<p>Le gestionnaire de projet proposé du soumissionnaire doit avoir de l'expérience de travail sur des projets liés à la lutte contre la pollution et à la déconstruction de navires au cours des 10 dernières années (120 mois) à compter de la date de clôture de l'appel d'offres. Le soumissionnaire doit démontrer cette expérience en fournissant les détails d'au moins deux projets pertinents auxquels le gestionnaire de projet a participé.</p> <p>Chaque projet donné comme référence DOIT comprendre les renseignements suivants :</p>	<p>2 projets = 10 points</p> <p>3 projets = 15 points</p> <p>4 projets et plus = 20 points</p>	



	<p>1. Le nom de l'organisme auquel les services ont été fournis;</p> <p>2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource (à des fins de validation);</p> <p>3. Une description du type de services et de leur portée qui respectent les critères établis;</p> <p>4. Les dates et la durée du projet (de la date de début [MM/AA] à la date de fin [MM/AA]).</p>		
<p>Note évaluée pour le C2 <i>(à remplir par l'équipe d'évaluation)</i></p>		<p>/20</p>	
<p>C3</p>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a déjà effectué des opérations d'élimination de la pollution et des navires dans des endroits éloignés*. Le soumissionnaire doit démontrer cette expérience en fournissant les détails d'au moins deux projets à distance pertinents.</p> <p>Chaque projet donné comme référence DOIT comprendre les renseignements suivants :</p> <p>1. Le nom de l'organisme auquel les services ont été fournis;</p> <p>2. Le nom, le titre, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de la personne-ressource (à des fins de validation);</p> <p>3. Une description du type de services et de leur portée qui respectent les critères établis;</p> <p>4. Les dates et la durée du projet (de la date de début [MM/AA] à la date de fin [MM/AA]).</p>	<p>2 projets = 10 points</p> <p>3 projets = 15 points</p> <p>4 projets et plus = 20 points</p>	
<p>C1 + C2 + C3 – Maximum de 60 points (Nombre minimum de points = 35) <i>(à remplir par l'équipe d'évaluation)</i></p>		<p>/60</p>	

*Un site éloigné est un lieu situé en dehors d'un rayon de 150 km d'une grande municipalité**, ou un lieu qui n'est accessible que par bateau ou par avion.

**Une grande municipalité est une ville d'au moins 50 000 habitants.



PARTIE 5. - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1. Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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



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

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

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

5.2.3. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1. Statut et disponibilité du personnel

Clause du *Guide des CCUA* [A3005T](#) (2010-08-16) - Statut et disponibilité du personnel

5.2.3.2. Études et expérience

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

5.2.3.3. Ancien fonctionnaire

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

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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



défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

5.2.3.4 Liste des noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

Les soumissionnaires doivent remplir la Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité qui se trouve dans la pièce jointe 1 de la partie 5

5.2.3.5 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

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



5.2.3.6 Renseignements supplémentaires sur l'entrepreneur

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

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

- a) le nom du particulier ou la raison sociale de l'entité, selon le cas (le nom associé au numéro d'assurance sociale (NAS) ou la raison sociale associée au numéro d'entreprise (NE)), de même que son adresse et son code postal
: _____
- b) le statut de l'entrepreneur (particulier, entreprise non constituée en corporation, corporation ou société en nom collectif) :

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

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

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

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

Signature

Nom en lettres moulées du signataire



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5

LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

Exigences

L'article 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la Politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :

- Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société.
- De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires
- Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms

Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada. Veuillez consulter le document [Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Liste de noms pour le formulaire de [vérification de l'intégrité](#)



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

6.1. Exigences relatives à la sécurité

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

Escorte requise sur les sites du MPO

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

6.2. Exigences en matière d'assurance

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

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



PARTIE 7. - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1. Énoncé des travaux

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

7.2. Clauses et conditions uniformisées

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

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

7.2.1. Conditions générales

2035 (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le paragraphe 12 des Conditions générales 2035 (2022-12-01) - besoins plus complexes de services – Présentation des factures, est modifié comme suit :

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

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



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

7.3. Exigences relatives à la sécurité

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

Escorte requise sur les sites du MPO

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

7.4. Durée du contrat

7.4.1. Période du contrat

La période du contrat est de la date d'attribution du contrat au 28 Février, 2024.

