

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

Cabot Place, Phase II

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Bid Fax: (709) 772-4603

Request For Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

PWGSC / TPSGC - Nfld. Region
Cabot Place, Phase II, 6th Floor
Box 4600
St. John's, NF
A1C 5T2

Title - Sujet SA Ship Repair & Maintenance	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6855-143834/A	Date 2015-04-29
Client Reference No. - N° de référence du client F6855-143834	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$OLZ-010-6339
File No. - N° de dossier OLZ-4-37208 (010)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-05-19	Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Connolly, Carolyn	Buyer Id - Id de l'acheteur olz010
Telephone No. - N° de téléphone (709)772-5396 ()	FAX No. - N° de FAX (709)772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS C/O SUPPLY DEPOT SOUTHSIDE RD PO BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

F6855-143834/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

olz010

Client Ref. No. - N° de réf. du client

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

F6855-143834

OLZ-4-37208

**Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement:
F6855-143834/A**

(Document Ci-Joint)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	6
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS.....	6
2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	6
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	7
2.6 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	12
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ...	12
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	14
6.1 ARRANGEMENT	14
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	15
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	16
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.9 ATTESTATIONS.....	16
6.10 LOIS APPLICABLES	16
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	18
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18
6.1 GÉNÉRAL	18
6.2 PAIEMENT	18
6.3 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	19
6.4 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....	19
6.5 PROCÉDURES POUR MODIFICATIONS DE CONCEPTION OU TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES	19
6.6 INSPECTION ET ACCEPTATION	21
ANNEXE « A » BESOIN	22

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6855-143834/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
olz010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6855-143834

File No. - N° du dossier
OLZ-4-37208

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT	26
ANNEXE « C » PROCESSUS DE PASSATION DE MARCHÉ/FORMAT D'ÉNONCÉ DES TRAVAUX	27
ANNEXE « D » EXIGENCES EN MATIÈRES D'ASSURANCES	29
ANNEXE « E » RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUE.....	32
ANNEXE « F » INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE	33

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six 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 fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent:
- 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
- 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
- 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux; la Base de paiement; les Processus de passation de marché/format d'énoncé des travaux; l'Exigences en matière d'assurance; les Rapports d'utilisation périodique - arrangements en matière d'approvisionnement; et l'information requise pour l'attestation relative au Code de conduite.

1.2 Sommaire

i) Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) souhaite établir, pour le compte de la Garde côtière canadienne (GCC), des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) pour l'ingénierie, la réparation et l'entretien des navires.

Les AMA sont des ententes non contraignantes conclues entre TPSGC et des fournisseurs qui doivent fournir sur demande des services. Il s'agit essentiellement de listes de fournisseurs préqualifiés de certains services qui renferment des clauses et des conditions prédéfinies s'appliquant à tout contrat subséquent émis dans le cadre d'un AMA.

L'objectif global du présent AMA est d'assister la GCC à Terre-Neuve-et-Labrador dans le soutien et le maintien de la capacité, de l'efficacité et de la sécurité opérationnelle de sa flotte de surface. Le soutien de la flotte de surface sera assuré au moyen de diverses activités générales de réparation de navires à la base de St. John's ou dans d'autres endroits à travers la province.

Voici les catégories de services pouvant être requis dans le cadre du présent AMA :

- A. Services généraux d'installation ou de réparation de systèmes électriques maritimes
- B. Services relatifs aux machines électriques tournantes et au tableau de distribution
- C. Services relatifs aux systèmes de surveillance d'alarme et de commande
- D. Services généraux relatifs aux machines marines
- E. Services généraux de soudage et de fabrication à bord du navire
- F. Services de système hydraulique
- G. Services relatifs au système et aux appareils de lutte contre l'incendie
- H. Services relatifs aux systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation ainsi que de réfrigération

Les soumissionnaires sont invités à soumissionner une catégorie ou une combinaison des catégories indiquées ci-dessus.

ii) Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement :

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement est du 01 juillet 2015 à 30 juin 2017.

iii) Limite financière :

La valeur maximale des contrats accordés en vertu de tous les AMA résultants ne doit pas dépasser une valeur totale de **800 000,00\$** (TVH comprise) pour la période de deux (2) ans, et la limite financière réelle sera déterminée par le responsable de l'AMA en fonction de l'évaluation de la quantité de services offerts et de la capacité du fournisseur.

iv) Limite des contrats :

Chacun des contrats en vertu de l'AMA ne doit pas dépasser **30 000,00\$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée comprise). Ce montant comprend un prix ferme maximum de 25 000,00\$ pour les travaux définis, ainsi qu'un prix plafond pouvant atteindre 5 000,00\$ pour les éventuels travaux inconnus pouvant survenir et découlant de l'Énoncé des besoins. Ces travaux éventuels ne devront dépasser 5 000,00\$ dans aucun des contrats. Les travaux dépassant les limites décrites ci-dessus ne seront pas donnés à contrat en vertu de l'AMA.

