

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS.....	5
2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	5
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	5
2.6 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	12
6.1 ARRANGEMENT	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	13
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.9 ATTESTATIONS.....	14
6.9.2 LOIS APPLICABLES	14
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	16
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	17
6.1 GÉNÉRAL	17
6.2 PAIEMENT	17
6.3 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	17

6.4	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....	18
ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX		19
ANNEXE B CRITÈRE D'ÉVALUATION		22
ANNEXE C, DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – LISTE DE NOMS		24
ANNEXE D, FORMULAIRE DE DÉCLARATION POUR L'APPROVISIONNEMENT		25
ANNEXE « E » RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUE		30
ANNEXE « F » EXIGENCES EN MATIÈRES D'ASSURANCES		31
ANNEXE « G » PROCESSUS DE PASSATION DE MARCHÉ/FORMAT D'ÉNONCÉ DES TRAVAUX		35

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 Annexe A, Énoncé des travaux; Annexe B, Critère d'évaluation; Annexe C, Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms, Annexe D, Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement, Annexe E, Rapports d'utilisation périodique – arrangements en matière d'approvisionnement; Annexe F, Exigences En Matières D'Assurances, Annexe G, Processus De Passation De Marché/format D'Énoncé Des Travaux

1.2 Sommaire

Pêches et Océans Canada (MPO) a l'intention de conclure un arrangement en matière d'approvisionnement pour la prestation de services scientifiques impliquant des connaissances et du soutien technique pour une large gamme de poissons marins, de pêches, d'invertébrés, d'oiseaux, de mammifères marins et d'habitats dans les eaux de Terre-Neuve-et-Labrador. Les projets de recherche individuels seront liés à la surveillance des zones de protection marine (ZPM) existantes ou proposées en vertu de la *Loi sur les océans* et contribueront aux objectifs et aux stratégies d'ordre plus général du programme des ZPM. S'il vous plaît se référer à l'énoncé des travaux joint en annexe A.

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'Arrangement de l'offre est de 1 Novembre 2015 au 31 Octobre, 2016, deux options distinctes d'un an pour renouveler au 1er Novembre 2016 et Novembre 1, 2017.

La demande de soumissions pour un besoin résultant d'un arrangement en matière d'approvisionnement pourrait accorder une préférence aux produits et(ou) aux services canadiens ou se limiter aux produits et(ou) aux services canadiens.

Marchés réservés dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones

Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4 du *Guide des approvisionnements*.

Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché.

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>) 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 (2015-07-03) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

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 7 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 *devant 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 : attestations (1 copies papier)

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>). 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.

Section II : Attestations

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

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

S'il vous plaît se référer à l'annexe B

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CUA*

A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le fournisseur doit, selon le cas, présenter avec son arrangement le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, 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 fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms (S'il vous plaît compléter l'annexe C et retourner avec l'offre)

Les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent un arrangement à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant un arrangement comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les fournisseurs qui présentent un arrangement à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel

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

5.2.2.2 Études et expérience

Clause du *Guide des CCUA S1010T* (2008-12-12) Études et expérience

5.2.2.3 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les 3 jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

5.3 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé dans le cadre de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones du gouvernement fédéral. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4, du *Guide des approvisionnements*.
2. Le fournisseur :
 - i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'arrangement, les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
 - ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins du présent arrangement doit respecter les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
 - iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe ci-haut mentionnée.
3. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :
☐ Le fournisseur est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.
☐ Le fournisseur est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.
4. Le fournisseur doit cocher la case applicable suivante :
☐ L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.
☐ L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

5. À la demande du Canada, le fournisseur doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. Le fournisseur doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. Le fournisseur fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.
6. En déposant un arrangement, le fournisseur atteste que l'information fournie par le fournisseur pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

5.3.1 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le fournisseur doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone :

1. Je suis _____ (*inscrire « propriétaire » et (ou « employé(e) à temps plein »*) de _____ (*insérer le nom de l'entreprise*) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du *Guide des approvisionnements* intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».
2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

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

6.2.1 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2020 (2015-09-03), 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

Rapports d'utilisation périodique - arrangements en matière d'approvisionnement

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 au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les 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 de l'offre est de 1 Novembre 2015 au 31 Octobre, 2016, deux options distinctes d'un an pour renouveler au 1er Novembre 2016 et Novembre 1, 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 :

Janice Baird, Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
St. John's (Terre-Neuve)

Téléphone : 709-772-2999
Télécopieur : 709-772-4603
Courriel : janice.baird@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 Représentant du fournisseur

Nom : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est : Ministère des Pêches et des Océans.