7.5. Responsables

7.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

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



200 rue Kent
Ottawa, ON K1A 0E6
Cel.: (613) 299-2564
Courriel: Mazen.Obeid@dfo-mpo.gc.ca

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

7.5.2. Chargé de projet

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

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

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

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

En leur absence, le chargé de projet pour le contrat est : *(à fournir à l'attribution du Contrat)*

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

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

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



7.5.3. Représentant de l'entrepreneur (à fournir à l'attribution du Contrat)

Le Représentant de l'entrepreneur pour le contrat est:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

7.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (s'il y a lieu)

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

7.7. Paiement

7.7.1. Base de paiement – Prix Ferme

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

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

7.7.2. Modalités de Paiement - Paiements d'étape - assujetti à une retenue

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 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
 - a. une demande de paiement exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
 - c. 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.



7.7.2.1 Tableau des étapes

N° du jalon	Description	Prix ferme tout inclus (à insérer au moment de l'attribution du contrat)
1	Mobilisation du personnel et des ressources maritimes sur les lieux de l'épave et mise en place des lieux	_____ \$
2	Achèvement de l'élimination des polluants en vrac et des déchets dangereux*	_____ \$
3	Achèvement de la déconstruction et de l'élimination du navire (navire retiré du milieu marin)	_____ \$
Total du prix évalué (Taxes applicables en sus)		_____ \$

7.7.2.2 La valeur maximale de chaque jalon est la suivante

- Jalon 1 = 20 % du prix total évalué
- Jalon 2 = 40 % du prix total évalué
- Jalon 3 = 40 % du prix total évalué

7.7.2.3 Ventilation des prix de chaque jalon (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

7.7.3. Paiement électronique de factures – contrat

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

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

7.7.5 Vérification

Clause du *Guide des CCUA* [C1004C](#) (2014-06-26), Vérification

7.8. Instructions relatives à la facturation

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

7.8.2 Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur aux adresses suivantes : DFO.invoicing-facturation.MPO@DFO-MPO.gc.ca Cc : TBD, et fournir l'information exigées à l'article 7.8.1

7.9. Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1. Conformité



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

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

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

7.10. Lois applicables

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

7.11. Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales 2035 (2022-12-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c. l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d. l'Annexe « B », Base de paiement;
- e. l'Annexe « C », Exigences en Matières d'Assurance;
- f. la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*À compléter à l'attribution du contrat*)

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

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

OU

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

7.13. Exigences particulières en matière d'assurance

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

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



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

7.14. Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».
- (e) Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.
- (f) Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone en composant le 1-866-734-5169 ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

7.15 Considérations d'ordre environnemental

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

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



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



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. 1.0 Titre du projet

Élimination permanente de la menace de pollution posée par le remorqueur Craig Trans.

2. Définitions

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

« **Déchets contrôlés** » est défini par les lois de l'autorité responsable du lieu où se trouvent le producteur de déchets ainsi que les installations de traitement et d'élimination des déchets. Les déchets contrôlés sont ceux auxquels s'appliquent les règlements de l'autorité responsable.

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

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

3. Contexte

Le remorqueur Craig Trans est un remorqueur de haute mer tout en acier construit en 1945 avec un tonnage brut de 298 tonnes et une longueur hors tout de 34,87 m. En 2012, le navire était en route pour Montréal, au Canada, lorsqu'il a rencontré des conditions météorologiques difficiles au large des côtes de la Nouvelle-Écosse et a été détourné vers Halifax. Le 19 décembre 2012, alors qu'il était amarré à Halifax, le navire a fait l'objet d'une inspection par l'État du port qui a révélé de nombreuses déficiences et a entraîné l'immobilisation du navire.

Le navire a finalement été abandonné par ses propriétaires et déplacé dans le port d'Halifax de décembre 2012 à juin 2017. Le 26 août 2015, le navire a été placé sous séquestre, et la Cour fédérale du Canada a ensuite ordonné qu'il soit vendu aux enchères. Le Craig Trans a été vendu aux enchères le 17 février 2017 et, vers le 2 juin 2017, le remorqueur a été sorti du port d'Halifax à destination de Marie-Joseph, où il se trouve toujours.

Depuis le 27 mai 2023, le personnel d'Intervention environnementale et dangers maritimes (IEDM) de la Garde côtière canadienne (GCC) a répondu à des rapports de pollution concernant le Craig Trans, ce qui a conduit à l'encerclement du navire avec un barrage flottant et un recouvert de matériau absorbant pour récupérer les éléments polluants libérés. Un plan de surveillance hebdomadaire a été mis en place et se poursuivra jusqu'à l'attribution du contrat. Il s'agissait d'une mesure temporaire visant à réduire le risque de pollution en attendant de trouver une solution permanente.



En juin 2023, le propriétaire du Craig Trans a envoyé un plan d'intervention. Ce plan a été jugé déraisonnable. À ce jour, aucun progrès significatif n'a été réalisé pour éliminer définitivement la menace de pollution.

On a déterminé que le navire présentait un risque de pollution à Marie-Joseph en Nouvelle-Écosse. L'élimination permanente de la menace de pollution se fera sous l'autorité du ministre des Pêches, des Océans et de la Garde côtière canadienne, selon l'article 180 de la *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada*.

Toutes les communications avec le propriétaire seront assurées par le personnel d'IEDM de la GCC

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

4. Objectif

Le personnel d'IEDM de la GCC – Région de l'Atlantique a besoin des services d'un entrepreneur pour éliminer la menace de pollution et éliminer de façon permanente le remorqueur Craig Trans, actuellement situé à Marie-Joseph, en Nouvelle-Écosse. Afin d'éliminer définitivement la menace de pollution que représente le navire, IEDM de la GCC demande ce qui suit :

- i. Tous les polluants récupérables doivent être retirés du navire.
- ii. La préparation du site et du navire doit être terminée en vue du démantèlement ou du remorquage du navire.
- iii. L'élimination définitive du navire et de son contenu doit être faite dans des installations de recyclage reconnues.
- iv. Le site doit être assaini.

5. Sommaire des travaux requis

L'entrepreneur doit :

- i élaborer un calendrier et un plan de sécurité en fonction des différentes tâches;
- ii obtenir l'accord du propriétaire quant à l'endroit où se trouve le navire, le cas échéant;
- iii produire un plan de préparation du site et d'assainissement du site;
- iv élaborer une stratégie et des procédures pour l'élimination du navire et de son contenu, y compris, mais sans s'y limiter, les éléments suivants :
 - a. un plan de lutte contre la pollution propre au site,
 - b. un plan de retrait et d'élimination des polluants et des eaux huileuses,
 - c. un plan de démantèlement du navire pour l'accès et l'élimination de la pollution,
 - d. un plan détaillé de gestion et de recyclage des déchets,
 - e. un plan pour assurer la sécurité du site 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 dès l'attribution du contrat et la maintenir pendant toute la durée de l'opération,
 - f. un plan pour remettre le site en état, le cas échéant.



6. Exigences

L'entrepreneur doit rendre le site et le navire sûrs pour l'accès, préparer le chantier pour permettre les opérations, y compris l'accès, le retrait des polluants en vrac et de l'eau huileuse, le démantèlement du navire in situ ou le remorquage de ce dernier vers une installation en vue d'être démantelé, l'élimination du navire et de son contenu dans le cadre d'un plan de gestion des déchets préétabli, et le retrait des travaux de l'entrepreneur pour remettre le site dans son état d'origine à la fin de l'opération d'élimination.

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

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

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

Pour tous les objectifs relatifs à ces travaux, tous les plans doivent être présentés aux fins d'approbation par le chargé de projet avant leur exécution.

Objectif 1 – Élaborer un échancier et un plan de sécurité en fonction des différentes tâches

L'entrepreneur **doit** :

1. déterminer les tâches individuelles qui seront réalisées pour l'ensemble de l'opération;
2. élaborer un plan de sécurité du site en fonction des tâches individuelles;
3. élaborer un calendrier pour le projet en fonction d'une semaine de travail de sept jours, et déterminer toutes les tâches essentielles qui pourraient entraîner un arrêt ou un retard de l'opération;
4. fournir des organigrammes pour le personnel sur le terrain et le personnel hors chantier participant au projet;
5. assurer la sécurité du site 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, dès l'attribution du contrat et pendant toute la durée de l'opération;
6. définir les ressources pour soutenir le plan;
7. se mobiliser vers le site et commencer les travaux dans les trois (3) semaines suivant la date d'attribution du contrat.

Objectif 2 – Préparer et assainir le site

L'entrepreneur **doit** :

1. déterminer si des préparatifs doivent être effectués sur le site de Marie-Joseph, y compris des plateformes d'accès pour la machinerie lourde ou des dispositifs d'amarrage pour les barges de travail, le cas échéant;
2. produire, au besoin, un plan ou un plan de remorquage qui recense les méthodes et les matériaux de construction pour la réalisation d'un accès à l'équipement et d'un chantier aux fins de cette opération ou la façon dont l'équipement, comme les barges, sera utilisé pour démonter le navire et le sortir de l'eau;
3. obtenir tous les permis et toutes les assurances nécessaires au projet;



4. envisager des options d'assainissement du site lors de l'élaboration du plan de préparation du site;
5. s'assurer que les préparatifs du site sont suffisamment durables pour résister aux forces environnementales potentielles durant l'opération;
6. veiller à ce que les installations d'accès à l'équipement aient une incidence minimale sur les routes et la circulation dans la zone adjacente au chantier;
7. produire un plan qui définit les méthodes de déconstruction pour enlever toutes les structures installées ou les assises pour les travaux de retrait du navire et remettre le site dans son état d'origine;
8. relever dans le plan les tâches qui seront effectuées en mer, sur terre et hors site.

Objectif 3 – Établir une stratégie et des procédures pour l'élimination in situ du navire et de son contenu

L'entrepreneur **doit** produire :

1. un plan de lutte contre la pollution propre au site;
2. un inventaire des matières dangereuses (p. ex. amiante, batteries) et un plan d'élimination;
3. un plan de démantèlement du navire pour l'accès et l'élimination de la pollution;
4. un plan détaillé de gestion et de recyclage des déchets.

L'entrepreneur **doit** :

- I. Élaborer et mettre en œuvre un plan de lutte contre la pollution propre au site par les moyens suivants :
 - a) prendre en compte les polluants et le mélange d'eaux huileuses présents à l'intérieur du navire, ainsi que les polluants potentiels provenant de l'équipement requis sur le site;
 - b) inclure l'équipement qui sera sur place, ainsi que l'équipement qui est à la disposition de l'entrepreneur pour intervenir en cas d'incident.
- II. Élaborer et mettre en œuvre un plan de retrait et d'élimination des polluants et des eaux huileuses par les moyens suivants :
 - a) prendre en compte l'élimination de l'eau contaminée dans les compartiments inondés du navire;
 - b) enlever tous les polluants accessibles du navire avant le processus de démantèlement du navire. Les polluants qui ne sont pas accessibles avant le début de l'opération de démantèlement doivent être retirés du navire dès que possible;
 - c) aborder le retrait potentiel du mazout (diesel), de l'huile de graissage des citernes et des carters de moteur des machines auxiliaires, de l'huile hydraulique du réservoir de stockage et de tous les équipements hydrauliques connexes ainsi que des huiles résiduelles dans les compartiments machines. Il faut également enlever tous les autres polluants dans la mesure du possible, y compris, entre autres, les barils, les seaux, les citernes non sécurisées et les hydrocarbures flottant librement.



- III. Dresser un inventaire des matières dangereuses et mettre en œuvre un plan d'élimination par les moyens suivants :
 - a) relever et inventorier les matières dangereuses et élaborer un plan pour les éliminer;
 - b) veiller à l'élimination des matières dangereuses par des entreprises agréées de recyclage/gestion des déchets.
- IV. Élaborer et mettre en œuvre un plan de démantèlement des navires pour avoir accès aux polluants et les éliminer
 - a) Le navire doit être démantelé et recyclé dans le respect de l'environnement et selon toutes les lois canadiennes en vigueur. Tous les matériaux retirés du navire doivent être éliminés par des entreprises autorisées de recyclage et de gestion des déchets.
 - b) L'entrepreneur doit indiquer la méthode de recyclage du navire (p. ex., cisaillement hydraulique, découpage au chalumeau ou sectionnement du navire à l'aide de fils de coupe).
 - c) Une déclaration de méthode pour les travaux de déconstruction doit être élaborée et fournie aux responsables du programme GCC-IEDM pour cette tâche.
- V. Élaborer et mettre en œuvre un plan détaillé de gestion et de recyclage des déchets
 - a) déterminer les types de polluants, d'ordures et de matériaux recyclables ainsi que leurs volumes estimés;
 - b) dresser une liste des installations réceptrices autorisées qui doivent être utilisées pour éliminer les matériaux désignés.
- VI. Tenir un registre détaillé de la quantité (en litres) de toute eau contaminée, y compris l'eau huileuse, le mazout, y compris le diesel, les lubrifiants, les huiles hydrauliques et toutes les huiles résiduelles, retirée du navire. L'entrepreneur doit conserver les factures de l'entreprise de recyclage, indiquant la quantité d'eau contaminée et de mazout qui a été traitée provenant de ce navire.

7. Plan de sécurité et plan d'élimination des déchets

L'achèvement du plan d'élimination des polluants en vrac ne sera jugé satisfaisant qu'après inspection et acceptation par le responsable du projet.

8. Méthode et source d'acceptation

L'entrepreneur doit présenter un plan de sécurité à la GCC pour examen et approbation. L'entrepreneur est responsable de la récupération, de l'entreposage à bord du navire et de l'élimination de tous les polluants durant l'opération. (plan d'élimination des déchets).

9. Exigences en matière de rapports

L'entrepreneur sera constamment géré par le commandant d'intervention (responsable du projet) et le personnel de la GCC pendant toutes les étapes de ce projet.



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

L'entrepreneur doit fournir au responsable du programme GCC-IEDM un rapport final dans les 10 jours ouvrables suivant la fin de l'opération.

10. Procédures de contrôle de la gestion de projet

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

11. Procédures de gestion des modifications

Tous les changements doivent être faits par écrit et acceptés par l'entrepreneur, le programme GCC-IEDM et l'agent de négociation des contrats. Les travaux ne peuvent pas commencer avant qu'une modification du contrat n'autorise le début des modifications des travaux.

12. Frais de déplacement et de subsistance

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



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT
(à insérer à l'attribution du Contrat)

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

1.0 Tableau des étapes

N° du jalon	Description	Prix ferme tout inclus
1	Mobilisation du personnel et des ressources maritimes sur les lieux de l'épave et mise en place des lieux	_____ \$
2	Achèvement de l'élimination des polluants en vrac et des déchets dangereux*	_____ \$
3	Achèvement de la déconstruction et de l'élimination du navire (navire retiré du milieu marin)	_____ \$
Total du prix évalué (Taxes applicables en sus)		_____ \$

*Le soumissionnaire **doit** fournir les tarifs suivants pour l'étape n° 2 :

Description	Unités estimées (A)	Taux ferme (B)	Total du prix du taux horaire ferme, tout compris (A x B)
Élimination des hydrocarbures	10 000 litres	_____ \$/Litre	_____ \$
Eau contaminée	50 000 litres	_____ \$/Litre	_____ \$

Le Canada a fait de son mieux pour estimer la quantité d'eau contaminée à retirer du navire. Le Canada ne paiera que la quantité réelle d'eau contaminée retirée par l'entrepreneur et justifiée par les factures de l'installation de traitement. Si la quantité d'eau contaminée dépasse la quantité initiale estimée à 50 000 litres, le Canada paiera le soumissionnaire pour les litres supplémentaires sur la base du taux par litre soumis par le soumissionnaire.

1.1 La valeur maximale de chaque jalon est la suivante

- Jalon 1 = 20 % du prix total évalué
- Jalon 2 = 40 % du prix total évalué



- Jalon 3 = 40 % du prix total évalué

1.2 Ventilation des prix de chaque jalon (à compléter lors de l'attribution du contrat)



ANNEXE « C » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

G2001C – Assurance de responsabilité civile commerciale.

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



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

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

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

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

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

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

G5003C – Assurance responsabilité en matière maritime.

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la [Loi sur la responsabilité en matière maritime](#), L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur.



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

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

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

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

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

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



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

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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