v) Utilisation estimée

Les services indiqués dans la DAMA ne constituent qu'une approximation des besoins de la GCC donnée de bonne foi. L'attribution d'un AMA à un fournisseur ne constituera pas, par le Canada, un engagement consistant à utiliser tous les services décrits. Le responsable technique de la GCC peut attribuer plusieurs DDP en vertu de l'AMA, ou encore, ne pas en attribuer du tout.

vi) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

vii) Ce marché est réservé en vertu de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) - référence de l'exemption: chapitre 10, annexe 1001.2b, Notes générales, Liste du Canada, alinéa 1.a). Il est également réservé en vertu de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP) - référence de l'exemption: annexe 4, note 4.

viii) Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées **2008** des dispositions relatives à l'intégrité, les fournisseurs doivent fournir une liste de tous les propriétaires et/ou administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section **4.21** du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6855-143834/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
olz010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6855-143834

File No. - N° du dossier
OLZ-4-37208

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ix) Pour les besoins de services, les fournisseurs doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 2.3 de la Partie 2 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires.

1.3 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) 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 fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2008](#), Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* B1000T (2014-06-26), Condition du matériel

Clause du *Guide des CCUA* C9000T (2010-08-16), Prix

2.2 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

2.3 Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services 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. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#), du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

2.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents

comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web d'[EDSC - Travail](#).

2.5 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins sept jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

2.6 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement 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 fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : arrangement technique (2 copies papier)

Section II : arrangement financier (1 copie papier)

Section III : attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans l'arrangement financier seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'arrangement.

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

- 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 d'arrangements en matière d'approvisionnement.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs 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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Les soumissionnaires doivent indiquer les catégories de services qui sont comprises dans leur proposition en remplissant le tableau suivant:

	CATÉGORIE	COMPRIS DANS LA PROPOSITION OUI ou NON
A.	Services généraux d'installations ou de réparations électriques maritimes	
B.	Services de machines tournantes et de tableaux de distribution électriques	
C.	Services de systèmes de surveillance et de commande d'alarme	
D.	Services généraux de machinerie maritime	
E.	Services généraux de soudure et de fabrication à bord	

	de navires	
F.	Services de systèmes hydrauliques	
G.	Services de systèmes et d'appareils de lutte contre les incendies	
H.	Services de systèmes de réfrigération et de CVCA	

Section II : Arrangement financier

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement financier en conformité avec l'annexe « B », Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

3.2 Soumission de l'arrangement

Les fournisseurs doivent soumettre:

- a) une copie de la DAMA signée et remplie, au besoin, au moment de la clôture des soumissions;
- b) l'arrangement technique au moment de la clôture des soumissions;
- c) un curriculum vitae pour chaque catégorie de services au moment de la clôture des soumissions;
- d) l'arrangement financier, conformément à l'annexe B, Base de paiement, au moment de la clôture des soumissions;
- e) les attestations signées et remplies, au besoin, avant l'attribution d'un AMA;
- f) une attestation de paiement délivrée par la commission d'indemnisation des accidents du travail, avant l'attribution d'un AMA;
- g) une preuve des assurances exigées, décrites dans l'annexe « D », Exigences en matière d'assurances, après l'attribution d'un AMA.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les arrangements seront examinés afin de déterminer s'ils sont conformes aux exigences obligatoires décrites dans l'annexe « A ». Les arrangements ne répondant pas aux exigences obligatoires seront éliminées et jugées non-recevables.

On demande aux fournisseurs de traiter chaque exigence suffisamment en détail pour permettre à l'équipe d'évaluation d'effectuer une analyse et une évaluation complètes, en joignant notamment de la documentation comme le CV du personnel proposé. Les fournisseurs doivent démontrer leur capacité à répondre à toutes les exigences obligatoires visées dans chaque catégorie de services à laquelle ils répondent.

Seuls les arrangements contenant une documentation suffisante pour bien indiquer le respect des exigences obligatoires seront évalués pour les éventuels AMA résultants.

Expérience obligatoire pour chaque catégorie de services

Le fournisseur doit joindre à l'arrangement les CVs démontrant sa capacité à respecter chaque catégorie à laquelle il répond, conformément à l'annexe « A », Énoncé des besoins:

SATISFAIT: **OUI**_____ **NON**_____

4.1.2 Évaluation financière

1.2.1 Arrangement financier

Cette section de l'arrangement comprendra un état des coûts des services demandés ou exigés.

Indiquer un taux pondéré ferme pour le personnel proposé et les services visés pour la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement proposé, conformément à l'annexe « B », Base de paiement.

Les fournisseurs seront peut-être appelés à fournir une ventilation des coûts de leurs taux pondérés horaires en indiquant comment sont déterminés ces taux en fonction de leurs conventions collectives, coûts indirects et marges bénéficiaires brutes en vigueur. Ces renseignements seront traités par TPSGC comme un «secret d'affaires». En soumettant leur arrangement, les fournisseurs reconnaissent qu'ils offriront une «garantie du meilleur prix» pour tous les matériaux ou éléments en sous-traitance de plus de 1 500,00\$ utilisés dans tout contrat subséquent.

Les coûts ne doivent apparaître nulle part ailleurs dans l'arrangement que dans l'annexe « B », Base de paiement.

4.1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de l'arrangement sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer les contrats FAB usine ou destination, on demande aux fournisseurs de proposer des prix FAB destination, selon les modalités ci-indiquées. Les arrangements seront évalués selon la méthode FAB destination.

4.1.3 Méthode d'évaluation

Les arrangements retenus seront sélectionnés en fonction de leur respect des exigences obligatoires et des exigences techniques, comme il sera démontré par l'évaluation technique du personnel proposé et de leurs installations dans la ou les régions de service proposées.

Tous les renseignements fournis doivent d'abord respecter les exigences obligatoires avant de passer à l'évaluation de la conformité technique. Les fournisseurs doivent être conformes, comme défini aux présentes, pour être envisagés pour l'attribution d'un AMA.

Lorsqu'il aura été déterminé que l'arrangement respecte les exigences obligatoires, les fournisseurs doivent se qualifier, ce qui sera déterminé en fonction des CV du personnel proposé et des plans soumis, ainsi que, au besoin, de l'expérience, des installations et des attestations requises conformément à l'annexe A.

L'équipe d'évaluation évaluera la conformité de la soumission du fournisseur en fonction des exigences techniques décrites. L'équipe d'évaluation se réserve le droit de procéder à une vérification des installations du fournisseur et de rencontrer en entrevue le personnel proposé pour vérifier une soumission.

À défaut de soumettre les données ou de démontrer son respect des exigences de l'AMA, le fournisseur verra sa soumission déclarée non recevable.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Pour être jugé recevable, un arrangement doit:

- a) respecter toutes les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement;
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires; et
- c) présenter les renseignements financiers et les attestations nécessaires, sur demande.

Les arrangements ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarés non recevables.

Au minimum, dans chacune des catégories de SERMA proposées, les trois (3) arrangements recevables offrant le taux horaire moyen le plus bas pour les deux années seront recommandées pour l'attribution d'AMA.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement peut être déclaré non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'arrangement mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant un arrangement, le fournisseur atteste que le fournisseur et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - arrangement, des instructions uniformisées [2008](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

5.1.2.1 Statut et disponibilité du personnel

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [S3005T](#) (2008-12-12) Statut et disponibilité du personnel.

5.1.2.2 Études et expérience

5.1.2.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [S1010T](#) (2008-12-12) Études et expérience

5.1.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

Le fournisseur doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le fournisseur devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les cinq (5) jours suivant la demande de l'autorité

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6855-143834/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
olz010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6855-143834

File No. - N° du dossier
OLZ-4-37208

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

5.1.4 Exigences relatives à la sécurité

L'accès aux installations portuaires et aux navires du gouvernement est restreint. Le fournisseur doit satisfaire à toutes les exigences en vigueur. Un système d'identification formelle, l'inscription des entrées et des sorties, et le port d'une insigne d'identité sont requis dans les installations portuaires et à bord des navires du gouvernement.

Le responsable de l'AMA et le responsable technique se réservent le droit d'exiger **0 que le personnel du** fournisseur ait une autorisation de sécurité, au besoin.

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans l'Énoncé des travaux à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

Cet arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) 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.

6.3.1 Conditions générales

[2020](#) (2014-09-25), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6.3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « E ».

Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de

référence.

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement est pour deux ans, du 01 juillet 2015 au 30 juin 2017.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Carolyn Connolly
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
The John Cabot Building
10, Barter's Hill
Boîte postale 4600
Saint Jean (Terre-Neuve) A1C 5T2

Téléphone: (709) 772-5399
Télécopieur: (709) 772-4603
Courriel: carolyn.connolly@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique des contrats résultant de l'arrangement en matière d'approvisionnement est indiqué dans le contrat comme étant le surintendant, Soutien aux navires, du MPO/GCC Terre-Neuve, ou son chargé de projet désigné.

Le responsable technique est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux seront effectués dans le cadre d'un contrat en vertu d'un arrangement en matière d'approvisionnement, et il est responsable de tout le contenu technique des travaux effectués dans le cadre du contrat subséquent.

6.5.2 Représentant du fournisseur

Nom: _____

Numéro de téléphone: _____

Numéro de télécopieur: _____

Adresse de courriel: _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est : Pêches et Océans Canada, la Garde côtière canadienne (GCC).

6.7 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 l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 _____ (*insérer la date*), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) Annexe « C », Processus de passation de marché/format d'énoncé des travaux;
- f) Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- g) Annexe « E », Rapports d'utilisation périodique - arrangements en matière d'approvisionnement;
- h) Annexe « F », Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite;
- i) l'arrangement du fournisseur daté du _____ (*insérer la date de l'arrangement*), (*si l'arrangement a été clarifié ou modifié, insérer au moment de l'émission de l'arrangement : « clarifié le _____ » ou « tel que modifié le _____ » (insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications s'il y a lieu).*

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.9 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- Simple, pour les besoins de faible valeur;

-
- Complexité moyenne (CM) pour les besoins de complexité moyenne;
 - Complexité élevée (CE) pour les besoins de complexité élevée.

Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division des politiques et outils relatifs aux approvisionnements par courriel à l'adresse suivante : outilsapprov.proctools@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

À noter : Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) une description complète des travaux à exécuter;
- b) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels;

Les paragraphes 04 et 05 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

- 4. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'achat ainsi que pendant la période du contrat.
 - 5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne ou toutes les personnes mentionnées ci-dessus, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou le refus de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable.
- c) les instructions pour la préparation des soumissions;
 - d) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
 - e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
 - f) les attestations;
 - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
 - A3005T, A3010T du Guide des CCUA pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux;
 - **5.1.1 Code de conduite et attestations – documentation connexe.**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations – soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

- g) les conditions du contrat subséquent.

6.2 Processus de demande de soumissions

6.2.1 Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.

6.2.2 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs, comme le processus en Annexe « C » - Processus de passation de marché/format d'énoncé des travaux;

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) Simple (pour les besoins de faible valeur), les conditions générales 2029 s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) CM (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales 2010C s'appliqueront au contrat subséquent;
- c) CE (pour les besoins de complexité élevée), les conditions générales 2030 s'appliqueront au contrat subséquent.
- d) Conditions générales supplémentaires 1029, Réparation des navires, se appliquera aussi au contrat subséquent.

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division des politiques et outils relatifs aux approvisionnements par courriel à l'adresse suivante : outilsapprov.proctools@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

6.2 Paiement

6.2.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe « B » - Base de paiement

6.2.2 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) Paiement unique.

6.2.3 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA A0285C (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail
Clause du Guide des CCUA A0290C (2008-05-12) Déchets dangereux - navires
Clause du Guide des CCUA A1009C (2008-05-12) Accès aux lieux d'exécution des travaux
Clause du Guide des CCUA A9019C (2011-05-16) Élimination de déchets dangereux
Clause du Guide des CCUA A9039C (2008-05-12) Récupération
Clause du Guide des CCUA A9055C (2010-08-16) Rebuts et déchets
Clause du Guide des CCUA A9065C (2006-06-16) Insigne d'identité
Clause du Guide des CCUA A9066C (2008-05-12) Navire - accès du Canada
Clause du Guide des CCUA A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement
Clause du Guide des CCUA B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
Clause du Guide des CCUA B1505C (2006-06-16) Transport des matières dangereuses
Clause du Guide des CCUA B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
Clause du Guide des CCUA D3015C (2014-09-25) Marchandises dangereuses/produits dangereux

6.4 Exigences en matière d'assurances

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

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.5 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

Ces procédures doivent être suivies pour toute modification de conception ou travaux supplémentaires.

1. Lorsque le Canada demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires :

a) Le responsable technique fournira à l'autorité contractante une description de la modification de conception ou des travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur de fournir les renseignements suivants :

-
- i) tout impact de la modification de conception ou des travaux supplémentaires sur les exigences du contrat;
 - (ii) une ventilation des prix (avec augmentation ou diminution) découlant de la mise en oeuvre de la modification de conception ou de l'exécution des travaux supplémentaires, au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1686, Soumission pour modification du plan ou travail supplémentaire, ou du formulaire PWGSC-TPSGC 1379, Travaux imprévus ou nouveaux travaux, (NOTA : Seuls les employés du gouvernement ont accès à ces formulaires) ou de tout autre formulaire requis par le Canada;
 - (iii) un calendrier pour effectuer la modification de conception ou pour exécuter les travaux supplémentaires ainsi que l'impact sur le calendrier d'exécution du contrat.

b) L'autorité contractante transmettra alors cette information à l'entrepreneur.

c) L'entrepreneur retournera le formulaire rempli à l'autorité contractante pour évaluation et négociation. Lorsqu'une entente est conclue, le formulaire doit être signé par toutes les parties dans les blocs-signature appropriés. Cela constituera l'autorisation écrite permettant à l'entrepreneur d'exécuter les travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.

2. Lorsque l'entrepreneur demande une modification de conception ou des travaux supplémentaires:

a) L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une demande de modification de conception ou de travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de l'examiner.

b) L'autorité contractante transmettra la demande au responsable technique pour examen.

c) Si le Canada convient qu'une modification de conception ou que des travaux supplémentaires sont requis, les procédures figurant au paragraphe 1 devront être suivies.

d) Si le Canada détermine que la modification de conception ou les travaux supplémentaires ne sont pas requis, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit.

3. Approbation

L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification de conception ou exécuter des travaux supplémentaires sans avoir obtenu l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tout travail exécuté sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante sera considéré comme étant hors de la portée du contrat et aucun paiement ne sera versé pour ces travaux.

Approbations locales

1. Les modifications de conception de nature mineure et de faible valeur, en particulier celles nécessitant des décisions urgentes, AUTANT QUE POSSIBLE, seront gérées par le représentant sur place de l'autorité contractante.
2. Le représentant sur place de l'autorité contractante négociera avec l'entrepreneur un «prix ferme» pour les travaux, discutera de la question avec le responsable technique et, après entente, approuvera les travaux et donnera à l'entrepreneur le feu vert.
3. Le contrat sera modifié.
4. Des formulaires nécessaires à la communication des événements précédents seront fournis; on y indiquera les valeurs en dollars individuelles et cumulatives maximales.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6855-143834/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
olz010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6855-143834

File No. - N° du dossier
OLZ-4-37208

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.6 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable des inspections. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis en vertu du présent contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant désigné. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, tel que soumis, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

Annexe « A »
Besoin

1. CHAMP D'APPLICATION

Le but

Le but de le champ d'application de ce rapport de la condition (RC) est de détailler les conditions pour les types de travail d'être exécuté sous la technologie de navire, la réparation et les activités d'entretien (TNRAE) fournissent l'arrangement pour la région de Terre-Neuve et de Labrador de la garde côtière canadienne, section de technologie marine.

La condition

La garde côtière canadienne (GCC) / ministry Pêches et Océans Canada (MPO), de Terre-Neuve et de Labrador, technologie marine maintient une grande flotte de navires dans l'ensemble de Terre-Neuve et de Labrador, actionnée à partir de la base latérale du sud dans la rue John' S. Les navires sont des tailles largement différentes, âges et possibilités, couvrant une gamme des types de grands brise-glace arctiques à la petite embarcation de sauvetage de recherche et. Ces navires sont configurés pour répondre à une variété de différents rôles, en plus desquels, n'importe quelle unité peut exécuter la glace se cassant, protection de pêche, patrouille générale, et travail de délivrance, au besoin. Les rôles spécialisés principaux pour des navires incluent icebreaking/escortes de navire, recherchent et la délivrance (SAR), pêche patrouillent, recherche scientifique et de pêche, et aides à tendre de navigation. Le système de gestion de cycle de vie du CCG exige le sec-amarrage régulier, inspection, entretien régulier et les investigations occasionnelles de technologie pour assurer des possibilités de navire atteignent le niveau des conditions de service.

L'arrangement d'approvisionnement de TNRAE sera employé pour une réponse rapide aux réparations se contractantes pour les navires de la GCC.

De plus grandes réparations et remontent les projets qui excèdent les limitations financières des arrangements d'approvisionnement de TNRAE continueront à être manipulés par différents contrats séparés offerts par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. CATÉGORIES DE SERVICE ET D'IMPÉRATIFS TECHNIQUES

A. Installation ou services des réparations électriques marins généraux.

Ceci inclura l'installation ou la réparation des câbles, des briseurs, des commutateurs, des panneaux électriques, des appareils électriques, des systèmes de d'éclairage, des montages, des garnitures et de la distribution générale de courant électrique de service qui peuvent être trouvés sur des navires de GCC/MPO. Ce travail sera effectué par le personnel expérimenté avec la dernière version de la publication marine Normes d'électricité régissant les navires - TP 127.

L'entrepreneur aura cinq (5) ans au minimum d'une expérience électrique marine générale d'effectuer le travail mentionné ci-dessus. L'entrepreneur proposera trois (3) employés au minimum qualifiés pour cette condition.

Le curriculum vitae fourni (cv) pour chaque employé démontrera clairement les qualifications et les éprouvera qui feraient ces individus qualifiés exécuter ce type de travail dans l'environnement marin. L'entrepreneur indiquera que ces trois (3) employés, si trouvé acceptable, soyez le personnel effectuant le travail dans les modalités et les conditions de l'arrangement d'approvisionnement.

B. Services électriques de machines rotatives et de standard.

Ce travail impliquera les secteurs des réparations de moteur ou de générateur exigées d'un rebobinage ou d'un service de réparation de machines rotatives. En outre, ce travail peut inclure les conditions de réparer et calibrer des standards, des relais électriques, des mètres, des disjoncteurs et commande ou des dispositifs protecteurs. Cette volonté de travail a exécuté par le personnel expérimenté selon la dernière version de la publication marine Normes d'électricité régissant les navires - TP 127.

L'entrepreneur aura cinq (5) ans au minimum d'une expérience tournante électrique marine de service de standard de machinery and d'effectuer le travail mentionné ci-dessus. L'entrepreneur proposera trois (3) employés au minimum qualifiés pour cette condition.

Le curriculum vitae fourni (cv) pour chaque employé démontrera clairement les qualifications et les éprouvera qui feraient ces individus qualifiés exécuter ce type de travail dans l'environnement marin. L'entrepreneur indiquera que ces trois (3) employés, si trouvé acceptable, soyez le personnel effectuant le travail dans les modalités et les conditions de l'arrangement d'approvisionnement.

C. Services de systèmes d'alarme, de contrôle.

Ceci impliquera déterminer, dépanner et réparations diagnostiques à bord des systèmes de commande électroniques et pneumatiques qui pourraient inclure, alarment des systèmes de surveillance, des commandes de système de propulsion, des commandes de système de navigation et autre à bord des systèmes.

