

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1/ Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Linguistic Services Division / Division des services
linguistiques
PSBID, PWGSC / DIASP,TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
10C1/Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet Third Party Assistance	
Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-140028/A	Amendment No. - N° modif. 002
Client Reference No. - N° de référence du client 20140028	Date 2013-04-30
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZF-519-25961	
File No. - N° de dossier 519zf.EN578-140028	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-05-31	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Souleiman, Mohamed	Buyer Id - Id de l'acheteur 519zf
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-8348 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

La modification 2 a pour but d'apporter des corrections à la Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères techniques et à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Note:

- **Surligner sont les corrections apportées au document**
- **Les corrections apportées à la version française de la Demande de proposition (DDP) ne sont pas nécessairement les mêmes que celles apportées à la version anglaise du document**
- **Les corrections apportées ici s'appliquent seulement à la version française de la DDP**

Dans la version française de la Demande de proposition

Supprimer: Pièce jointe 1 à la partie 4, Critères techniques

Remplacer par la suivante:

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4
CRITÈRES TECHNIQUES**

1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires suivants et le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour démontrer sa conformité à chacune des exigences.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront jugées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Définitions

Programme ou projet grand et complexe : signifie programme ou projet d'acquisition, de conception, de construction ou d'infrastructure d'une valeur en dollars d'au moins 250 millions de dollars canadiens et qui nécessite les services de plusieurs experts en la matière travaillant simultanément sur le projet afin de respecter des délais de livraison serrés.

Relation stratégique à long terme: désigne une alliance entre deux ou plusieurs entités (par exemple: les entreprises commerciales, organismes gouvernementaux, etc), qui est formé pour atteindre des objectifs précis (généralement de nature commerciale), et qui dure pendant un minimum de 2 ans. Une telle alliance pourrait être officialisée par l'émission des contrats, mais n'est pas nécessairement un partenariat juridique formel.

Critères techniques obligatoires (CTO)			
Soumissionnaire			
Numéro	Critère technique obligatoire	Atteint	Non atteint
CTO 1	Le soumissionnaire doit présenter une liste d'au moins deux (2) programmes ou projets grands et complexes d'acquisition, de conception, de construction ou d'infrastructure, mis en place par le gouvernement ou le secteur privé, pour lesquels il a fourni une combinaison de conseils indépendants sur la finance, la gestion de projet et l'approvisionnement similaire à celle de la présente		

	<p>exigence, et dans lesquels le soumissionnaire a été impliqué durant au moins deux (2) ans dans les dix (10) dernières années.</p> <p>Chaque programme ou projet doit avoir une valeur en dollars de plus de 250 millions de dollars canadiens.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des détails de chaque programme ou projet, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'organisme pour lequel l'expérience est invoquée; • les dates auxquelles le soumissionnaire a été impliqué au projet; • la taille, la portée, la nature et la complexité des travaux; • la valeur et la durée du programme ou du projet; • les rôles et responsabilités du soumissionnaire dans le programme ou projet; • les références du client du programme ou de projet:: noms des personnes-ressources, avec leurs actuels numéros de téléphone et/ou adresses courriel. 		
CTO 2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la sélection d'experts en la matière, dans trois (3) différentes occasions dans les dix (10) dernières années, qui ont fourni des conseils sur des questions relatives à au moins deux (2) programmes grands et complexes d'acquisition, de conception, de construction ou d'infrastructure, mis en place par le gouvernement ou le secteur privé. Différent expert en la matière doit avoir été sélectionné pour chacune des trois (3) occasions, ou plus, d'expérience de sélection invoquée par le soumissionnaire. Il ne peut pas y avoir de chevauchement dans les trois (3), ou plus, expériences de sélection démontrée par le soumissionnaire</p> <p>Chaque programme ou projet doit avoir une valeur en dollars de plus de 250 millions de dollars canadiens.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des détails de chaque programme ou projet, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'organisme pour lequel l'expérience est invoquée; • les dates auxquelles le soumissionnaire a été impliqué au projet; • la taille, la portée, la nature et la complexité des travaux; • la valeur et la durée du programme ou du projet; • les rôles et responsabilités du soumissionnaire dans le programme ou projet; • les références du client du programmes ou du projet:: noms des personnes-ressources, avec leurs actuels numéros de téléphone et/ou adresses courriel. 		
CTO 3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience en planification et en soutien d'au moins une (1) relation stratégique à long terme, tel que défini plus haut, qui a eu lieu dans les cinq (5) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des détails de chaque expérience invoquée, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'organisme pour lequel l'expérience est invoquée; • les dates auxquelles le soumissionnaire a été impliqué au projet; • la taille, la portée, la nature et la complexité des travaux; • la valeur et la durée du programme ou du projet; 		