6.7 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché une fois par année par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

6.8 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 (2015-09-03), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Critère d'évaluation;
- e) Annexe C, **Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms,**
- f) **Annexe D, Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement,**
- g) **Annexe E, Rapports d'utilisation périodique – arrangements en matière d'approvisionnement;**
- h) Annexe F, Exigences En Matières D'Assurances,
- i) Annexe G, Processus De Passation De Marché/format D'Énoncé Des Travaux
- j) 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).*

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

Clause du Guide des CCUA

A3000C (2014-11-27) Attestation du statut d'entreprise autochtone

6.9.2 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 _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par le fournisseur dans l'arrangement, s'il y a lieu*) 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;

Le paragraphe 3 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003) incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

3. Liste de noms

- a. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste complète des noms de tous administrateurs du soumissionnaire, ou le nom du ou des propriétaire(s), au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA).
- b. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) 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 Déclaration de condamnation à une infraction;**

i) 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.

Les formulaires électroniques suivants doivent être utilisés pour la première page de la demande de soumissions et la première page du contrat subséquent. Ces formulaires sont disponibles sur le site Web Catalogue de formulaires (http://publisservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-f.html).

PWGSC-TPSGC 9400-3, Demande de soumissions

PWGSC-TPSGC 9400-4, Contrat

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 2035 s'appliqueront 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.

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.

6.2 Paiement

6.2.1 Base de paiement

En contrepartie de la remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes / prix de lot, comme indiqué à l'annexe «B» - Base de paiement des exigences individuelles.

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 emplacement 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

6.4 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « F » - 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.

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.

Annexe A

Énoncé des travaux

Arrangement en matière d'approvisionnement dans le cadre du programme des zones de protection marine (ZPM) de la région de Terre-Neuve-et-Labrador

Contexte

Pêches et Océans Canada (MPO) a l'intention de conclure un arrangement en matière d'approvisionnement pour la prestation de services scientifiques impliquant des connaissances et du soutien technique pour une large gamme de poissons marins, de pêches, d'invertébrés, d'oiseaux, de mammifères marins et d'habitats dans les eaux de Terre-Neuve-et-Labrador. Les projets de recherche individuels seront liés à la surveillance des zones de protection marine (ZPM) existantes ou proposées en vertu de la *Loi sur les océans* et contribueront aux objectifs et aux stratégies d'ordre plus général du programme des ZPM.

L'objectif global est de surveiller efficacement les ZPM créées en vertu de la *Loi sur les océans* et de guider la gestion du programme des ZPM, y compris le réseau d'aires marines protégées (AMP), au nom des Canadiens. En 2014, le Plan national de conservation (PNC) a été lancé pour favoriser la coordination des efforts de conservation dans l'ensemble du pays. Le programme de protection des milieux marins de Pêches et Océans Canada comporte deux grands volets qui découlent des responsabilités du ministre aux termes de la *Loi sur les océans* : désigner, surveiller et gérer des zones de protection marine au titre de la *Loi sur les océans*; et diriger la désignation de réseaux de zones de protection marine, ce qui comprend des mécanismes de protection des milieux marins établis par d'autres autorités ainsi que par Pêches et Océans Canada.

Zones géographiques

Aux fins du réseau national d'aires marines protégées du Canada, la zone comprend toutes les eaux de la région de Terre-Neuve-et-Labrador de Pêches et Océans Canada (figure 1).

Actuellement, le programme des ZPM dans la région de Terre-Neuve-et-Labrador de Pêches et Océans Canada (MPO) compte deux zones de protection marine désignées en vertu de la *Loi sur les océans* (Eastport et baie Gilbert) ainsi que la zone d'intérêt (ZI) du chenal Laurentien. De plus, la planification continue du réseau se poursuit dans la région. Des exigences réglementaires doivent être satisfaites afin de démontrer l'efficacité d'une ZPM dans l'atteinte des buts et des objectifs de conservation marine.

Des prélèvements d'échantillons sur le terrain pourraient être effectués dans les eaux côtières et hauturières de Terre-Neuve-et-Labrador par des navires appropriés ou d'autres moyens, au besoin, dans le cadre de contrats spécifiques.

La zone couverte par le présent arrangement en matière d'approvisionnement est délimitée par les eaux côtières et hauturières de Terre-Neuve-et-Labrador (de la laisse de basse mer et des estuaires jusqu'à la limite des 200 milles). Les zones suivantes seront délimitées aux fins du présent arrangement en matière d'approvisionnement :

La baie Gilbert et le sud du Labrador.
Eastport et la baie de Bonavista.
Le chenal Laurentien et le sud de Terre-Neuve.
Les autres eaux côtières de Terre-Neuve.
Les autres eaux hauturières de Terre-Neuve.
Les autres eaux côtières du Labrador.
Les autres eaux hauturières du Labrador.
Activités terrestres

Objectifs du programme des ZPM

L'objectif général est d'assurer la protection à long terme de la biodiversité marine, de sa fonction écosystémique et de ses caractéristiques naturelles particulières. Dans la région de Terre-Neuve-et-Labrador, il existe deux biorégions, soit les plateaux de Terre-Neuve-et-Labrador et le golfe du Saint-Laurent. Ces biorégions auront des objectifs stratégiques qui cadreront habituellement avec les objectifs stratégiques nationaux (ci-dessous) :

- Protéger les zones d'unicité, de concentration et de conséquence sur le succès reproducteur.
- Protéger les exemples de toutes les « éco-unités » dans la biorégion.
- Protéger les espèces fourragères cruciales, les prédateurs influents, les espèces qui importent et exportent des nutriments, les structures offrant différentes propriétés aux espèces et aux communautés, et les autres espèces d'importance de l'écosystème.
- Rétablir les espèces en déclin.
- Protéger les espèces rares.
- Contribuer à l'atténuation des répercussions du changement climatique en protégeant les habitats capteurs de carbone, dans la mesure du possible.

La région de Terre-Neuve-et-Labrador Pêches et Océans Canada (figure 1) compte également des ZPM et une zone d'intérêt (ZI). La ZPM d'Eastport est une petite zone de 2,1 km² (figure 2); son objectif de conservation est de « conserver et protéger la population locale de homards ». La ZPM de la baie Gilbert est une zone plus étendue, 61 km² (figure 3), avec un objectif de conservation qui est de « conserver et protéger une espèce unique de morue franche ». La ZI du chenal Laurentien a une superficie d'environ 12 000 km² (figure 4) avec l'objectif global de « conserver la biodiversité avec plusieurs objectifs de conservation mettant l'accent sur la protection d'espèces clés (dont les coraux et les pennatules, la maraîche, l'aiguillat noir, la raie, le loup à tête large et la tortue luth) et leurs habitats, la protection de la structure et de la fonction de l'écosystème en effectuant des recherches scientifiques ». Ces recherches et cette surveillance aideront Pêches et Océans Canada à comprendre et à protéger plusieurs des espèces et populations préoccupantes dans les deux ZPM et la ZI de la région de Terre-Neuve-et-Labrador.

Types de travaux

Dans le cadre du présent arrangement en matière d'approvisionnement, Pêches et Océans Canada peut demander des services scientifiques ou techniques :

Surveillance et recherches associées aux objectifs du programme des ZPM

Ces travaux peuvent comprendre l'un ou l'autre des éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- (a) Journaux de bord.
- (b) Échantillonnage en mer (p. ex. casiers à homard).
- (c) Études de marquage (p. ex. étiquettes rubans et étiquettes acoustiques).
- (d) Études sur la fécondité et sur la dérive des larves (p. ex. dénombrement des œufs de homard).
- (e) Cartographie de l'habitat.
- (f) Collecte et analyse génétique d'échantillons de nageoires.
- (g) Espèces aquatiques envahissantes (p. ex. détermination, atténuation, surveillance).
- (h) Mise en place, entretien et changement de place d'équipements (p. ex. caméras sous-marines, VTG, enregistreurs acoustiques).
- (i) Affrètement de bateaux pour les recherches et la surveillance dans les ZPM.

Collecte ou traitement ou analyse d'échantillons biologiques :

Ces travaux peuvent comprendre l'un ou l'autre des éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- (a) Poissons et invertébrés à tous les stades du cycle biologique (p. ex. mesure et pesage des aiguillats noirs).
- (b) Plancton (p. ex. traits de plancton).
- (c) Mammifères marins (p. ex. observation des tortues luths).
- (d) Oiseaux.
- (e) Isotopes.

Recherches en matière de taxonomie, de biodiversité, d'environnement ou d'écologie, ou services d'information dans ces domaines :

Ces travaux peuvent comprendre l'un ou l'autre des éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- (a) Contribution aux bases de données biologiques, ajout de données ou contrôle de la qualité des bases.
- (b) Études sur la biodiversité, études environnementales ou écologiques, surveillance et collecte, évaluation et analyse d'échantillons.

Données biophysiques et océanographiques, y compris :

Ces travaux peuvent comprendre l'un ou l'autre des éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- (a) Utilisation de l'habitat (p. ex. sonar à balayage latéral multifaisceaux, lidar, échantillonnage par grappillage).
- (b) Analyse de sédiments ou d'eau (p. ex. conductivité, température, profondeur, pH, présence de mercure, échantillonnage par grappillage).

Traitement et analyse des données

Ces travaux peuvent comprendre l'un ou l'autre des éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- (a) Traitement et analyse de l'enregistrement sonore des cétacés
- (b) Analyse des données géospatiales pour l'élaboration des cartes et d'autres outils

- (c) Connaissances écologiques traditionnelles
- (d) Analyse des profils de déplacement

Formation, équipement et navire

Ces travaux peuvent comprendre l'un ou l'autre des éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- (a) Formation technique pour toutes les personnes, au besoin, sur tous les stades du cycle biologique des poissons et des invertébrés, ainsi que sur les caractéristiques biophysiques et océanographiques provenant de milieux marins en lien avec les programmes de surveillance des ZPM dans la zone d'étude.
- (b) Une formation peut également être requise sur les différents équipements scientifiques, leur remplacement, leur entretien, etc.
- (c) Une formation sur la logistique de la mise en place ou de la récupération des équipements scientifiques et sur la capacité des navires de s'adapter aux équipements scientifiques pourrait être nécessaire.
- (d) Détention des équipements à utiliser ou accès à ces équipements.
- (e) Détention d'un navire apte à prendre la mer ou accès à ce navire.

Les exigences anticipées pour le contrat ou le projet peuvent varier de un à de nombreux échantillons avec une estimation de la durée de la période de collecte, de traitement et d'analyse variant de un à trois jours tous les mois à cinq à dix semaines deux ou trois fois par année.

La description détaillée des produits livrables sera précisée pour chaque projet individuel. Les projets peuvent varier de l'affrètement de bateau pour la collecte de spécimens ou d'échantillons à des projets de recherche à phases multiples impliquant des grands ensembles de données, le dessin de cartes et la rédaction de rapports détaillés. L'évaluation des exigences en matière de santé et de sécurité au travail sera effectuée projet par projet.

Annexe B

Critères d'évaluation

Arrangement en matière d'approvisionnement dans le cadre du programme des zones de protection marine (ZPM) de la région de Terre-Neuve-et-Labrador

CRITÈRES OBLIGATOIRES :

Les soumissionnaires doivent démontrer clairement qu'ils respectent l'un des deux critères techniques obligatoires suivants (le critère 1 ou le critère 2) pour que leur offre fasse l'objet d'une évaluation plus poussée. L'offre doit contenir suffisamment de renseignements pour confirmer que les critères obligatoires sont respectés. Si ce n'est pas le cas, l'offre sera jugée non recevable et sera exclue du processus d'évaluation.

Critère 1 : Expérience (RESPECTÉ _____ NON RESPECTÉ _____)

Les soumissionnaires DOIVENT avoir une vaste expérience (au moins trois ans) dans la catégorie A, la catégorie B ou la catégorie C. Veuillez fournir un curriculum vitae détaillant l'expérience pertinente.

Catégorie A : Collecte de données (biologiques, écologiques et biophysiques)

Les soumissionnaires doivent avoir l'expérience nécessaire dans l'un ou plusieurs des champs ci-dessous (a, b ou c) :

a. Collecte ou traitement ou analyse d'échantillons biologiques (un ou plusieurs des éléments suivants) :

- i. Plancton
- ii. Poissons et invertébrés (tous les stades biologiques)
- iii. Mammifères marins
- iv. Oiseaux
- v. Isotopes

b. Recherches en matière de taxonomie, de biodiversité, d'environnement ou d'écologie, ou services d'information dans ces domaines (un ou plusieurs des éléments suivants) :

- i. Contribution aux bases de données biologiques, ajout de données ou contrôle de la qualité des bases.
- ii. Études sur la biodiversité, études environnementales ou écologiques, surveillance et collecte, évaluation et analyse d'échantillons.

c. Données biophysiques et océanographiques, y compris, sans toutefois s'y limiter (un ou plusieurs des éléments suivants) :

- i. Utilisation de l'habitat
- ii. Analyse de sédiments ou d'eau (p. ex. conductivité, température, profondeur, pH, présence de mercure, échantillonnage par grappillage)

Catégorie B : Traitement et analyse des données

Les soumissionnaires doivent posséder l'expérience nécessaire quant à l'utilisation de logiciels, de matériel ou d'autre équipement et ressources connexes qui servent au traitement et à l'analyse des données techniques.

Catégorie C : Travail sur le terrain dans le milieu marin (formation et équipement)

Les soumissionnaires peuvent également respecter l'un des critères suivants (a, b, c ou d) :

- a. Formation technique pour toutes les personnes, au besoin, sur tous les stades du cycle biologique des poissons et des invertébrés, ainsi que sur les caractéristiques biophysiques et océanographiques provenant de milieux marins en lien avec les programmes de surveillance des ZPM dans la zone d'étude.
- b. Une formation peut également être requise sur les différents équipements scientifiques, leur remplacement, leur entretien, etc.
- c. Une formation sur la logistique de la mise en place ou de la récupération des équipements scientifiques et sur la capacité des navires de s'adapter aux équipements scientifiques pourrait être nécessaire.
- d. Détention des équipements à utiliser ou accès à ces équipements. L'équipement peut notamment comprendre : une vidéo sous-marine, des dispositifs CTP, du matériel de laboratoire, des systèmes d'enregistrement acoustique, etc.

Critère 2 : Disponibilité du navire (RESPECTÉ _____ NON RESPECTÉ _____)

Les soumissionnaires doivent montrer qu'ils possèdent ou ont accès à un ou plusieurs navires aptes à prendre la mer leur permettant d'effectuer diverses activités côtières et extracôtières.

Veuillez indiquer ci-dessous si c'est le cas en cochant les cases appropriées et en fournissant des renseignements supplémentaires, au besoin.

Avez-vous accès à un ou plusieurs navires aptes à prendre la mer? Oui () Non ()

Dans l'affirmative, quelle est la longueur du ou des navires?

Longueur (en pieds) _____

Est-ce que le ou les navires conviennent aux : Activités côtières () Activités extracôtières ()

Si plus d'un navire est utilisé, veuillez fournir une liste.

*Une preuve de location ou de propriété du navire ou un plan du navire doit être fournie.

Capacité géographique

Les soumissionnaires doivent indiquer les zones dans lesquelles ils sont capables d'effectuer le travail en cochant les cases des zones indiquées ci-dessous.

Capacité à accéder aux zones (vérifier les zones auxquelles vous avez accès)

La baie Gilbert et le sud du Labrador ()

Eastport et la baie de Bonavista ()

Le chenal Laurentien et le sud de Terre-Neuve ()

Les autres eaux côtières de Terre-Neuve ()

Les autres eaux hauturières de Terre-Neuve ()

Les autres eaux côtières du Labrador ()

Les autres eaux hauturières du Labrador ()

Activités terrestres ()

CRITÈRES souhaitable :

- L'existence de sièges sociaux, de bureaux administratifs ou d' autres installations dans la zone de règlement ;

(RESPECTÉ _____ NON RESPECTÉ _____)

- L'emploi de la main-d'œuvre des Inuits , l'engagement des Inuits services professionnels , ou l'utilisation de fournisseurs qui sont des entreprises inuites ou les Inuits dans l'exécution des contrats ; ou

(RESPECTÉ _____ NON RESPECTÉ _____)

- La prise d'engagements, en vertu du contrat , à l'égard de l' emploi en formation ou perfectionnement professionnel des Inuit .

(RESPECTÉ _____ NON RESPECTÉ _____)

Annexe C

Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

[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

Annexe D

Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement

Version PDF (889K o)

Aide avec les médias substitués

Ce formulaire de déclaration doit être soumis dans le cadre du processus de soumission.

- Veuillez remplir le formulaire et mettre dans une **enveloppe scellée marquée « protéger B »** à l'attention d'Intégrité, Direction générale de la surveillance, TPSGC, 11 rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Tour A, 10A1 – pièce 108, Gatineau (Québec) Canada, K1A 0S5
- Incluez l'enveloppe scellée avec votre présentation de soumission.
- Le formulaire est désigné Protégé B une fois rempli.

Dénomination sociale complète de l'entreprise :

Adresse de l'entreprise :

Numéro d'entreprise-approvisionnement de l'entreprise :

Numéro de la soumission :

Date de la soumission : (AA-MM-JJ)

Est-ce que vos sociétés affiliées, un membre de votre conseil d'administration ou vous-même, à titre de soumissionnaire, avez déjà été reconnus coupables d'une infraction au Canada ou d'une infraction similaire à l'étranger ou bien avez déjà plaidé coupable à une telle infraction, en vertu de l'une des dispositions suivantes NOTE DE LISA DE L'ÉVALUATION :

Loi sur la gestion des finances publiques

- 80(1) d) : Fausse inscription, faux certificat ou faux rapport
- 80(2) : Fraude commise au détriment de Sa Majesté
- 154.01 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté

Oui [] / Non []

Commentaires :

Code criminel

- 121 : Fraudes envers le gouvernement et Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale
- 124 : Achat ou vente d'une charge
- 380 : Fraude commise au détriment de Sa Majesté
- 418 : Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté

Oui [] / Non []

Commentaires :

Ces 3 dernières années, est-ce que vos sociétés affiliées, un membre de votre conseil d'administration ou vous-même, à titre de soumissionnaire, avez été reconnus coupables d'une infraction au Canada ou d'une infraction similaire à l'étranger ou bien avez plaidé coupable à une telle infraction, en vertu de l'une des dispositions suivantes Nous ne sait pas :

Code criminel

- 119 : Corruption de fonctionnaires judiciaires
- 120 : Corruption de fonctionnaires
- 346 : Extorsion
- De 366 à 368 : Faux et infractions similaires
- 382 : Manipulations frauduleuses d'opérations boursières
- 382.1 : Délit d'initié
- 397 : Falsification de livres et de documents
- 422 : Violation criminelle de contrat
- 426 : Commissions secrètes
- 462.31 : Recyclage des produits de la criminalité
- De 467.11 à 467.13 : Participation aux activités d'une organisation criminelle

Oui [] / Non []**Commentaires :**

Loi sur la concurrence

- 45 : Complot, accord ou arrangement entre concurrents
- 46 : Directives étrangères
- 47 : Truquage d'offres
- 49 : Accords bancaires fixant les intérêts
- 52 : Indications fausses ou trompeuses
- 53 : Documentation trompeuse

Oui [] / Non []**Commentaires :**

Loi sur la corruption d'agents publics étrangers

- 3 : Corruption d'agents publics étrangers
- 4 : Comptabilité
- 5 : Infraction commise à l'étranger

Oui [] / Non []**Commentaires :**

Loi réglementant certaines drogues et autres substances

- 5 : Trafic de substances
- 6 : Importation et exportation
- 7 : Production de substances

Oui [] / Non []

Commentaires :**Autres lois**

- 239 : Déclarations fausses ou trompeuses (*Loi de l'impôt sur le revenu*)
- 327 : Déclarations fausses ou trompeuses (*Loi sur la taxe d'accise*)

Oui [] / Non []

Commentaires :**Autres commentaires :**

Cet espace est pour les commentaires additionnels

Cet espace est pour les commentaires additionnels

Cet espace est pour les commentaires additionnels

[] Je, (nom) _____, (poste) _____ de (nom de l'entreprise – fournisseur) _____, autorise Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à recueillir et à utiliser les renseignements fournis, ainsi que tout autre renseignement dont il pourrait avoir besoin pour déterminer l'inadmissibilité de l'entreprise, et à rendre publics les résultats.

[] Je, (nom) _____, (poste) _____ de (nom de l'entreprise – fournisseur) _____ atteste que les renseignements donnés dans le présent formulaire sont, à ma connaissance, véridiques et complets. De plus, je reconnais que, si des renseignements devaient s'avérer erronés ou manquants, il pourrait en résulter l'annulation de ma soumission, la déclaration de mon inadmissibilité ou ma suspension.

Nous vous remercions de vouloir faire affaire avec le gouvernement du Canada et de vous montrer compréhensifs quant aux mesures additionnelles que nous devons prendre pour protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement de TPSGC.

Note de bas de page

Note de bas de page 1

Pour lesquelles aucun pardon ou l'équivalent n'a été accordé.

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.acqbvmo@pwgsc.gc.ca.

Annexe « F » Exigences En Matières D'Assurances

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. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.
Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

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

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

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

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action

intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la Loi sur la responsabilité en matière maritime, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement 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 et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - c. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - d. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - e. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de

messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.
Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

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

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

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

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

Annexe « G »
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 MPO 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.
- 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.
- 1.4 Une fois l'inspection finale effectuée et les travaux acceptés par le Canada, l'entrepreneur facture le MPO, 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 CONTEXTE

- a. 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 LIVRABLES

- a. Rapports
- b. d'autres tels que spécifiés dans le SOW Dessins