L'entrepreneur aura cinq (5) ans au minimum d'une expérience marine applicable d'effectuer le travail mentionné ci-dessus. L'entrepreneur proposera trois (3) techniciens au minimum qualifiés pour cette condition.

Le curriculum vitae fourni (cv) pour chaque employé démontrera clairement les qualifications et les éprouvera qui feraient ces individus qualifiés exécuter ce type de travail dans l'environnement marin. L'entrepreneur indiquera que ces trois (3) employés, si trouvé acceptable, soyez le personnel effectuant le travail dans les modalités et les conditions de l'arrangement d'approvisionnement.

D. Service marin général de machines.

Ce travail impliquera des réparations aux systèmes sifflants, machines et démontage et ensemble de moteur, se soulevant et calant de l'équipement et les réparations générales pour la pièce de moteur, machine de plate-forme et matériel annexe.

L'entrepreneur aura cinq (5) ans au minimum d'une expérience marine applicable de réparation de machines d'effectuer le travail mentionné ci-dessus. L'entrepreneur proposera cinq (5) personnels au minimum qualifiés pour cette condition.

Le curriculum vitae fourni (cv) pour chaque employé démontrera clairement les qualifications et les éprouvera qui feraient ces individus qualifiés exécuter ce type de travail dans l'environnement marin. L'entrepreneur indiquera que ces cinq (5) employés, si trouvé acceptable, soyez le personnel effectuant le travail dans les modalités et les conditions de l'arrangement d'approvisionnement.

E. Services généraux de soudure et de fabrication de bord du navire.

Ce travail impliquera des réparations et la fabrication pour que la soudure en acier et/ou en aluminium embarque des structures, des systèmes sifflants, des machines et l'équipement à bord des navires de MPO/GCC ou dans les équipements au littoral de fabrication. La soudure sera accomplie par CWB a certifié des soudeuses, pour l'acier, certifiées aux dernières conditions de CSA soudant W47.1 standard et/ou pour l'aluminium, certifié à CSA Welding W standard 47.2M.

L'entrepreneur aura cinq (5) ans au minimum d'une expérience marine de réparation de bateau d'effectuer le travail mentionné ci-dessus. L'entrepreneur proposera trois (3) soudeuses au minimum qualifiées dans chaque catégorie qu'on propose le service pour cette condition.

Le curriculum vitae fourni (cv) pour chaque employé démontrera clairement les qualifications et les éprouvera qui feraient ces individus qualifiés exécuter ce type de travail dans l'environnement marin. L'entrepreneur indiquera que ces trois (3) employés, si trouvé acceptable, soyez le personnel effectuant le travail dans les modalités et les conditions de l'arrangement d'approvisionnement.

F. Services de hydraulique.

Ce travail impliquera la réparation et l'entretien à bord des machines et hydrauliques dans la salle de moteur et pour l'équipement de plate-forme.

L'entrepreneur aura cinq (5) ans au minimum d'une expérience marine applicable d'effectuer le travail mentionné ci-dessus. L'entrepreneur proposera trois (3) mécaniques ou techniciens au minimum liquides qualifiés pour cette condition.

Le curriculum vitae fourni (cv) pour chaque employé démontrera clairement les qualifications et les éprouvera qui feraient ces individus qualifiés exécuter ce type de travail dans l'environnement marin. L'entrepreneur indiquera que ces trois (3) employés, si trouvé acceptable, soyez le personnel effectuant le travail dans les modalités et les conditions de l'arrangement d'approvisionnement.

G. Services de système l'incendie.

Ce travail impliquera l'entretien, la réparation et l'entretien de la lutte contre l'incendie et des systèmes marins d'alarme et de surveillance. Ceci inclura également l'entretien des appareils de lutte contre l'incendie et des extincteurs portatifs.

L'entrepreneur aura cinq (5) ans au minimum d'une expérience applicable d'effectuer le travail mentionné ci-dessus. L'entrepreneur proposera un minimum (3) de techniciens qualifiés pour cette condition.

Le curriculum vitae fourni (cv) pour chaque employé démontrera clairement les qualifications et les éprouvera qui feraient ces individus qualifiés exécuter ce type de travail dans l'environnement marin. L'entrepreneur indiquera que ces trois (3) employés, si trouvé acceptable, soyez le personnel effectuant le travail dans les modalités et les conditions de l'arrangement d'approvisionnement.

H. Services de la CAHT et de système de réfrigération.

Ce travail inclura le dépannage et le diagnostic et la réparation et l'entretien du chauffage, de la ventilation et des dispositifs de climatisation aussi bien que de grandes unités de réfrigération.

L'entrepreneur aura cinq (5) ans au minimum d'une expérience marine applicable d'effectuer le travail mentionné ci-dessus. L'entrepreneur proposera trois (3) techniciens au minimum qualifiés pour cette condition.

Le curriculum vitae fourni (cv) pour chaque employé démontrera clairement les qualifications et les éprouvera qui feraient ces individus qualifiés exécuter ce type de travail dans l'environnement marin. L'entrepreneur indiquera que ces trois (3) employés, si trouvé acceptable, soyez le personnel effectuant le travail dans les modalités et les conditions de l'arrangement d'approvisionnement.

3.0 ASPECT CONVENABLE DES SERVICES

Toutes les ententes de services pourront en tout temps faire l'objet d'une évaluation à un moment raisonnable entre le commencement et la fin, et fondée sur la qualité et le respect des délais, des coûts et de la réalisation convenus. Les employés affectés doivent être ceux proposés, capables de réaliser les travaux avec un degré de compétence jugé acceptable par le Canada. Si le personnel n'offre pas un travail convenable, les contrats individuels pourront être résiliés par le responsable technique, d'abord verbalement auprès de l'entrepreneur, puis au moyen d'un avis écrit remis à ce dernier. L'entrepreneur disposera de deux(2) jours de travail à partir de l'avis verbal de résiliation pour trouver un remplacement. Si l'entrepreneur en est incapable, d'autres services exigés dans le cadre du besoin visé pourront être résiliés par le Canada sans frais.

4.0 SÉCURITÉ

L'entrepreneur devra se conformer à toutes les règles et normes de sécurité et aux codes du travail en vigueur dans les juridictions où le travail doit être exécuté.

Le Manuel de la sûreté de la flotte (dont des exemplaires peuvent être obtenus sur demande) doit être respecté.

5.0 REMPLACEMENT D'EMPLOYÉS SPÉCIFIÉS

1. Lorsque des personnes en particulier ont été nommées dans le dossier d'appel d'offres comme étant les personnes qui effectueront les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces personnes, à moins qu'il ne soit pas en mesure de le faire pour des raisons hors de son pouvoir.

2. Si, à tout moment, l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services d'une personne spécifiée, il doit fournir un remplaçant possédant des qualifications et une expérience similaires. L'entrepreneur doit, dans les 14 jours civils suivants, aviser l'agent des contrats:

- (a) de la raison pour laquelle la personne nommée a été retirée des travaux;
- (b) du nom, des qualifications et de l'expérience du remplaçant proposé.

3. L'agent des contrats peut ordonner que tout remplaçant ainsi nommé soit retiré des travaux; l'entrepreneur doit alors immédiatement retirer cette personne des travaux et doit, conformément au paragraphe (2), trouver un autre remplaçant.

4. Le fait que l'agent des contrats n'ordonne pas qu'on retire un remplaçant des travaux ne dégage l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter les exigences du contrat.

**Annexe « B »
Base De Paiement**

L'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes comme suit, pour les travaux et services exécutés en vertu des contrats du présent arrangement en matière d'approvisionnement:

Catégorie et renvoi à la section 3	Taux horaires pondérés fermes 2015-2016	Taux horaires pondérés fermes 2016-2017
1. Services généraux d'installations ou de réparations électriques maritimes (Annexe « A » 2A)		
2. Services de machines tournantes et de tableaux de distribution électriques (Annexe « A » 2B)		
3. Services de systèmes de surveillance et de commande d'alarme (Annexe « A » 2C)		
4. Services généraux de machinerie maritime (Annexe « A » 2D)		
5. (a) Services de soudure et de fabrication d'acier (Annexe « A » 2E)		
(b) Services de soudure et de fabrication d'aluminium (Annexe « A » 2E)		
6. Services de systèmes hydrauliques (Annexe « A » 2F)		
7. Services de systèmes et d'appareils de lutte contre les incendies (Annexe « A » 2G)		
8. Services de systèmes de réfrigération et de CVCA (Annexe « A » 2H)		

A) Les taux comprennent tous les coûts de la réalisation des travaux, le temps et les frais de déplacement, les coûts indirects, la supervision et toutes les autres dépenses associées.

B) Les taux seront en vigueur pendant toute la durée de l'AMA, soit deux(2)ans à partir de la date d'attribution.

C) Tous les livrables sont FAB destination, et les droits de douane canadiens, s'il y a lieu, sont compris.

D) Une journée se définit comme huit(8)heures sans compter les pauses repas. On paiera les journées de travail réelles, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie.

E) Aucune heure supplémentaire ne devra être effectuée en vertu du contrat à moins d'indication spécifique à cet effet dans la DDP pour un contrat en particulier.

Tarif des heures supplémentaires: _____\$

F) Tous les paiements sont assujettis à une vérification par TPSGC ou à d'autres vérification gouvernementales.

G) Les matériaux (excepté le matériel fourni par le gouvernement ou le matériel gratuit) sera facturé au prix coûtant majoré au maximum de 10%. De plus, une «garantie du meilleur prix» doit être fournie pour tous les matériaux ou éléments en sous-traitance de plus de 1 500,00\$.

Annexe « C »
Processus De Passation De Marché/format D'Énoncé Des Travaux

1. PROCESSUS DE PASSATION DE MARCHÉ

Les différents besoins seront annoncés et traités comme ceci:

- 1.1 Le responsable technique (RT) de la GCC prépare une demande de propositions (DDP) comprenant un énoncé des travaux (EDT) dans le format fourni. Le tout est envoyé par courriel à tous les entrepreneurs approuvés dans la catégorie visée.

La DDP indique un prix plafond autorisé pour les travaux en question (main-d'œuvre et matériaux) qui ne doit, en aucun cas, dépasser 5 000,00\$.

- 1.2 Le ou les entrepreneurs fournissent en retour une proposition de prix ferme par courriel au RT dans les délais prescrits. Cette proposition doit présenter un prix ferme tout compris pour la réalisation des travaux décrits dans l'EDT. Pour les travaux urgents, le RT peut demander l'envoi de la proposition dans un délai de 24 heures.

Pour être recevable, l'entrepreneur doit respecter toutes les exigences de la DDP et utiliser les taux et le personnel indiqués dans son AMA.

- 1.3 Le RT sélectionne la proposition recevable au prix le plus bas pour l'attribution d'un contrat, puis transmet le document contractuel à l'entrepreneur retenu par courriel. Une copie du contrat est par ailleurs envoyée au responsable de l'AMA.

L'évaluation du prix n'est effectuée que pour les travaux connus. L'allocation ne sera utilisée que si elle est nécessaire, et ne fait pas partie du contrat sans modification dûment publiée.

- 1.4 Une fois l'inspection finale effectuée et les travaux acceptés par le Canada, l'entrepreneur facture le MPO/GCC, en présentant une copie de la facture au responsable de l'AMA de TPSGC. Sur la facture, le numéro de l'AMA et TPSGC et du contrat individuel doivent apparaître.

Les deux parties doivent faire attention dans leurs activités de passation de marchés, car le Canada ne peut, en aucun cas, autoriser le paiement d'une facture de plus de 30 000,00\$ en vertu d'un contrat résultant de ces AMA. Tous les contrats seront assujettis à une vérification, en vertu de l'AMA.

2. FORMAT D'ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

Toutes les DDP contiennent un EDT utilisant ce format, et portant sur les éléments suivants, selon le cas:

- 2.1 PORTÉE

Présente une brève présentation des travaux à analyser: quoi, où et quand, mais pas comment. Il revient à l'entrepreneur de déterminer comment, d'après les critères suivants indiqués dans l'EDT, ce qui se reflétera dans sa proposition pour les travaux.

2.2 RÉFÉRENCES

- a. Plans pilotes
- b. Normes
- c. Règlements
- d. Normes d'assurance de la qualité

2.3 DESCRIPTION TECHNIQUE

- a. Définir les exigences du point de vue de la réalisation
- b. Indiquer clairement quels travaux doivent être effectués

2.4 PREUVE DE RÉALISATIONS

- a. Inspection
- b. Essais
- c. Attestation

2.5 LIVRABLES

- a. Dessins (y compris les éventuelles révisions)
- b. Rechanges
- c. Formation
- d. Manuels
- e. Maintenance
- f. Logiciel

Annexe « D »
Exigences En Matières D'Assurances

D1 Assurance responsabilité des réparateurs de navires

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires 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 10 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires doit comprendre les éléments suivants :

A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

B) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada, la Garde côtière canadienne, et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.

C) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un 0 avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

D) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne 0les dispositions contractuelles.

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 0mesure que si une police distincte avait été0 émise à chacun d'eux.

F) Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministre 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 ou en sus) au nom du Canada.

D2 Assurance de responsabilité civile commerciale

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

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

A) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

B) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

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) Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.

D3 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.

2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à 10 000 000.00\$. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :

A) toute violation des droits de propriété intellectuelle;

B) tout manquement aux obligations de garantie.

3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

Annexe « E »
Rapports D'Utilisation Périodique

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable des arrangements en matière d'approvisionnements.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

NIBS	Numéro d'AMA	Titre et description de l'AMA	Type de document	Nom du fournisseur	Renseignements sur le contrat du fournisseur	Valeur de l'AMA (\$)	
						Valeur originale	Valeur totale modifiée
Nom du responsable de TPSGC	Période de référence (exercice et trimestre)	Détails sur la demande subséquente par le ministère ayant passé la commande					
		Ministère ou organisme	Lieu de réalisation (province)	Nbre total de commandes pour la période de référence (trimestre)	Valeur totale (\$) des commandes pour la période de référence (y compris TPS/TVH)	Nbre total de commandes pour l'exercice à ce jour	Nbre total de commandes pour l'exercice à ce jour (y compris TPS/TVH)

Les renseignements requis sur le présent arrangement en matière d'approvisionnement doivent être envoyés par courriel à l'adresse suivante: ncr.acqbmvo@pwgsc.gc.ca.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6855-143834/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
olz010

Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6855-143834

File No. - N° du dossier
OLZ-4-37208

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe « F »
Information Requise Pour L'Attestation Relative Au Code De Conduite
[Compléter avec le soumission]

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne
