



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, 2nd Floor

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, 2nd Floor

Box 4600

St. John's, NF

A1C 5T2

Title - Sujet Alongside Refit Supply Arrangement	
Solicitation No. - N° de l'invitation F6855-151753/A	Date 2016-05-05
Client Reference No. - N° de référence du client F6855-151753	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$OLZ-008-6578
File No. - N° de dossier OLZ-5-38215 (008)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-05-24	
Time Zone Fuseau horaire Newfoundland Daylight Saving Time NDT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: rice, art j.	Buyer Id - Id de l'acheteur olz008
Telephone No. - N° de téléphone (709)772-4392 ()	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

TABLE DES MATIÈRES

TITRE

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des arrangements
3. Ancien fonctionnaire - Avis
4. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Avis
5. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement
6. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement
2. Attestations exigées avec l'arrangement

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

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Occasion de qualification continue
8. Ordre de priorité des documents
9. Attestations
10. Lois applicables

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6855-151753
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6855-151753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
OIZ-5-38215

Buyer ID - Id de l'acheteur
O1z008
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. Processus de demande de soumissions

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Général

Liste des annexes :

Annexe A - Énoncé des travaux
Annexe B Assurance de responsabilité civile commerciale
Annexe C Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite
Annexe D de demande de soumissions D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT
SUBSÉQUENT

TITRE

Aux côtés de l'accord d'approvisionnement de radoub – énoncé des besoins

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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.

Énoncé des travaux, Assurance de responsabilité civile commerciale, Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite, de demande de soumissions D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

2. Sommaire

Le but de cette demande d'AA est d'établir une liste de fournisseurs préqualifiés qui sera utilisé pour solliciter des soumissions et attribuer des contrats individuels pour les emballages d'aux côtés de radoub de navires et les réparations. Le travaux exécutés en vertu de cet Arrangement d'approvisionnement sera pour aux côtés de réaménagement, entretien régulier et l'entretien réglementaire pour les navires de la garde côtière canadienne. Les travaux seront entrepris au quai CG à Saint-Jean, Terre-Neuve.

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

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.

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.

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.

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 de EDSC - Travail](#).

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 5 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.

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 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

1. Instructions pour la préparation des arrangements

Remarque à l'intention du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement : Si des copies électroniques sont requises, la même quantité devrait être demandée pour les copies papier et électroniques.

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

Section I : arrangement technique (1 copies papier)
Section II : not used
Section III : attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 agences et ministères 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 : not used

Section III : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5- Annexe A

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

EXIGENCES DU FOURNISSEUR /annexe A

2. Méthode de sélection

1. Pour être déclaré 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

2. Arrangements not meeting A or B above will be delared non-responsive

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement 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 fautive, 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.

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

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/cj-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

1.1.2 Assurance

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

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

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

2 Attestations exigées avec l'arrangement

2.1. EXIGENCES DU FOURNISSEUR l'annexe A

2.2 Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander au soumissionnaire de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé ([Consentement la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html) - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement

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

2. Exigences relatives à la sécurité

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

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-et-conditions-uniformises-dachat) ([https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-et-conditions-uniformises-dachat)

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6855-151753
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6855-151753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
OIZ-5-38215

Buyer ID - Id de l'acheteur
OIZ008
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

[2020 \(04/04/2016\), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.](#)

4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

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 du date of award au May 31,2017.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

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

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 : 709-772-4932
Télécopieur : 709-772-4603
Courriel : art.rice@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.

5.2 Représentant du fournisseur

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

6. Utilisateurs désignés

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Terre-Neuve

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.

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](#) (04/04/16), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A - Énoncé des travaux
- d) 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).*

9. Attestations

9.1 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.

10. 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 [Terre-Neuve-et-Labrador](#) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés de demandes de soumissions; HC pour les besoins de complexité high; [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) selon la valeur estimative et la complexité du besoin.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) [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 la vérification de l'existence du 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. »
- 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;
A3005T (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel
A3010T (2010-08-16) Études et expérience
- **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes.**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#) Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques
- i) les conditions du contrat subséquent.

2. Processus de demande de soumissions

- 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.
- 2.2** La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.
- 2.3** **Calendrier des réponses aux appels d'offres**

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6855-151753
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6855-151753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
OIZ-5-38215

Buyer ID - Id de l'acheteur
O1z008
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Procédures à l'article 3 ci-dessous se rapportent à l'utilisateur identifié et sont fournis à titre d'information pour les fournisseurs.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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) HC (pour les besoins de complexité high), les conditions générales *2010C s'appliqueront au contrat subséquent*;
- B) Conditions générales supplémentaires

1029 (2010-08-16), Réparation des navires

Les modèles ci-dessus sont disponibles 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.

Annexe « A »

ÉNONCÉ DU BESOIN

1. CHAMP D'APPLICATION

But

Le but de cette demande d'AA est d'établir une liste de fournisseurs préqualifiés qui sera utilisé pour solliciter des soumissions et attribuer des contrats individuels pour les emballages d'aux côtés de radoub de navires et les réparations. Le travaux exécutés en vertu de cet Arrangement d'approvisionnement sera pour aux côtés de réaménagement, entretien régulier et l'entretien réglementaire pour les navires de la garde côtière canadienne. Les travaux seront entrepris au quai CG à Saint-Jean, Terre-Neuve.

Exigence

La section Génie maritime de la garde côtière canadienne (GCC) maintient une importante flotte de bateaux tout au long de Terre-Neuve et du Labrador, exploité depuis le côté du Sud base de Saint-Jean. Les vaisseaux sont de tailles très différentes, âges et capacités, couvrant un éventail de types de grand brise-glace Arctique aux petits navires de recherche et de sauvetage. Ces navires sont configurées pour répondre à une variété de rôles différents, en plus de qui, n'importe quel appareil peut effectuer des brise-glace, protection des pêches, patrouille générale et les travaux de sauvetage, selon les besoins. Les principaux rôles spécialisés pour les navires comprennent le déglacage, escorte de navire, recherche et sauvetage (SAR), patrouille de pêche, scientifique et la recherche halieutique et aides à la navigation qui tend. Le système de gestion de Cycle de vie de la GCC exige des inspections régulières, un entretien régulier et occasionnels enquêtes ingénieries pour s'assurer des capacités de navire respectent le niveau d'exigences de service.

Plus gros contrats de réparation de navire et bateau sec-amarrages continueront à être traitées au moyen de contrats individuels distincts attribués par TPSGC et disponibles à tous les fournisseurs potentiels sur le site Web de gouvernement électronique d'appels d'offres Service (SEAOG), à www.buyandsell.gc.ca

2. exigences du fournisseur

Attentes générales

Fournisseurs pour l'AA doivent :

- a. Avoir un minimum de d'expérience trois ans dans l'industrie de réparation de navire. Fournisseurs doivent démontrer qu'ils ont réussi et menés multi-métiers complexes et multidisciplinaires de réparation navale et remonter des projets et fournissent des détails de trois de ces projets.
- b. Utiliser employés et/ou employer les sous-traitants qui sont commerçants pleinement qualifiés, certifiés et compétents sous la supervision du chef de projet du fournisseur afin d'assurer un niveau uniforme et élevé de fabrication par normaux de la construction navale et réparation des normes ;
- c. Être tenu de mettre tout le nécessaire pour effectuer la parallèlement aux travaux de radoub pour, y compris les ressources, travail, technologie, équipement et matériaux et la capacité à les utiliser efficacement pour exécuter les travaux dans les délais du contrat subséquent.

- d. Être en mesure de fournir des Services de gestion de projet pour coordonner l'utilisation des employés et les sous-traitants pour s'assurer que les travaux requis dans les délais prescrits.
- e. Conformés aux exigences de TPSGC pour responsabilité civile générale tant du navire réparateur de responsabilité énoncées dans les conditions de l'entente de fourniture.

Qualifications / Certifications / accords.

Fournisseurs doivent :

- a. avoir un compte en règle avec l'applicable Terre-Neuve Provincial Workers' Compensation Board,
- b. avoir une convention collective, ou un autre instrument approprié, en place avec ses syndiqués du travail ou de la population active, ou est non syndiqués. Fournisseur à fournir la documentation actuelle de la convention collective de travail ou indiquent que l'effectif est non syndiqués.
- c. ont mis en place un- Systèmes de management de qualité - ISO 9001: 2008 exigences, publié par l'Organisation internationale de normalisation (ISO). Fournisseurs ne nécessitent pas d'inscription à ISO 9001 ; Toutefois, les systèmes de management qualité fournisseurs doivent traiter toutes les exigences appropriées à la portée du travail les exclusions conformément à l'article 1.2 de l'ISO 9001,
- d. ont mis en place ou être en mesure d'obtenir du navire réparateur assurance responsabilité civile et commerciale assurance-responsabilité générale et maintenir en vigueur pendant toute la durée de tout contrat subséquent, d'un montant de pas moins de 10 000 000 \$ par accident ou incident et au total annuel,
- e. services de gestion de projet au moyen d'un gestionnaire de projet (GP) qui est expérimenté dans la gestion aux côtés de radoubs de réparation de navire. Le PM doit fournir un contrôle efficace de tout contrat subséquent y compris mais non limité à ; Gestion de projet, Assurance qualité, gestion du matériel, planification et ordonnancement, estimation, sécurité et gestion de l'environnement, sous-traite gestion.

3.0 CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANT RESSOURCES NÉCESSAIRES

Fournisseurs ne sont pas censés avoir sur le personnel tous les artisans nécessaires et les ressources nécessaires pour remplir tous les champs spécification généralement contenu dans aux côtés de document de spécification de radoub de la GCC. Le recours à des sous-traitants est généralement accepté et habituel pour ces types de radoub. Fournisseurs exigent la le consentement écrit de l'autorité de la contractante avant de sous-traitance ou de permettre la sous-traitance d'une partie quelconque des travaux. Même lorsque le Canada donne son consentement à un contrat de sous-traitance, le fournisseur est responsable de l'exécution du contrat et le Canada n'est pas responsable de tout sous-traitant.

Tous les soudage et soudeurs utilisés doivent être conformes aux prescriptions du Canadian Welding Bureau (CWB) conformément aux exigences des normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

- (a) CSA W47. 1-03, Certification des compagnies de soudage par Fusion de l'acier (Division Minimum niveau 2) ;et
- (b) CSA W47.2-M1987(R2003), Certification des compagnies de soudage par Fusion de l'aluminium(Division minimum niveau 2),

Fournisseurs doivent employer ou ont la possibilité de sous-traiter les ressources suivantes :

- a. électriciens qualifiés et certifiés de marine ;
- b. qualifiés et certifiés marines tuyauteurs ;
- c. machinistes qualifiés ;

- d. qualifiés et certifié marine détection et inspection de systèmes d'extinction d'incendie et de réparation des techniciens ;
- e. qualifié et certifié des techniciens en inspection, de réparation et d'installation hydraulique systèmes ;
- f.marine qualifié revêtement personnel d'application ;
- g. qualifiés et certifiés techniciens essais non destructifs ;
- h. personnel qualifié isolation marine ;
- i. qualifié et certifié personnel participant, de surveillance et de sauvetage de l'espace confiné ;
- j. radeau de sauvetage qualifié et certifié et techniciens d'inspection de bateau de sauvetage ;
- k. pont de marin qualifié plancher personnel de systèmes ;
- l. toute autre ressource non spécifiquement mentionné ci-dessus, qui peut être requise dans une spécification de réparation GCC y compris les exigences de l'usine technicien.

5.0 LA RESPONSABILITE DE L'ENTREPRENEUR :

1. Système de gestion de sécurité

Aux côtés de radoubs sont entrepris, alors que les navires sont sous la garde et garde de la GCC et de tout contrat subséquent attribué, entrepreneurs seront nécessaire au moins de se conformer aux règlements et règles de sécurité et de la sécurité de la GCC. La GCC a un système de gestion sécurité interne – sécurité de la flotte et le manuel de la sécurité. Entrepreneurs devront satisfaire à ces exigences, ou utiliser le système de gestion de sécurité de l'entrepreneur pour rencontrer ou excéder les exigences comme suit :

- a. 7.A.10 - manipulation et contenant de l'amiant matériaux
- b. 7.B.1 – les opérations de plongée
- c. 7.B.2 - protection contre les chutes
- d. 7.B.3 - entrée en espaces confinés
- e. 7.B.2 - protection contre les chutes
- f. 7.B.4 - Hotwork
- g. 7.B.5 - verrouillage et interverrouillage
- h. 7.E.1 - manutention des produits pétroliers
- i. 7.E.5 - manipulation, stockage et l'élimination des matières dangereuses
- j. 10.A.6 - peintures et autres revêtements
- k. 10.A.7 - sécurité d'entrepreneur et de la sécurité

2. Services de gestion de projet

Pour chaque contrat délivré en application de l'Arrangement de l'approvisionnement, l'entrepreneur doit mettre en évidence comment le paquet de travail spécifique sera achevé dans le délai alloué.

L'information qui doit être fournie avant l'attribution du contrat comprend :

- a. A diagramme de Gantt affichage de chaque élément de la spécification et le délai prévu pour l'achèvement de chacune. L'entrepreneur est également tenu de mettre à jour le diagramme de Gantt durant la période de travail et fournir des mises à jour régulières et des révisions à l'horaire de travail.
- b. une liste de la force de travail envisagée et les heures de travail s'est engagé à chaque élément de la spécification.
- c. prévu des heures de travail
- d. une liste des éventuels sous-traitants qui serviront à terminer les travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6855-151753
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6855-151753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
OIZ-5-38215

Buyer ID - Id de l'acheteur
OIZ008
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3. Produits livrables

Pour chaque contrat délivré en vertu de l'Arrangement de l'approvisionnement, l'entrepreneur est tenu de fournir un rapport de synthèse des travaux achevés. Ce rapport comprendra toutes les mesures, révision, rapports, recommandations de l'équipementier d'origine et un examen des travaux achevés. Tous les résultats des tests, les étalonnages, les mesures et les lectures doivent être enregistrées et fournies dans un rapport.

4. Éléments d'Inspection réglementaire.

Certains éléments de spécification dans chaque paquet de travail peuvent indiquer que l'entretien, la réparation ou la révision est nécessaire pour l'inspection réglementaire soit maritime de Transports Canada sécurité (SMTC), soit par une société de Classification. L'entrepreneur est toujours chargé d'organiser avec la SMTC ou inspecteur de la société de classes afin que l'entretien, de réparation ou révision est créditée. Pour les grands projets de révision, l'entrepreneur se réunit avec l'inspecteur de la SMTC ou arpenteur-géomètre de la société de classe pour identifier les points d'inspection spécifique et le processus est requise lors de l'achèvement des travaux

**Annexe « B »
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

B1 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 10000000\$ 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 - 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 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 les 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 mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

B2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile 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 2000000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile 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) 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.
- 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) 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.
- f) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- g) 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).
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

B3 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\$ par incident ou accident, et suivant le total annuel de 20,000,000.00\$ pour les dommages causés en une année pendant la période du contrat, et telle année débutant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou son anniversaire, à un montant maximum total de responsabilité de 40,000,000.00\$. 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6855-151753
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6855-151753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
OIZ-5-38215

Buyer ID - Id de l'acheteur
O1z008
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6855-151753
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6855-151753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
OIZ-5-38215

Buyer ID - Id de l'acheteur
OIZ008
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe « C »
Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite

INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

Veillez 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 »

Solicitation No. - N° de l'invitation
F6855-151753
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F6855-151753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
OIZ-5-38215

Buyer ID - Id de l'acheteur
O1z008
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

de demande de soumissions D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT
SUBSÉQUENT

Included as attachment