	<ul style="list-style-type: none"> les rôles et responsabilités du soumissionnaire dans le programme ou projet; le type de relation stratégique gérée et sa durée; les références du client : noms des personnes-ressources, avec leurs actuels numéros de téléphone et/ou adresses courriel. 		
<p>Ressources de l'équipe principale proposée par le soumissionnaire Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que les ressources de l'équipe principale qu'ils proposent respectent toutes les exigences en matière d'expérience ci-dessous.</p>			
Numéro	Critère technique obligatoire	Atteint	Non atteint
CTO 4	<p>Le soumissionnaire doit proposer un spécialiste en finance principal, conformément au paragraphe 6.4.3 de l'énoncé des travaux de l'annexe A, qui détient un titre professionnel reconnu en finance et/ou comptabilité, et qui a cumulé au moins dix (10) années d'expérience de travail, dans les 15 dernières années, en analyse de coûts de projets ou programmes grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé, et dans lesquels la ressource mandatée a combiné au moins deux (2) des types de travaux suivants : élaboration des coûts et du budget; établissement d'un modèle financier; analyse coûts-bénéfices; élaboration des cadres de paiement complexes et/ou planification des coûts liés au cycle de vie.</p> <p>Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> un curriculum vitae détaillé qui démontre le minimum de dix (10) années d'expérience de travail, dans les 15 dernières années, en analyse de coûts de projets grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé, et dans lesquels la ressource mandatée a combiné au moins deux (2) des types de travaux suivants : élaboration des coûts et du budget; établissement d'un modèle financier; analyse coûts-bénéfices; élaboration des cadres de paiement complexes et/ou planification des coûts liés au cycle de vie. <p>Le curriculum vitae détaillé doit comprendre les descriptions de programme ou de projet avec leur durée (dates et nombre total de mois, p. ex. janvier 2005 à janvier 2006 - 12 mois) pour chaque expérience citée, sans chevauchement.</p> <ul style="list-style-type: none"> Une copie certifiée du titre professionnel acquis d'une université reconnue, ou l'équivalent tel que déterminé par un service canadien d'évaluation des diplômes, s'il a été obtenu à l'extérieur du Canada. La liste des organisations reconnues est affichée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : http://www.cicic.ca/1/accueil.canada <p>La preuve doit être fournie au moyen d'une copie de la certification.</p>		
CTO 5	<p>Le soumissionnaire doit proposer un spécialiste de l'approvisionnement principal, conformément au paragraphe 6.3.3 de l'énoncé des travaux de l'annexe A, qui a cumulé au moins dix (10) années d'expérience de travail dans les 15 dernières années en conseils d'approvisionnement dans le cadre de projets grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé, auxquels ont</p>		

	<p>participé différents intervenants tant du secteur privé que public, et dans lesquels la ressource mandatée a mis au point des stratégies et processus d'acquisition et traité des dossiers de négociations complexes.</p> <p>Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> un curriculum vitae détaillé qui démontre le minimum de 10 années d'expérience de travail, cumulées dans les 15 dernières années, en conseils d'approvisionnement dans le cadre de projets grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé, auxquels ont participé différents intervenants tant du secteur privé que public, et dans lesquels la ressource mandatée a mis au point des stratégies et processus d'acquisition et traité des dossiers de négociations complexes. <p>Le curriculum vitae détaillé doit décrire les projets avec leur durée (dates et nombre total de mois, p. ex. janvier 2005 à janvier 2006 - 12 mois) pour chaque expérience/projet cité, sans chevauchement.</p>		
<p>CTO 6</p>	<p>Le soumissionnaire doit proposer un spécialiste en gestion de projet principal, conformément au paragraphe 6.2.3 de l'énoncé des travaux de l'annexe A, qui détient un titre professionnel reconnu en gestion de projet, et qui a cumulé au moins dix (10) années d'expérience de travail, dans les 15 dernières années, en gestion de projets grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé, auxquels ont participé différents intervenants tant du secteur privé que public, et dans lesquels la ressource mandatée a combiné au moins deux (2) des types de travaux suivants: gestion des relations; gestion du changement; gestion du calendrier et/ou gestion du risque.</p> <p>Pour démontrer son expérience, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> un curriculum vitae détaillé qui démontre le minimum de dix (10) années d'expérience de travail, cumulées dans les 15 dernières années, en gestion de projets grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé, auxquels ont participé différents intervenants tant du secteur privé que public, et dans lesquels la ressource mandatée a combiné au moins deux (2) des types de travaux suivants : gestion des relations; gestion du changement; gestion du calendrier et/ou gestion du risque. <p>Le curriculum vitae détaillé doit décrire les projets avec leur durée (dates et nombre total de mois, p. ex. janvier 2005 à janvier 2006 - 12 mois) pour chaque expérience/projet cité, sans chevauchement.</p> <ul style="list-style-type: none"> Une copie certifiée du titre professionnel acquis d'une université reconnue, ou l'équivalent tel que déterminé par un service canadien d'évaluation des diplômes, s'il a été obtenu à l'extérieur du Canada. La liste des organisations reconnues est affichée sur le site Web du Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux, à l'adresse suivante : http://www.cicic.ca/1/accueil.canada <p>La preuve doit être fournie au moyen d'une copie de la certification.</p>		

1.2 Critères techniques cotés par points

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous. Chaque critère technique coté par points devrait être abordé séparément.

Definition

Programme ou projet grand et complexe : signifie programme ou projet d'acquisition, de conception, de construction ou d'infrastructure d'une valeur en dollars d'au moins 250 millions de dollars canadiens et qui nécessite les services de plusieurs experts en la matière travaillant simultanément sur le projet afin de respecter des délais de livraison serrés.

Relation stratégique à long terme: désigne une alliance entre deux ou plusieurs entités (par exemple: les entreprises commerciales, organismes gouvernementaux, etc), qui est formé pour atteindre des objectifs précis (généralement de nature commerciale), et qui dure pendant un minimum de 2 ans. Une telle alliance pourrait être officialisée par l'émission des contrats, mais n'est pas nécessairement un partenariat juridique formel.

Critère	Minimum de points	Maximum de points
CTC 1	S. O.	55
CTC 2.1	S. O.	40
CTC 2.2	S. O.	40
CTC 2.3	S. O.	40

CTC 1 - Plans de remplacement des ressources humaines et de transfert des connaissances du soumissionnaire		
Le soumissionnaire doit obtenir au moins 75 % des points possibles pour les deux sous-critères suivants pour que sa soumission soit jugée recevable.		
Critère technique coté par points	Instructions pour la préparation des soumissions	Pondération (points)
<p>Approche et méthodes utilisées par le soumissionnaire en ce qui a trait aux deux (2) sous-critères suivants.</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de remplacement des ressources humaines, et Plan de transfert des connaissances 	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son approche en y incluant de la documentation sur son plan de remplacement des ressources humaines et son plan de transfert des connaissances.</p> <p>Chaque plan doit inclure un processus clair et détaillé qui décrit ce plan.</p> <p>Pour chaque plan, les documents doivent inclure les suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> Description du plan. Façon dont le plan est appliqué sur une base régulière par l'équipe du soumissionnaire; et Quelle démarche est entreprise lorsque le client juge le plan inefficace. 	<p>Les points seront alloués comme suit :</p> <p>Pour le plan de remplacement des ressources humaines</p> <p>Aucune information = 0 point.</p> <p>Information incomplète (les processus ne sont pas interreliés; les choix ultérieurs à une décision ne sont pas suivis de mesures; les processus du soumissionnaire sont flous) = 18 points.</p> <p>Bonne information (tous les processus et décisions sont interreliés; les processus du soumissionnaire sont clairs et prennent en compte la plupart des situations qui pourraient se présenter) = 30 points.</p> <p>Excellente information (tous les processus et décisions sont interreliés; les processus du soumissionnaire sont clairs, prennent en compte la plupart des situations qui pourraient se présenter et sont</p>

	<p>On recommande que le soumissionnaire documente le processus à l'aide d'un logigramme, afin d'afficher visuellement la séquence logique de la démarche à entreprendre et des décisions à prendre.</p>	<p>accompagnés d'un logigramme) = 40 points.</p> <p>Maximum points disponibles pour le plan de remplacement des ressources humaines: 40</p> <p>Pour le plan de transfert des connaissances</p> <p>Aucune information = 0 point.</p> <p>Information incomplète (les processus ne sont pas interreliés; les choix ultérieurs à une décision ne sont pas suivis de mesures; les processus du soumissionnaire sont flous) = 7 points.</p> <p>Bonne information (tous les processus et décisions sont interreliés; les processus du soumissionnaire sont clairs et prennent en compte la plupart des situations qui pourraient se présenter) = 12 points.</p> <p>Excellente information (tous les processus et décisions sont interreliés; les processus du soumissionnaire sont clairs, prennent en compte la plupart des situations qui pourraient se présenter et sont accompagnés d'un logigramme) = 15 points.</p> <p>Maximum points disponibles pour le plan de transfert des connaissances: 15</p> <p>Maximum points disponibles au total: 55</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CTC 2 - Équipe principale proposée par le soumissionnaire

- Les membres de l'équipe principale sont considérés comme vitaux au succès du projet; ils devront commencer les travaux dès l'attribution du contrat. Les soumissionnaires doivent proposer une (1) personne compétente distincte pour occuper chaque poste de membre de l'équipe principale décrit dans les CTCP 2.1, 2.2 et 2.3.
- Chaque spécialiste principal proposé doit avoir travaillé au moins 2 ans sur chaque projet.

CTC 2.1 - Spécialiste en financier principal proposé par le soumissionnaire

Le soumissionnaire doit démontrer comment le spécialiste financier principal respecte les exigences en matière d'expérience.

Le soumissionnaire doit fournir les détails suivants :

- l'organisme pour lequel l'expérience est invoquée;
- les dates auxquelles le spécialiste en finance principal du soumissionnaire a été impliqué sur chaque projet invoqué;

- la taille, la portée, la nature et la complexité des travaux;
- la valeur et la durée du projet;
- les rôles et responsabilités du soumissionnaire dans le projet;
- les références du client : noms des personnes-ressources, avec leurs actuels numéros de téléphone et/ou adresses courriel.

Expérience dans des projets en matière d'analyse de coûts de projets importants et complexes du gouvernement ou du secteur privé, et dans lesquels la ressource a élaboré des coûts, établi un modèle financier, fait l'analyse coûts-bénéfices, et planifié les coûts liés au cycle de vie. Note : Un projet majeur dure plus de deux (2) ans.	Projets d'une valeur allant de 250 M\$ CA à 350 M\$ CA	1 projet	10 points	Maximum de points possible : 15	Maximum total de points possible : 30
		2 projets	15 points		
	Projets d'une valeur allant de 350 M\$ CA à 500 M\$ CA	1 projet	12 points	Maximum de points possible : 25	
		2 projets	20 points		
		3 projets	25 points		
	Projets d'une valeur de plus de 500 M\$ CA	1 projet	20 points	Maximum de points possible : 30	
		2 projets	30 points		
	L'expérience de projet invoquée dans le CTC 2.1 se rapporte à la construction de navires, au carénage, à la conversion, au modernisation de navires et/ou à la construction d'un ouvrage flottant au large.	1 projet	3 points	Maximum de points possible : 10	
		2 projets	7 points		
3 projets		10 points			

CTC 2.2 - Spécialiste de l'approvisionnement principal proposé par le soumissionnaire

Le soumissionnaire doit démontrer comment le spécialiste de l'approvisionnement respecte les exigences en matière d'expérience.

Le soumissionnaire doit fournir les détails pour chaque projet invoqué, y compris :

- l'organisme pour lequel l'expérience est invoquée;
- les dates auxquelles le spécialiste de l'approvisionnement principal du soumissionnaire a été impliqué sur chaque projet invoqué;
- la taille, la portée, la nature et la complexité des travaux;
- la valeur et la durée du projet;
- les rôles et responsabilités du soumissionnaire dans le projet;
- les références du client : noms des personnes-ressources, avec leurs actuels numéros de téléphone et/ou adresses courriel.

Expérience dans des projets en conseils d'approvisionnement dans le cadre de projets grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé, auxquels ont participé différents intervenants tant du secteur privé que public, et dans lesquels la ressource mandatée a mis au point des stratégies et processus d'acquisition et traité des dossiers de négociations complexes. Note : Un projet majeur dure plus de deux (2) ans.	Projets d'une valeur allant de 250 M\$ CA à 350 M\$ CA	1 projet	10 points	Maximum de points possible : 15	Maximum total de points possible : 30
		2 projets	15 points		
	Projets d'une valeur allant de 350 M\$ CA à 500 M\$ CA	1 projet	12 points	Maximum de points possible : 25	
		2 projets	20 points		
		3 projets	25 points		
	Projets d'une valeur de plus de 500 M\$ CA	1 projet	20 points	Maximum de points possible : 30	
		2 projets	30 points		

L'expérience de projet invoquée dans le CTCP 2.2 se rapporte à la construction de navires, au carénage, à la conversion, à la modernisation de navires, et/ou à la construction d'un ouvrage flottant au large.	1 projet	3 points	Maximum de points possible : 10
	2 projets	7 points	
	3 projets	10 points	

CTCP 2.3 - Spécialiste en gestion de projet principal proposé par le soumissionnaire

Le soumissionnaire doit démontrer comment le spécialiste de la gestion de projet respecte les exigences en matière d'expérience.

Le soumissionnaire doit fournir les détails pour chaque projet invoqué, y compris :

- l'organisme pour lequel l'expérience est invoquée;
- les dates auxquelles le spécialiste en gestion de projet principal du soumissionnaire a été impliqué sur chaque projet invoqué;
- la taille, la portée, la nature et la complexité des travaux;
- la valeur et la durée du projet;
- les rôles et responsabilités du soumissionnaire dans le projet;
- les références du client : noms des personnes-ressources, avec leurs actuels numéros de téléphone et/ou adresses courriel.

Expérience en gestion de projets importants et complexes du gouvernement ou du secteur privé, dans lesquels la ressource mandatée a géré les relations, le changement, le calendrier et la gestion du risque. Note : Un projet majeur dure plus de deux (2) ans.	Projets d'une valeur allant de 250 M\$ CA à 350 M\$ CA	1 projet	10 points	Maximum de points possible : 15	Maximum total de points possible : 30
		2 projets	15 points		
	Projets d'une valeur allant de 350 M\$ CA à 500 M\$ CA	1 projet	12 points	Maximum de points possible : 25	
		2 projets	20 points		
		3 projets	25 points		
	Projets d'une valeur de plus de 500 M\$ CA	1 projet	20 points	Maximum de points possible : 30	
2 projets		30 points			
L'expérience de projet invoquée dans le CTCP 2.3 se rapporte à la construction de navires, au carénage, à la conversion, à la modernisation de navires, et/ou à la construction d'un ouvrage flottant au large.	1 projet	3 points	Maximum de points possible : 10		
	2 projets	7 points			
	3 projets	10 points			

Supprimer: Annexe A, Énoncé des travaux

Remplacer par le suivant:

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Introduction

L'objectif du présent énoncé des travaux (EDT) est de déterminer les travaux exigés de l'entrepreneur à l'appui du Secrétariat de la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de construction navale (SNACN) et des projets liés à cette initiative. L'entrepreneur doit fournir des évaluations et des conseils qui favoriseront une prise de décisions plus éclairée concernant la SNACN et aideront à obtenir les résultats souhaités pour celle-ci.

2. Contexte

Dans le cadre de la SNACN, le Canada a établi une relation d'approvisionnement stratégique à long terme avec deux chantiers navals canadiens. Ces chantiers navals ont été sélectionnés au moyen d'un processus national concurrentiel pour la construction des grands navires du Canada : Irving Shipbuilding Inc. pour les navires de combat et Vancouver Shipyards Co. pour les navires autres que de combat.

Au cours des prochaines années, le Canada négociera et gèrera plusieurs contrats en optant pour une approche graduelle de conception-construction afin de limiter les risques relatifs aux grands navires du gouvernement fédéral. Le Canada mènera également un processus d'approvisionnement concurrentiel pour les petits navires ainsi que pour les contrats de réparation, de carénage et d'entretien de la flotte fédérale.

Le Canada a établi les secteurs clés dans lesquels les conseils pertinents et en temps opportun, ainsi que l'aide connexe d'un tiers expert indépendant aideraient le pays à obtenir les contrats les plus équitables, efficaces et robustes possibles, comprenant des niveaux de risques acceptables et offrant le meilleur rapport qualité-prix.

3. Portée des travaux

3.1 Réunions

3.1.1 L'entrepreneur doit participer à une réunion de lancement d'une journée qui aura lieu dans l'immeuble du Canada situé au 270, rue Albert, Ottawa (Ontario) (ou à un autre endroit dans la région de la capitale nationale, déterminé par le Canada) dans les 15 jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat. L'objectif de la réunion de lancement est de permettre à l'entrepreneur de se familiariser avec les travaux du Secrétariat et les projets de la SNACN ainsi que d'offrir une tribune pour discuter et assurer une compréhension commune du contrat.

L'entrepreneur doit produire et envoyer un compte rendu de la réunion de lancement dans les cinq jours ouvrables suivant sa tenue. Ce compte rendu doit comprendre les éléments suivants :

- i. la date, le lieu de la réunion ainsi que la liste de toutes les personnes présentes;
- ii. un résumé des discussions;
- iii. toutes les décisions prises et une liste des mesures de suivi, s'il y a lieu.

3.1.2. Autres réunions : Le Canada peut fixer d'autres réunions, téléconférences, vidéoconférences et/ou séances d'information, selon les besoins. S'il y a lieu, les réunions se tiendront dans les installations de l'entrepreneur ou dans celles du Canada, à la discrétion de ce dernier. Ces réunions seront organisées, au besoin, par l'émission d'une tâche dans le cadre du contrat.

3.1.3. L'entrepreneur veillera à ce que les données, le personnel et les installations, au besoin, soient entièrement disponibles à chaque réunion. Ce dernier s'assurera que la personne qui détient le pouvoir d'approbation finale aux fins de la prise de décisions et des modifications est présente à chaque réunion, à la demande du Canada.

3.2. Travaux axés sur les tâches

3.2.1. Les avis concernant les transactions et l'aide connexe fournis par l'entrepreneur seront enregistrés comme tâches dans le cadre de ce contrat. Les descriptions de travail et les livrables particuliers seront précisés dans les tâches individuelles, lorsqu'elles sont demandées. Les tâches émises dans le cadre du présent contrat comprendront, notamment, les types de travaux suivants :

3.2.1.1. Évaluation des propositions de coûts liés à la mise en œuvre de la SNACN et de ses projets, qui pourrait inclure, sans s'y limiter, la détermination du caractère raisonnable et complet des propositions ainsi que de leur exhaustivité relativement au coût, au niveau d'effort, au profit, aux risques, etc.

3.2.1.2. Formulation de conseils sur les transactions et/ou avis professionnels portant sur la mise en œuvre de la SNACN et les activités relatives à l'approvisionnement et à la gestion de projet. Ce travail peut notamment comprendre des conseils et des avis sur : les stratégies d'approvisionnement et autres processus et méthodologies; les critères d'évaluation; les plans relatifs au processus de projet; les indicateurs de rendement clés de diverses activités, dont celles liées à la construction navale; les échéanciers établis pour la construction des navires et autres questions portant sur cet aspect; l'harmonisation avec les objectifs stratégiques; les risques et les plans d'atténuation; les hypothèses; les analyses de sensibilité, etc.

3.2.1.3. Aide à l'établissement et au maintien de relations stratégiques et à la diffusion et application des leçons apprises. Cette aide peut comprendre, sans s'y limiter : le transfert de connaissances, l'assurance de l'uniformité dans l'approche du Canada, la production de rapports connexes, etc.

3.2.1.4. Soutien des négociations contractuelles du Canada. Cette aide portera notamment sur la formulation de conseils et/ou d'avis concernant les tendances, les normes et les pratiques courantes de l'industrie.

3.2.1.5. Formulation de conseils et d'analyse faisant preuve de diligence raisonnable dans des domaines tels que : l'aspect financier et commercial, la conformité à la réglementation et les questions connexes.

3.2.2. Des tâches peuvent être émises par le secrétariat de la SNACN au nom du Secrétariat ou de tout projet de la SNACN, ou une combinaison des deux.

4. Approche de gestion de la clientèle de l'entrepreneur

4.1 L'entrepreneur doit élaborer une approche de gestion de la clientèle, la mettre en œuvre et la maintenir durant toute la durée du contrat.

4.2 Afin de se conformer aux exigences du Canada touchant tous les services nécessaires en vertu du contrat, l'approche de gestion de la clientèle de l'entrepreneur doit respecter les processus suivants :

- système de distribution du travail et de suivi des travaux en vue d'assurer aux clients une prestation de services de haute qualité constante et fournis dans les délais;
- le gestionnaire de projet et représentant de l'entrepreneur est tenu d'évaluer les travaux reçus des clients et leur répartition entre les ressources et en assurer la gestion;
- le gestionnaire de projet et représentant de l'entrepreneur doit assurer un suivi des travaux pour chaque projet attribué à ses ressources et s'assurer du respect des délais de livraison aux clients;
- le gestionnaire de projet et représentant de l'entrepreneur est tenu de recevoir et de résoudre les plaintes des clients durant toute l'année;
- un processus de règlement des différends qui intègre un processus d'intervention par paliers pour la résolution des plaintes du client qui ne peuvent être réglées dans le cadre des procédures ordinaires en la matière prévues par l'entrepreneur;
- un plan de remplacement du personnel en congés de maladie, en vacances ou absent pour toute autre raison, en ayant à disposition des employés qualifiés et en attente pendant toute la période du contrat;
- un plan de sauvegarde pour remédier à toute panne de systèmes ou de composantes électroniques dans un délai raisonnable;

-
- l'entrepreneur doit pouvoir traiter des charges de travail et/ou des travaux trop importants assortis d'un délai très serré, notamment des charges de travail excédant la capacité quotidienne normale requise.

5. Livrables

5.1 Rapports mensuels sur les niveaux de service

Afin de respecter les exigences du Canada en matière d'établissement de rapports sur le niveau de service requis en vertu du contrat, l'entrepreneur doit respecter les processus suivants :

- Chaque mois, dans les 10 jours ouvrables suivant le dernier jour ouvrable du mois, l'entrepreneur doit fournir à ses frais au Canada, un rapport des données en MS Excel et autres formats électroniques, comme il a pu être convenu.

Les rapports réguliers doivent inclure les éléments suivants :

- un rapport sur chaque tâche reçue du chargé de projet (comprenant le nom de ce dernier, la date et l'heure de la réception);
- la date et l'heure d'envoi et de réception;
- une description de la tâche;
- un rapport sur l'utilisation des services par région et par direction générale pour chaque service fourni, indiquant le nombre total d'heures, les coûts du service pour le mois et les totaux à ce jour;
- un rapport sur les pourcentages de commandes livrées conformément aux dispositions de livraison de l'entrepreneur.

Le Canada examinera les rapports et communiquera avec l'entrepreneur, par l'entremise de l'autorité contractante, au sujet de la qualité du travail exécuté conformément au présent contrat.

5.2 Données nécessaires à l'établissement de rapports

L'entrepreneur doit disposer d'un processus de saisie des données nécessaires à l'établissement de rapports.

Il est possible de recueillir les données par l'entremise d'un système de paye, d'un système de gestion du temps et des présences, ou de tout autre type de base de données. En règle générale, les fiches de présence et/ou les horaires du personnel constituent les documents sources originaux utilisés pour les heures et les jours de service.

Le processus doit permettre d'associer les heures ou les jours de service des employés à un programme particulier, puisqu'un rapport doit être établi au niveau de chaque programme. Dans le cas de plusieurs programmes, on utilise en général pour ce faire un simple système de codage.

Bien que les documents sources originaux, tels que les horaires du personnel, les fiches de présence et les feuilles de paye doivent être conservés à des fins de vérification, il n'est pas nécessaire de les soumettre au Canada accompagnant les rapports sur les niveaux de service.

6. Équipe de base de l'entrepreneur

6.1 L'administrateur de projet et représentant de l'entrepreneur

6.1.1 L'administrateur de projet et représentant de l'entrepreneur est la personne nommée par l'entrepreneur au sein de son organisation, chargée d'assurer les services client au Canada, en

consultation avec le chargé de projet du Canada, et de fournir de l'aide en matière de règlement des différends.

6.1.2 L'administrateur de projet et représentant de l'entrepreneur assume la pleine responsabilité de la gestion pratique des tâches émises par le chargé de projet du Canada et veille à la livraison des services selon les modalités indiquées dans le présent contrat et l'Énoncé des travaux.

6.1.3 L'entrepreneur doit fournir une ressource individuelle qui exercera la fonction d'administrateur de projet et représentant de l'entrepreneur.

6.1.4 L'entrepreneur est tenu de s'assurer du respect des processus suivants :

- i. l'autorité contractante et/ou le chargé de projet devront communiquer personnellement et au moment opportun avec l'administrateur de projet et représentant de l'entrepreneur;
- ii. l'administrateur de projet et représentant de l'entrepreneur doit être en mesure de traiter et de régler rapidement les problèmes;
- iii. les responsabilités inhérentes à l'administrateur de projet et représentant de l'entrepreneur doivent continuer d'être assumées en l'absence de cette personne;
- iv. l'administrateur de projet et représentant de l'entrepreneur doit être en mesure d'établir des rapports sur les activités connexes au contrat; et
- v. l'administrateur de projet et représentant de l'entrepreneur doit être secondé par du personnel de soutien technique et administratif afin de régler les problèmes en la matière et de répondre à toutes les préoccupations à ce sujet.

6.2 Spécialistes en gestion de projet

L'entrepreneur doit fournir un spécialiste subalterne de la gestion de projet, un spécialiste intermédiaire de la gestion de projet et un spécialiste principal de la gestion de projet, le cas échéant. Ces trois (3) spécialistes de la gestion de projet doivent satisfaire à la clause relative aux conflits d'intérêts selon la définition énoncée dans le contrat.

Les spécialistes de la gestion de projet de l'entrepreneur doivent être en mesure de fournir les services nécessaires, et notamment les suivants :

- formulation de conseils sur les matières de relations entre le gouvernement et le chantier naval et/ou la gestion des relations de partenariats public et privé;
- formulation de conseils stratégiques et de lignes directrices en matière de gestion de projet, incluant la gestion des risques et le système de gestion de la valeur acquise;
- soutien à la mise en œuvre des meilleures pratiques;
- analyse des options et mesure du rendement;
- assistance à l'analyse comparative des normes de l'industrie;
- préparation des plans, graphiques, tableaux et diagrammes en vue d'aider à analyser les données ou exposer les résultats; travailler avec divers outils de gestion de projet et de gestion financière;
- application d'une fonction d'assurance de la qualité sur les livrables;
- attestation des résultats des travaux, au besoin; et
- présentation auprès des cadres supérieurs du gouvernement des résultats de la tâche ou des tâches, le cas échéant.

6.2.1 Spécialiste subalterne en gestion de projet

Le spécialiste subalterne en gestion de projet doit avoir les compétences obligatoires minimales suivantes:

Niveau d'éducation : Un diplôme ou grade d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu en administration des affaires et/ou en gestion de projet, ou une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience est requise.

Expérience : Au moins trois (3) années d'expérience acquise au cours des dix dernières années en formulation de conseils de gestion de projet pour des projets grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé faisant appel à la participation de multiples intervenants du secteur privé et du secteur public, pour lesquels la ressource a assumé la gestion des relations, du changement, du calendrier d'exécution et / ou de risques.

6.2.2 Spécialiste intermédiaire en gestion de projet

Le spécialiste intermédiaire en gestion de projet doit avoir les compétences obligatoires minimales suivantes:

Niveau d'éducation : Doit être titulaire d'un grade ou d'un diplôme en administration des affaires et/ou en gestion de projet.

Expérience : Au moins cinq (5) années d'expérience acquise au cours des dix dernières années en formulation de conseils de gestion de projet pour des projets grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé faisant appel à la participation de multiples intervenants du secteur privé et du secteur public, pour lesquels la ressource a assumé la gestion des relations, du changement, du calendrier d'exécution et / ou des risques.

6.2.3 Spécialiste principal en gestion de projet

Le spécialiste principal en gestion de projet doit avoir les compétences obligatoires minimales suivantes:

Niveau d'éducation : Doit être titulaire d'un grade ou d'un diplôme en administration des affaires et/ou en gestion de projet.

Expérience : Au moins 10 années d'expérience acquise au cours des 15 dernières années en formulation de conseils de gestion de projet pour des projets grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé faisant appel à la participation de multiples intervenants du secteur privé et du secteur public, pour lesquels la ressource a assumé la gestion des relations, du changement, du calendrier d'exécution et / ou des risques.

6.3 Spécialistes en approvisionnement

L'entrepreneur doit fournir un spécialiste subalterne de l'approvisionnement, un spécialiste intermédiaire de l'approvisionnement et un spécialiste principal de l'approvisionnement, le cas échéant. Ces trois (3) spécialistes de l'approvisionnement doivent satisfaire à la clause relative aux conflits d'intérêts selon la définition énoncée dans le contrat.

Les spécialistes de l'approvisionnement de l'entrepreneur doivent être en mesure de fournir les services nécessaires, et notamment les suivants :

- formulation de conseils stratégiques sur des questions portant sur l'intégrité, le rapport qualité-prix, les droits de propriété intellectuelle, le partage des risques, la limitation de la responsabilité et les mesures incitatives, en vue de fournir les résultats attendus de la SNACN;
- analyse des exigences du gouvernement en matière de navires neufs et de charge de travail dans les chantiers navals et formulation d'avis sur la manière d'éviter un travail en dents de scie, le cas échéant;

-
- aide aux négociations de modalités de contrat diverses;
 - formulation de conseils sur la transition de la mise en œuvre vers le soutien en service, le cas échéant;
 - vérification de la correspondance entre le niveau d'effort dans une proposition et les travaux à effectuer, le cas échéant;
 - préparation des plans, graphiques, tableaux et diagrammes en vue d'aider à analyser les données ou à exposer les résultats;
 - attestation des résultats des travaux, au besoin;
 - présentation auprès des cadres supérieurs du gouvernement des résultats de la tâche ou des tâches, le cas échéant.

6.3.1 Spécialiste subalterne en approvisionnement

Le spécialiste subalterne en approvisionnement doit avoir les compétences obligatoires minimales suivantes :

Niveau d'éducation : Un diplôme ou grade d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu, dans un domaine pertinent, ou une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience est exigé.

Expérience : Au moins trois années d'expérience acquise au cours des dix dernières années (10) en formulation de conseils en matière d'approvisionnement pour des projets grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé faisant appel à la participation de multiples intervenants du secteur privé et du secteur public, pour lesquels la ressource a élaboré des stratégies et des processus en la matière et a traité des négociations complexes.

6.3.2 Spécialiste intermédiaire en approvisionnement

Le spécialiste intermédiaire en approvisionnement doit avoir les compétences obligatoires minimales suivantes :

Niveau d'éducation : Un diplôme ou un grade d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu, dans un domaine pertinent, ou une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience est exigé.

Expérience : Au moins cinq années d'expérience acquise au cours des dix dernières années en formulation de conseils en matière d'approvisionnement pour des projets grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé faisant appel à la participation de multiples intervenants du secteur privé et du secteur public, pour lesquels la ressource a élaboré des stratégies et des processus en la matière et a traité des négociations complexes.

6.3.3 Spécialiste principal en approvisionnement

Le spécialiste principal en approvisionnement doit avoir les compétences obligatoires minimales suivantes:

Niveau d'éducation : Un diplôme ou un grade d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu, dans un domaine pertinent, ou une combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience est exigé.

Expérience : Au moins dix (10) années d'expérience acquise au cours des 15 dernières années en formulation de conseils en matière d'approvisionnement pour des projets grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé faisant appel à la participation de multiples intervenants du secteur

privé et du secteur public, pour lesquels la ressource a élaboré des stratégies et des processus en la matière et a traité des négociations complexes.

6.4 Spécialistes financiers

L'entrepreneur doit fournir un spécialiste financier subalterne, un spécialiste financier intermédiaire et un spécialiste financier principal, le cas échéant. Ces trois (3) spécialistes financiers doivent satisfaire à la clause relative aux conflits d'intérêts selon la définition énoncée dans le contrat.

Les spécialistes financiers de l'entrepreneur doivent être en mesure de fournir les services nécessaires, et notamment les suivants :

- formulation de conseils stratégiques sur des questions portant sur l'accès libre aux livres, les mouvements de trésorerie et les fonds de roulement, les garanties financières et les obligations, l'avoir net actuel, le calcul des coûts et le financement des projets en vue de fournir les résultats attendus de la SNACN;
- aide aux négociations portant sur les modalités financières et de paiement;
- analyse des coûts ciblés, du prix plafond et des dispositions financières et analyse des risques, le cas échéant;
- formulation de conseils sur la transition de la mise en œuvre vers le soutien en service, le cas échéant;
- concertation avec l'analyste ou les analystes des coûts et un représentant ou des représentants des dirigeants principaux des finances (DPF) du gouvernement en vue d'assurer une pratique commune et un traitement uniforme des données;
- création ou vérification des modèles de coût pour les travaux à effectuer par les chantiers navals quant aux hypothèses, intrants et limites et analyse de sensibilité, le cas échéant;
- aide à la vérification des coûts inhérents aux propositions des chantiers navals, le cas échéant;
- préparation des plans, graphiques, tableaux et diagrammes en vue d'aider à analyser les données ou à exposer les résultats;
- attestation des résultats des travaux, au besoin;
- présentation auprès des cadres supérieurs du gouvernement des résultats de la tâche ou des tâches, le cas échéant.

6.4.1 Spécialiste subalterne en finance

Le spécialiste financier subalterne de l'entrepreneur doit avoir les compétences obligatoires minimales suivantes :

Niveau d'éducation : Doit être titulaire d'un diplôme ou d'un grade dans un domaine pertinent.

Expérience : Au moins trois (3) années d'expérience acquise au cours des dix dernières années en analyse des coûts portant sur des programmes ou des projets grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé, pour lesquels la ressource a fourni un calcul des coûts et du budget, des modèles financiers, une analyse coût-avantages, l'élaboration de cadres de paiement complexes et/ou une planification des coûts pendant la durée de vie du produit.

6.4.2 Spécialiste intermédiaire en finance

Le spécialiste financier intermédiaire de l'entrepreneur doit avoir les compétences obligatoires minimales suivantes :

Niveau d'éducation : Doit être titulaire d'un grade ou d'un diplôme dans un domaine pertinent et préparer un titre professionnel en finance/comptabilité, tels que CA, CMA, CGA, CIA ou CFE.

Expérience : Au moins cinq (5) années d'expérience acquise au cours des dix dernières années en analyse des coûts portant sur des programmes ou des projets grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé, pour lesquels la ressource a soumis un calcul des coûts et du budget, des modèles financiers, une analyse coût-avantages, l'élaboration de cadres de paiement complexes, et/ou une planification des coûts pendant la durée de vie du produit.

6.4.3 Spécialiste principal en finance

Le spécialiste financier principal de l'entrepreneur doit avoir les compétences obligatoires minimales suivantes :

Niveau d'éducation : Doit être titulaire d'un grade ou d'un diplôme dans un domaine pertinent et détenir un titre professionnel en finance/comptabilité, tels que CA, CMA, CGA, CIA ou CFE.

Expérience : Au moins dix (10) années d'expérience acquise au cours des 15 dernières années en analyse des coûts portant sur des programmes ou des projets grands et complexes du gouvernement ou du secteur privé, pour lesquels la ressource a soumis un calcul des coûts et du budget, des modèles financiers, une analyse coût-avantages, l'élaboration de cadres de paiement complexes, et/ou une planification des coûts pendant la durée de vie du produit.

6.5 Ressources supplémentaires

Des ressources supplémentaires pourraient être requises sur demande durant toute la durée du contrat dans les catégories suivantes : spécialiste de la gestion de projet, spécialiste financier et spécialiste de l'approvisionnement, à n'importe quel niveau (subalterne, intermédiaire ou principal). Toute ressource supplémentaire sera évaluée en fonction des exigences de catégories, comme il est précisé dans les articles 6.2, 6.3 et 6.4 ci-dessus.

6.6 Remplacement

6.6.1 Le chargé de projet peut demander par écrit à l'entrepreneur le remplacement de toute ressource dont les services sont jugés insatisfaisants. L'entrepreneur doit trouver un remplaçant pour assurer un impact minimum pour les travaux en cours et d'assurer approuvés dates jalons de livraison sont respectés pour tous travaux autorisés. Si l'entrepreneur est incapable de satisfaire à cette exigence, le gouvernement peut mettre fin, sans avoir à payer, au contrat passé avec l'entrepreneur.

6.6.2 L'entrepreneur doit remplacer la personne comme il est précisé dans l'article 6.6.1. Le Canada se réserve le droit de désigner une ressource provenant d'une autre entreprise si l'entrepreneur n'est pas à même de trouver un remplaçant acceptable pour le gouvernement, dans la limite de temps exigé, qui réponde aux exigences en matière d'expérience et d'expertise.

Le remplacement est assujéti aux conditions suivantes :

- a. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne désignée dans le contrat, il doit fournir les services d'un remplaçant de compétence et d'expérience égales ou supérieures. L'entrepreneur doit assumer les frais de toute formation dispensée par le Canada pour le remplaçant.
- b. Avant de remplacer une personne désignée dans le contrat, l'entrepreneur doit demander par écrit l'autorisation du chargé de projet en précisant :
 - i. les motifs du retrait de la personne désignée;
 - ii. le nom du remplaçant proposé et son curriculum vitae;

-
- iii. une preuve selon laquelle cette personne possède la cote de sécurité requise précisée dans le contrat.
- c Le Canada se réserve le droit de vérifier les références, de demander le curriculum vitae, des copies des qualifications ainsi que d'obtenir des renseignements auprès de ses propres sources.
- d L'acceptation du remplacement par le Canada ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité concernant le respect des exigences du contrat.
- e En aucun cas l'entrepreneur n'a le droit de faire exécuter un travail par une personne non autorisée à travailler au Canada.
- f Le Canada peut ordonner le retrait de tout remplaçant non autorisé, auquel cas l'entrepreneur devra retirer immédiatement cette personne du poste qu'elle occupe et fournir un remplaçant conformément aux dispositions stipulées dans le présent article.
- g Tout remplaçant doit satisfaire à la clause relative aux conflits d'intérêts selon la définition énoncée dans le contrat.

7. Heures de travail et jours fériés : Définition des termes

Journée normale de travail : huit heures consécutives de travail, commençant au début de la journée normale de travail de l'entrepreneur, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

Heures supplémentaires d'un jour de travail normal : période subséquente aux huit heures consécutives de travail dans une journée normale de travail.

Fins de semaine : les samedis et dimanches.

Jours fériés du gouvernement du Canada : selon la législation fédérale, les neuf jours fériés, tels que les jours suivants :

- Jour de l'An : le 1er janvier
- Vendredi saint : le vendredi précédent le dimanche de Pâques
- Fête de la Reine : le 24 mai ou le lundi qui précède
- Fête du Canada : le 1er juillet
- Fête du Travail : le premier lundi de septembre
- Action de grâces : le deuxième lundi d'octobre
- Jour du Souvenir : le 11 novembre
- Jour de Noël : le 25 décembre
- Lendemain de Noël : le 26 décembre

TOUS LES AUTRES TERMES ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉS