

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

**1713 Bedford Row**

**Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)**

**B3J 1T3**

## Nova Scotia

**Bid Fax: (902) 496-5016**

## 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**

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 3C9

Nova Scot

<b>Title - Sujet</b> SA TIES Transport Canada	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E6HAL-160004/A	<b>Date</b> 2016-09-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E6HAL-16-0004	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$HAL-308-9923
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-5-75297 (308)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-10-04</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> LaBrash, Rachelle	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal308
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902)496-5115 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902)496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA	
<b>Security - Sécurité</b> 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**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 CONTENU CANADIEN.....	4
1.4 COMPTE RENDU .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
<b>A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 ARRANGEMENT .....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	9
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	10
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	10
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.10 LOIS APPLICABLES .....	10
<b>B. DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>11</b>
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	11
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	11
<b>C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 GÉNÉRAL .....	12

## **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 et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires 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 incluent, l'énoncé du besoin, le plan d'évaluation technique et toutes autres annexes.

### **1.2 Sommaire**

1.2.1 Services Publics et Approvisionnement Canada (SPAC) souhaite établir une liste de fournisseurs préqualifiés qui sera utilisée par SPAC pour permettre le traitement expéditif de demandes de soumissions et l'attribution de contrats subséquents pour des services de soutien d'étude technique et d'ingénierie au nom de Transport Canada, Programmes Transport Aérien et Maritimes, dans l'est du Canada.

SPAC se réserve le droit d'utiliser la liste de fournisseurs préqualifiés résultante de cet arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour supporter tous les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R. (1985), ch. F-11, dans l'est du Canada à l'exception du Ministère des Pêches et Océans / Garde Côtière Canadienne.

L'AMA n'est pas un contrat pour la fourniture des biens et services dans l'arrangement et aucune des parties n'est légalement liée suite à la signature d'un AMA uniquement. L'intention d'un arrangement en matière d'approvisionnement est d'établir un cadre pour permettre le traitement expéditif de demandes

de soumissions individuelles qui débouchent sur des contrats exécutoires pour les biens et services décrits dans ces demandes de soumissions.

Les huit (8) domaines d'expertise suivants sont requis :

- a) Architecture navale
- b) Génie en mécanique navale
- c) Navigation et tenue des navires
- d) Services de santé et de sécurité
- e) Vérification des systèmes de gestion
- f) Services environnementaux : à bord des navires
- g) Systèmes de communication et de navigation maritimes : à bord des navires
- h) Technologies de l'information maritime

1.2.2 L'AMA n'a pas de date d'échéance et restera valide tant que le gouvernement du Canada y trouvera son compte.

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

### **1.3 Contenu canadien**

Un achat en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être limité aux produits et(ou) services canadiens tel qu'il est défini à la clause [A3050T](#).

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien

### **1.4 Compte rendu**

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services Publics et Approvisionnement 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](#) (2016-04-04) 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 Services Publics et Approvisionnement Canada (SPAC) 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.

En raison du caractère de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, les arrangements transmis par télécopieur à l'intention de SPAC ne seront pas acceptés.

## **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 cinq (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.

## **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 en Nouvelle-Écosse 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 et 2 copies électroniques sur CD)
- Section II :       non utilisée
- Section III :      attestations (1 copie papier)
- Section IV:       non utilisée

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 ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs devraient :

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

### **Section I :        Arrangement technique**

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

**Section II : Non-utilisée**

**Section III : Attestations**

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

**Section IV: Non-utilisée**

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

**4.1 Procédures d'évaluation**

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

**4.1.1 Évaluation technique**

**4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les arrangements seront examinés afin de déterminer s'ils sont conformes aux exigences obligatoires énoncées à l'annexe « A », L'énoncé du besoin et l'annexe « B », Plan d'évaluation technique.

Les arrangements qui ne satisfont pas aux exigences seront réputés non conformes et non recevables

**4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Les critères cotés sont énumérés dans l'annexe « B » Plan d'évaluation technique.

Les fournisseurs doivent répondre à chaque exigence de façon suffisamment approfondie de manière à permettre à l'équipe d'évaluation d'effectuer une analyse et une évaluation complètes, y compris des exigences en matière de documentation. Les fournisseurs DOIVENT démontrer leur capacité à répondre à toutes les exigences obligatoires et les critères cotés.

Seuls les arrangements contenant une documentation suffisante pour bien indiquer le respect des exigences obligatoires et les critères cotés seront évalués pour les AMA subséquents.

**4.2 Méthode de sélection**

Un arrangement doit répondre à tous les besoins de la demande en matière d'arrangement et remplir tous les critères d'évaluations techniques et cotés de l'annexe « B » pour être déclarée recevable.

**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. À moins d'indication contraire, 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 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 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter avec son arrangement la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée**

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

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

#### **5.2.2.1 Études et expérience**

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

#### **5.2.2.2 Définition du contenu canadien**

5.2.2.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien

#### **5.2.2.3 Statut et disponibilité du personnel**

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



## **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 permet d'établir une liste de fournisseurs préqualifiés qui sera utilisée par SPAC pour permettre le traitement expéditif de demandes de soumissions individuelles, tel que décrit à l'annexe « A », l'énoncé du besoin.

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

**6.2.1** L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services Publics et Approvisionnement Canada.

##### **6.3.1 Conditions générales**

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

#### **6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

##### **6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas de date de fin définie et restera valable jusqu'à ce que le Canada considère qu'il n'est plus avantageux de l'utiliser.

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement est estimé à commencer le 1<sup>er</sup> novembre.

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

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

Rachelle LaBrash  
Spécialiste en approvisionnement  
Service publics et approvisionnement Canada  
Approvisionnement Marine  
1713 Bedford Row,  
Halifax, Nouvelle Ecosse

Téléphone: (902) 496-5115  
Télécopieur : (902) 496-5016  
Courriel : [Rachelle.LaBrash@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Rachelle.LaBrash@pwgsc-tpsgc.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.

## **6.6 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné est le Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement à Services publics et approvisionnement Canada.

Seul l'utilisateur désigné est autorisé à émettre des contrats.

## **6.7 Occasion de qualification continue**

Une demande d'arrangements en matière d'approvisionnement sera émise conformément avec le processus établi ci-dessous 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.

Tous nouveaux fournisseurs intéressés doivent contacter l'autorité contractante par téléphone ou courriel. Ces fournisseurs seront fournis avec l'information et documentation nécessaire pour être évalués utilisant les mêmes conditions et critères d'évaluation que les fournisseurs existants.

## **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 (2016-04-04), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A, L'énoncé du besoin;
- d) Annexe B, Plan d'évaluation technique;
- e) l'arrangement du fournisseur daté du \_\_\_\_\_.

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. 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.

## **6.10 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 \_\_\_\_\_ 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;

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 :

[TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@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 SPAC 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.a) 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 :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#). Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.
- c) les instructions pour la préparation des soumissions;
- d) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- e) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- f) les attestations;
  - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
  - **Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;**
- g) les conditions du contrat subséquent.

### 6.2 Processus de demande de soumissions

- 6.2.1** Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA. Les demandes seront seulement envoyées aux fournisseurs qui ont qualifiés pour les domaines d'expertise spécifiques pour lequel ils ont été évalués.

**6.2.2** La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

## **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 2030 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 : [TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@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 SPAC 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.

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

**1. But**

- 1.1 Le présent énoncé du besoin énonce la capacité et la nature des travaux requis pour aider les programmes liés aux transports aériens et maritimes de Transports Canada dans les travaux d'immobilisations exécutés sur les navires appartenant au ministre des Transports. SPAC se réserve le droit d'utiliser la liste de fournisseurs préqualifiés résultante de cet arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) pour supporter tous les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'États mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R. (1985), ch. F-11, dans l'est du Canada à l'exception de Ministère des Pêches et Océans / Garde Côtière Canadienne.
- 1.2 L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) sera utilisé pour établir des contrats avec des entreprises et des organisations ayant une vaste expérience maritime pour des affectations relativement mineures et des tâches de projets liées à des travaux d'immobilisations, qui sont traités avec rapidité par le SETI. Les travaux et les projets majeurs continueront d'être traités par des contrats individuels conventionnels. L'exploitation et l'entretien continu des actifs continueront d'être gérés par les exploitants sur les navires.

**2. Portée**

- 2.1 Chaque fournisseur qualifié doit, directement ou par un sous-traitant ou des associés, fournir toute l'expertise pratique nécessaire pour exécuter les tâches. Le fournisseur doit assigner les types et le nombre d'effectifs nécessaires convenus selon les niveaux professionnels, possédant l'expérience et la capacité à comprendre la tâche rapidement, afin de formuler et mener un programme efficace, tout en utilisant les meilleures données et la meilleure technologie disponibles. Toutes les tâches assignées seront en conformité avec les priorités établies par Transports Canada.
- 2.2 Le présent énoncé du besoin fournit des renseignements détaillés sur les domaines d'expertise (Section 4.0), les types de travaux (Section 5.0), et les niveaux professionnels (Section 6.0) requis pour aider le groupe Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI) des programmes maritimes et aériens de Transports Canada concernant les navires appartenant au ministre des Transports.

**3. Contexte**

- 3.1 Transports Canada (TC) fournit de l'aide à des exploitants du secteur privé pour les trois services de traversiers interprovinciaux dans l'Est du Canada, y compris le service de traversier de Saint au John, Nouveau-Brunswick à Digby, en

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

Nouvelle-Écosse; Caribou, Nouvelle-Écosse à l'Île-du-Prince-Édouard; et Cap-aux-Meules, Québec et Souris, Île-du-Prince-Édouard. Une tâche donnée peut avoir lieu à un seul endroit, dans plusieurs endroits ou dans toutes les régions; par conséquent, ces emplois pourront nécessiter des déplacements. Au moment de la rédaction du présent document, la flotte actuelle possédée par le Ministre est composée des navires suivants :

- Le NM *Fundy Rose* – exploité par Bay Ferries Limited
- Le NM *Confederation* – exploité par Northumberland Ferries Limited
- Le NM *Holiday Island* – exploité par Northumberland Ferries Limited
- Le NM *Madeleine* – exploité par CTMA
- Le NM *Princess of Acadia* – Déclassé

- 3.2 Transports Canada est propriétaire des installations de traversiers et des bâtiments utilisés pour fournir le service et est responsable de fournir le soutien financier pour ces actifs. Toutefois, l'exploitation et l'entretien courant des bâtiments et des installations de traversiers est la responsabilité de l'exploitant.
- 3.3 Les exploitants effectuent la plupart de leurs travaux de maintenance qui est demandée par l'exploitation de ces actifs.
- 3.4 Transports Canada effectue les travaux et/ou les améliorations occasionnelles pour prolonger le cycle de vie ou améliorer l'actif.
- 3.5 Les navires nécessitent des inspections indépendantes périodiques pour vérifier leur état, et recenser les travaux de maintenance et autres travaux qui doivent être réalisés pour diminuer les coûts de fonctionnement, prolonger la vie utile du navire, et maintenir l'actif à une norme acceptable telle qu'elle est définie par le propriétaire.
- 3.6 Les actifs ont des besoins constants qui comportent des travaux importants de génie maritime, de génie électrique et électronique, d'architecture navale, de génie mécanique, de santé et sécurité, et une évaluation environnementale concernant toutes les activités au cours des quatre étapes du cycle de vie des actifs : conception, acquisition, en service et élimination.
- 3.7 À l'appui de la surveillance et de la gestion des ententes de contribution et de la gestion des biens, le Ministère a besoin de services spécialisés de fournisseurs externes dans un domaine d'expertise donné ou d'une combinaison de procédés techniques, de méthodes de gestion du cycle de vie, d'études techniques et de rapports. L'expertise au sein du Ministère est très limitée pour entreprendre l'ampleur des travaux nécessaires, et la souplesse quant à l'utilisation de services

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

d'expertise supplémentaires de sources externes représente un grand avantage pour assurer la gestion des actifs de la flotte de façon efficace et rentable.

- 3.8 Les navires appartenant au Ministre sont des navires-rouliers à passagers de différentes tailles et capacités. Les particularités de chacun de ces navires figurent à l'annexe A. Le vieillissement de la flotte a continuellement besoin de nouvelles améliorations technologiques, de carénage et d'une prolongation de la durée de vie pour assurer une saine gestion des éléments d'actifs.

#### **4. Domaines d'expertise**

Les domaines d'expertise requis par Transports Canada conformément au SETI comprennent les huit (8) domaines identifiés comme suit :

- a) Architecture navale
- b) Génie en mécanique navale
- c) Navigation et tenue des navires
- d) Services de santé et de sécurité
- e) Vérification des systèmes de gestion
- f) Services environnementaux : à bord des navires
- g) Systèmes de communication et de navigation maritimes : à bord des navires
- h) Technologies de l'information maritime

Chaque domaine sera décrit plus en détail dans les listes des champs de spécialité technique ci-dessous. Ces listes ne sont nullement exhaustives.

##### **4.1 Architecture navale**

- 4.1.1 Structure de la coque des navires, arrangement structurel et résistance, vibration et protection inhérente contre les incendies
- 4.1.2 Conception des navires, construction, modernisation et réparation
- 4.1.3 Propulsion, gouvernails, hélices et systèmes de direction
- 4.1.4 Stabilité des navires en eaux libres et dans la glace
- 4.1.5 Systèmes de bord incluant l'aménagement du logement, mise à l'eau et récupération, portes étanches et fermetures, panneaux de cale, dispositifs anticorrosion, etc.
- 4.1.6 Matériaux et matériel d'entretien en lien avec la construction des navires, du gréement et leurs systèmes ainsi que les peintures et recouvrements
- 4.1.7 Vérification de l'état des navires et recommandations
- 4.1.8 Lois et règlements canadiens, conventions internationales, codes et règlements de sociétés de classification se rapportant à la conception, la construction et l'exploitation des navires de toutes les classes de voyage et les classes de navires RPPEAN

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

- 4.1.9 Normes de conception et règles de classifications tel qu'il est requis pour les navires-rouliers à passagers
- 4.1.10 Structure de navire, conception et analyse, techniques avancées d'analyse de structure
- 4.1.11 Manœuvrabilité en eau libre et en surface glacée
- 4.1.12 Tenue en mer et remorquage
- 4.1.13 Appareils de levage cargo
- 4.1.14 Matériel de mouillage et d'ancrage
  
- 4.2 Génie en mécanique navale
  - 4.2.1 Moteur diesel
  - 4.2.2 Production et distribution d'énergie électrique (propulsion et service de bord)
  - 4.2.3 Systèmes de direction (propulseurs latéraux et omnidirectionnels, etc.)
  - 4.2.4 Systèmes de contrôle, d'instrumentation, d'alarme et de surveillance
  - 4.2.5 Système de contrôle de pas, arbres d'hélices, boîtier de réduction et propulsion par nacelle
  - 4.2.6 Appareil à gouverner
  - 4.2.7 Vérification de l'état des navires et recommandations
  - 4.2.8 Systèmes de protection incendie
  - 4.2.9 Systèmes auxiliaires et de service de bord (réfrigération, hydraulique, compresseurs, purificateurs, eaux potables et usées, ventilation et climatisation, etc.)
  - 4.2.10 Pompes, soupapes et système de tuyauterie
  - 4.2.11 Machinerie de pont et levage de cargo
  - 4.2.12 Analyse de contraintes et de vibrations
  - 4.2.13 Gestion de la transmission des bruits dans l'eau (selon ICES et autres)
  - 4.2.14 Gestion d'entretien incluant l'analyse des besoins d'entretien et la planification en utilisant des processus reconnus; programmes d'entretien préventifs
  - 4.2.15 Gestion des activités liées à la gestion du cycle de vie dans l'une des phases de la gestion du cycle de vie (conception, acquisition, utilisation et aliénation) des actifs
  
- 4.3 Navigation et tenue des navires
  - 4.3.1 Conception des navires, construction, modernisation et réparation
  - 4.3.2 Activités liées à la protection passive et active contre les incendies et entretien
  - 4.3.3 Propulsion, gouvernails, hélices et systèmes de direction



**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

- 4.3.4 Navigation et stabilité des navires en eaux libres et dans la glace
  - 4.3.5 Systèmes de bord incluant l'aménagement du logement, mise à l'eau et récupération, portes étanches et fermetures, panneaux de cale, dispositifs anticorrosion, etc.
  - 4.3.6 Matériaux et matériel d'entretien en lien avec la construction des navires, du gréement et leurs systèmes ainsi que les peintures et recouvrements
  - 4.3.7 Vérification de l'état des navires et recommandations
  - 4.3.8 Lois et règlements canadiens, conventions internationales, codes et règlements de sociétés de classification se rapportant à la conception, la construction et l'exploitation des navires de toutes les classes de voyage
  - 4.3.9 Tenue en mer
  - 4.3.10 Entretien de la machinerie de pont, équipement de cargo, appareils de levage, outillage
  - 4.3.11 Équipement de navigation et de communication des navires pour une navigation illimitée et limitée
  - 4.3.12 Gestion de la sécurité des passagers
  - 4.3.13 Gestion d'entretien incluant l'analyse des besoins d'entretien et la planification en utilisant des processus reconnus; programmes d'entretien préventifs
- 4.4 Services de santé et de sécurité
- 4.4.1 Santé et sécurité en milieu de travail marin
  - 4.4.2 Facteurs humains, ergonomiques, biomécaniques
  - 4.4.3 Expérience en vérification de la conformité
  - 4.4.4 Évaluation ou services d'hygiène au travail
  - 4.4.5 Gestion de la formation technique avec de l'expertise dans la production du contenu didactique, communication asynchrone et synchrone (apprentissage en ligne), analyse des tâches, identification des objectifs de base et terminaux, critères d'évaluation, création et conception des examens de révision, établir les exigences de formation et les horaires de cours, élaboration et conception des outils d'évaluation de la formation technique
- 4.5 Vérification des systèmes de gestion
- 4.5.1 Évaluations de la conformité en matière de sécurité et d'environnement dans l'industrie maritime
  - 4.5.2 Planification, préparation, exécution, enregistrement, rapports et suivi des Vérifications
  - 4.5.3 Principes et pratiques exemplaires des audits et des vérifications harmonisés

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

- 4.5.4 Traitement des cas de non-conformité, y compris l'analyse des causes fondamentales et les mesures correctives
- 4.6 Services environnementaux : Navire
  - 4.6.1 Lois et réglementations nationales et internationales applicables (*Loi canadienne sur la protection environnementale*, Association canadienne de normalisation, Organisation maritime internationale, etc.)
  - 4.6.2 Application d'enduits, inspection et certification
  - 4.6.3 Cadre de gestion environnementale (empreinte carbonique, évaluation de la charge environnementale)
  - 4.6.4 Émissions et combustibles (basse teneur en soufre, biocarburants)
  - 4.6.5 Capteurs de variables environnementales (anémomètres, humidité)
  - 4.6.6 Matières et substances dangereuses (métaux lourds, amiante)
  - 4.6.7 Expérience en vérification de la conformité
  - 4.6.8 Inventaire des matières dangereuses
- 4.7 Systèmes de communication et de navigation maritimes : à bord des navires
  - 4.7.1 Systèmes de communications radio et de radiogoniomètre : Communications VHF/HF/MF (émetteurs, récepteurs et émetteurs-récepteurs AM/FM), radios sécurisées, systèmes d'appel sélectif numérique (ASN), systèmes de communications par satellites
  - 4.7.2 Systèmes de connaissance de la situation et de rapport de position : Système d'identification automatique (SIA), système à longue portée d'identification et de localisation des navires (SLPILN), systèmes GPS/DGPS, radars, systèmes de cartes électroniques
  - 4.7.3 Antennes et filtrage (syntonisation)
  - 4.7.4 Communications maritimes : Systèmes de télécommunications, téléphones cellulaires, systèmes de communications intégrés
  - 4.7.5 Techniques numériques incluant la numérisation de la voix, la compression, le multiplexage et la commutation
  - 4.7.6 Systèmes météorologiques : Navtex (information météorologique sous forme de texte), Fax (température), imagerie des glaces
  - 4.7.7 Systèmes d'instrumentation et de surveillance
  - 4.7.8 Systèmes d'alimentation sans coupure (UPS)
  - 4.7.9 Systèmes de navigation intégrés
  - 4.7.10 Compas gyroscopiques
  - 4.7.11 Exigences de sauvegarde de la vie humaine en mer (SOLAS) : radiobalise de localisation des sinistres (RLS), système mondial de détresse et de sécurité en mer (SMDSM)
  - 4.7.12 Systèmes de pilotage automatique

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

- 4.8 Technologies de l'information maritime
  - 4.8.1 Réseaux de communication vocale, de données et de communication universelle
  - 4.8.2 Systèmes informatiques (matériel, logiciels et technologies connexes)
  - 4.8.3 Nouvelles technologies en télécommunications et en information et leurs applications
  - 4.8.4 Services de télécommunications, ainsi que les exigences et normes réglementaires
  - 4.8.5 Réseaux étendus, satellite, services d'approvisionnement des transporteurs
  - 4.8.6 Normes pour systèmes d'information
  - 4.8.7 Réseaux câblés et réseaux sans fil, matériel, logiciels, puissance, refroidissement, surveillance, sécurité et gestion
  - 4.8.8 Gestion des correctifs à distance pour connectivité sujette à caution
  - 4.8.9 Meilleures pratiques de conception de réseaux
  - 4.8.10 Systèmes de contrôle des communications
  - 4.8.11 Systèmes de télésurveillance et télémaintenance
  - 4.8.12 Administration des bases de données techniques
  - 4.8.13 Programmation personnalisée et applications
  - 4.8.14 Sécurité de la TI
  - 4.8.15 Reprise après sinistre et gestion de la continuité des activités

## **5. TYPES DE TRAVAIL**

La prochaine section décrit les types de travail requis en vue de soutenir les tâches liées aux études techniques et d'ingénierie de Transports Canada. Des exemples sont inclus dans chacune des sections. Cette liste n'est pas exhaustive.

- 5.1 Élaboration de politiques et de normes
  - 5.1.1 Élaboration de politiques et de normes interministérielles et intraministérielles pour le soutien des exigences techniques et des programmes
  - 5.1.2 Examen et maintien des politiques, des normes et de toute autre documentation technique (spécifications, procédures, instructions de travail)
  - 5.1.3 Évaluation et Vérification/certification reposant sur les normes de gestion de la qualité applicables aux activités à bord
- 5.2 Génie et services techniques

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

- 5.2.1 Architecture détaillée, conception et ingénierie
- 5.2.2 Tests sur place et en laboratoire : élaboration de plan de test, essais à l'échelle ou essais complets, instrumentation, collecte de données, mesures et observations, techniques d'essais non destructifs et destructifs, diagnostics, diagnostic de pannes, etc.
- 5.2.3 Analyses techniques : analyses de contraintes (structurales, fatigue, vibration), services d'analyse de défaillances, modélisations physiques et mathématiques
- 5.2.4 Conception et révision de dessins de production ou d'ingénierie, d'esquisses et de matériel de présentation
- 5.2.5 Vérification et validation de la conception
- 5.2.6 Évaluations des risques
- 5.2.7 Développement d'outils et de bases de données techniques personnalisés
- 5.2.8 Gestion des exigences
- 5.3 Recherche et développement
  - 5.3.1 Examen et évaluation de la technologie et des tendances technologiques
  - 5.3.2 Évaluation de nouveaux systèmes et technologies
  - 5.3.3 Simulation et modélisation
  - 5.3.4 Essais
  - 5.3.5 Prototypage et assemblage
- 5.4 Planification et gestion de projets techniques
  - 5.4.1 Élaboration de calendriers d'exécution et initialisation de plans
  - 5.4.2 Mise en œuvre de calendriers d'exécution détaillés identifiant toutes les tâches, liens et ressources
  - 5.4.3 Exécution, contrôle et mise à jour des rapports de projets et calendriers d'exécution
  - 5.4.4 Gestion des risques de projets
  - 5.4.5 Clôture de projets
- 5.5 Lancement et approbation de projets
  - 5.5.1 Définition des analyses de besoins, élaboration d'analyses de rentabilité et justification des coûts en utilisant des analyses de coûts-avantages, des analyses économiques, des comparaisons de coûts de cycle de vie ou tout autre technique similaire
  - 5.5.2 Analyses des options. Recherche et évaluation d'autres systèmes en usage et élaboration et précision des options pour répondre aux exigences opérationnelles d'un système. Élaboration et précision des critères

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

- d'évaluation qui seront utilisés pour l'évaluation de chacune des options proposées
- 5.5.3 Préparation des documents d'approbation des projets et des présentations du Conseil du Trésor en vue de la planification, l'élaboration et l'obtention d'approbation de financement pour ces projets nationaux
- 5.5.4 Définition des exigences (énoncé des exigences)
- 5.5.5 Gestion des risques
- 5.6 Acquisition et acceptation
  - 5.6.1 Création des documents d'approvisionnement : appels d'offres, énoncés de travail, spécifications techniques, critères d'évaluation des soumissions
  - 5.6.2 Examens de projet
  - 5.6.3 Études et analyses de fiabilité, de maintenabilité et de capacité de soutien des équipements
  - 5.6.4 Évaluation de preuve de rendement et d'exigences de qualité
- 5.7 Mise en œuvre
  - 5.7.1 Élaboration de plans d'intégration et de mise en service : analyse des avantages et des inconvénients des plans de mise en œuvre et de gestion, et recommandation d'options pour répondre aux besoins de Transports Canada dans la gestion de ses actifs
  - 5.7.2 Élaboration des spécifications techniques et d'installation, d'intégration des systèmes et de tests d'acceptation et production de rapports
  - 5.7.3 Essais en usine et sur le site
  - 5.7.4 Élaboration de la documentation d'entretien, des manuels de l'opérateur et des directives de sécurité
- 5.8 Soutien technique interne
  - 5.8.1 Modification, entretien, réparations, remises à neuf ou mises à niveau des systèmes
  - 5.8.2 Analyse et planification des exigences d'entretien utilisant des méthodologies éprouvées
  - 5.8.3 Mise à jour et conception de documentation et de plans d'entretien et des exigences relatives aux données techniques
  - 5.8.4 Inspections ou enquêtes techniques et/ou enquêtes auprès des utilisateurs pour fournir des recommandations et des conseils
  - 5.8.5 Évaluations de la conformité en matière de sécurité et d'environnement dans l'industrie maritime
  - 5.8.6 Analyses de fiabilité, maintenabilité, optimisation et/ou capacité de soutien des équipements

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

- 5.8.7 Planification et évaluation à long terme des exigences présentes et futures des systèmes
- 5.8.8 Évaluation des risques et recommandations/gestion des risques
- 5.9 Gestion des actifs et des configurations
  - 5.9.1 Analyses, planification et documentation de pièces de rechange (chaîne d'approvisionnement)
  - 5.9.2 Élaboration et entretien d'un programme de gestion de configuration et des programmes de gestion des données techniques et des systèmes informatiques qui les supportent
  - 5.9.3 Enquêtes sur la gestion de l'entretien, la formation technique et la chaîne d'approvisionnement
  - 5.9.4 Vérifications fonctionnelles et physiques des configurations
- 5.10 Élimination
  - 5.10.1 Élaboration d'un plan d'élimination
  - 5.10.2 Déclassement
  - 5.10.3 Études des répercussions

## **6. Niveaux professionnels**

Transports Canada doit avoir recours à des services professionnels et à des spécialistes dans plusieurs disciplines en vue d'aider à la gestion des immobilisations de la flotte des navires à passagers dans une vaste gamme de projets en matière d'ingénierie, de technologie, de sciences, de projets maritimes et de soutien technique des opérations.

Un niveau professionnel est défini par une discipline selon un niveau ou un nombre d'années d'expérience confirmée dans cette discipline.

Disciplines \ Niveaux	Principal	Intermédiaire
Ingénieur		
Technicien spécialisé		
Technologue		
Chef de projet		
Vérificateur		

- 6.1 Ingénieur
  - 6.1.1 Services requis

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

L'ingénieur devra, sans s'y limiter, fournir une expertise en ingénierie en utilisant les principes de méthodologie de gestion de vie des matériaux pour la conception ou le développement des technologies, les analyses de conception basées sur les risques, les coûts, etc., la définition des exigences et des spécifications, la planification des essais, la validation de produits et de la documentation incluant les vérifications d'acceptation, les inspections et enquêtes d'actifs, le soutien à l'ingénierie de fabrication, de production et d'entretien, le développement de matériel de formation technique, etc. Les services requis incluent également la gestion de projet de ces activités techniques.

**6.1.2 Exigences de qualifications**

**6.1.1.1 L'ingénieur doit détenir un diplôme universitaire provenant :**

- i. d'un programme accrédité de génie par le Conseil canadien des ingénieurs (CCI), ou
- ii. d'un établissement d'enseignement inscrit dans la liste canadienne des établissements d'enseignement étrangers en ingénierie ainsi que les qualifications professionnelles, ou
- iii. d'un programme de génie reconnu par un groupe accrédité par un ordre d'ingénieur qui a signé un accord de reconnaissance mutuelle avec Ingénieurs Canada, ou
- iv. Si le candidat possède un diplôme non accrédité par le CCI, ses diplômes en ingénierie dans une discipline appropriée doivent équivaloir à un diplôme accrédité par le CCI et le candidat devra recevoir une recommandation provenant d'un Programme d'évaluation des diplômes internationaux en génie (PEDIG)

**6.1.1.2 L'ingénieur doit avoir ou être réputé admissible à un titre d'ingénieur professionnel provenant d'une institution provinciale reconnue.**

**6.1.1.3 L'ingénieur principal doit posséder un minimum de dix (10) ans d'expérience pertinente. L'ingénieur intermédiaire doit posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente.**

**6.2 Technicien spécialisé**

**6.2.1 Services requis**

Le technicien spécialisé est un expert sur le sujet ayant une expérience appréciable et pertinente dans le secteur d'expertise. Avoir de l'expérience appréciable et pertinente implique des études approfondies et/ou une

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

expérience pratique dans le secteur d'expertise. Le technicien spécialisé devra, sans s'y limiter, fournir une expertise en utilisant les principes de méthodologie de gestion de vie des matériaux pour la conception ou le développement des technologies, les analyses de conception basées sur les risques, les coûts, etc., la définition des exigences et des spécifications, la planification des essais, la validation de produits et de la documentation incluant les vérifications d'acceptation, les inspections et enquêtes d'actifs, le soutien à l'ingénierie de fabrication, de production et d'entretien, le développement de matériel de formation technique, etc. Les services requis incluent également la gestion de projet des activités techniques ou fonctionnelles mentionnées ci-dessus.

**6.2.2 Exigences de qualifications**

- 6.2.2.1 Un technicien spécialisé doit détenir un diplôme provenant d'un programme universitaire accrédité, **ou** un diplôme d'études collégiales avec dix (10) années supplémentaires d'expérience en plus des exigences mentionnées au point 6.2.2.5.
- 6.2.2.2 Doit être un expert en la matière dans le domaine d'expertise requis.
- 6.2.2.3 De plus, en ce qui concerne le génie maritime, le technicien spécialisé doit détenir un brevet de « mécanicien de première classe, navire à moteur ou navire à vapeur » décerné par Transports Canada. Les certificats d'autres sources requièrent une preuve de validation émise par Transports Canada pour équivalence.
- 6.2.2.4 De plus, en ce qui concerne le domaine d'expertise de la navigation et de la tenue en mer, le technicien spécialisé doit détenir un brevet de « capitaine au long cours » décerné par Transports Canada. Les certificats d'autres sources requièrent une preuve de validation émise par Transports Canada pour équivalence.
- 6.2.2.5 Un technicien spécialisé principal doit posséder un minimum de dix (10) ans d'expérience pertinente en lien avec ces exigences. Un technicien spécialisé intermédiaire doit posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente en lien avec ces exigences.

Remarque : Une combinaison de formation technique et d'expérience notoire dans le domaine technique pourrait être considérée comme étant équivalente.



**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

**6.3 Technologue**

**6.3.1 Services requis**

Le technologue devra, sans s'y limiter, fournir le soutien en utilisant les principes de méthodologie de gestion de vie des matériaux pour la conception ou le développement des technologies, les analyses de conception des systèmes et des composants, la définition des exigences et des spécifications, la planification des essais, la validation de produits et de la documentation incluant les vérifications d'acceptation, les inspections et enquêtes d'actifs, le soutien à l'ingénierie de fabrication, de production et d'entretien, le développement de matériel de formation technique, etc. Les services requis englobent également la gestion de projet des activités techniques mentionnées ci-dessus.

**6.3.2 Exigences de qualifications**

- 6.3.2.1** Le technologue doit détenir un diplôme collégial dans un domaine d'expertise approprié émis par un collège technique ou communautaire, **ou** le candidat doit détenir une combinaison de formation technique dans un domaine d'expertise approprié et trois (3) ans d'expérience pertinente en plus des exigences mentionnées au point 6.3.2.5.
- 6.3.2.2** Une accréditation provenant d'une association provinciale agréée (ou y être admissible) est un atout.
- 6.3.2.3** En outre, pour ce qui est des domaines d'expertise liés au génie maritime, le technologue maritime doit détenir un brevet « d'officier mécanicien de deuxième classe, navire à moteur ou navire à vapeur » décerné par Transports Canada. Les certificats d'autres sources requièrent une preuve de validation émise par Transports Canada pour équivalence.
- 6.3.2.4** De plus, en ce qui concerne le domaine d'expertise de la navigation et de la tenue en mer, le technologue maritime doit détenir un brevet de « capitaine, à proximité du littoral » décerné par Transports Canada. Les certificats d'autres sources requièrent une preuve de validation émise par Transports Canada pour équivalence.
- 6.3.2.5** Le technologue principal doit posséder un minimum de dix (10) ans d'expérience pertinente en lien avec ces exigences. Le technologue intermédiaire doit posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente en lien avec ces exigences.

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

**6.4 Chef de projet**

**6.4.1 Services requis**

Le chef de projet devra, sans s'y limiter, fournir le soutien aux différentes fonctions de projets techniques variés dans un domaine d'expertise spécifique. Les tâches du chef de projet comprennent, en général, le contrôle et la tenue à jour de l'état d'avancement des projets incluant un large éventail d'activités de soutien en vue d'assurer une livraison efficace des projets au moyen des ressources allouées.

**6.4.2 Exigences de qualifications**

6.4.2.1 Le chef de projet doit détenir, au minimum, un diplôme d'études secondaires.

6.4.2.2 Le chef de projet principal doit posséder un minimum de dix (10) ans d'expérience pertinente. Le chef de projet intermédiaire doit posséder un minimum de cinq (5) ans d'expérience pertinente.

**6.5 Vérificateur**

Le vérificateur devra, sans s'y limiter, fournir une analyse et des recommandations de santé et de sécurité liées aux politiques et aux procédures dans un environnement maritime. En général, ils assurent un suivi et fournissent des conseils et des recommandations par écrit se rattachant aux politiques et aux procédures en vigueur à bord du navire pour vérifier la conformité à ces exigences réglementaires et le respect à l'égard des normes de l'industrie afin d'assurer qu'elles favorisent un environnement sécuritaire à bord du navire.

**6.5.1 Exigences de qualifications**

6.5.1.1 Un vérificateur intermédiaire doit détenir, au minimum, un diplôme d'études secondaires et avoir suivi avec succès le cours destiné aux vérificateurs principaux sur le Code international de gestion de la sécurité (Code ISM) offert par une société de classification, ou un établissement accrédité au Canada.

6.5.1.2 Un vérificateur intermédiaire doit posséder de l'expérience dans la réalisation, l'aide ou l'observation d'Vérifications d'un système de gestion de sécurité.

6.5.1.3 Un vérificateur intermédiaire doit posséder un minimum de dix (10) ans d'expérience pertinente relative à la gestion maritime.

6.5.1.4 Un vérificateur principal doit posséder, en plus de l'expérience énumérée aux sections 6.5.1.1 à 6.5.1.3, un brevet décerné par Transports Canada dans l'une ou l'autre des catégories suivantes :

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

- a) Brevet de mécanicien de première classe  
(navire à moteur ou vapeur)
- b) Brevet de mécanicien de deuxième classe  
(navire à moteur ou vapeur)
- c) Capitaine au long cours
- d) Capitaine, à proximité du littoral

Les certificats d'autres sources requièrent une preuve de validation émise par Transports Canada pour équivalence.

## **7. Données relatives au bâtiment**

### *7.1 Fundy Rose*

Port d'attache	Saint John (Nouveau-Brunswick)
OMI	9203916
- N° matricule	838881
Jauge brute	10 193,00
Jauge nette	3 119,45
Longueur hors tout	123,8 m
Longueur entre perpendiculaires	(à 5,1 WL) 117 m
Longueur de flottaison	(à 5,1 WL) 122,7 m
Largeur hors membrures	18,9 m
Profondeur, pont principal (hors membrures)	7,25 m
Profondeur, pont supérieur (hors membrures)	12,25 m
Tirant d'eau théorique (hors membrures)	4,9 m
Tirant d'eau d'échantillonnage (hors membrures)	5,1 m
Vitesse commerciale	23,9 nœuds
Classification du poste	Navire-roulier à passagers DNV-GL 1A1
Nombre maximum de passagers	700
Automobiles et remorques	Pont principal (Remorques ou automobiles) 21 ou 105 unités Pont supérieur (Automobiles) 94 unités
Constructeur du navire	Daewoo Heavy Industries, n° coque 7504
Année de construction	2000
Pose de la quille	15/07/1999
ASE	1978
Système de distribution d'électricité	380/220 V c.a., triphasé, 50 Hz

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

*7.2 Confederation*

Année de construction	1992 – entré en service 1993
Constructeur	Pictou Industries Ltd, Pictou, Nouvelle-Écosse
Port D'Attache	Caribou (Nouvelle-Écosse)
OMI	9050008
- N° matricule	815540
Jauge brute	8061
Tonnage au registre	5998
Classe	LRS + 100 A1, Traversier : golfe du St-Laurent –service côtier dans des eaux libres de glace
Capacité de passagers	600 passagers + 18 membres d'équipage
Points de remorquage	215 automobiles ou 16 semi-remorques
Longueur hors tout	114,2 m
Longueur entre perpendiculaires	97,4 m
Largeur hors membrures	18,77 m
Largeur maximale (avec défenses)	
Creux sur quille jusqu'au pont principal	5,4 m
Tirant d'eau – toutes saisons (plein)	4,44 m
Port lège (mai 2003)	3 112 mètres
Port en lourd selon le tirant d'eau	1 419 tonnes
Écartement des couples	600 mm
Vitesse	18 nœuds
Capacité linéaire d'arrimage :	1045 mètres
Moteurs principaux	2 x Wartsila Wichmann, Mod 10V28B 2,890 kW @ 600 RPM
Génératrices	3 x Caterpillar, modèle 3408B 350 kW @ 1800 RPM
Engrenages réducteurs/embrayages centraux	1 x Valmet M2HC-1387, double entrée, double sortie

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

Engrenages réducteurs /embrayages	2 x Volda ACG-75OH
Moyeu de l'hélice	2 x Wichmann, 9PR4-13JS3 (CCW), 9PR4-13IS3 (CW)

**7.3** *Holiday Island*

Gestionnaire	Bay Ferries Ltd (filiale de Northumberland Ferries Limited)
Année de construction :	1971
Constructeur	Port Weller Dry-dock, St. Catherines, Ontario
Port d'attache	Charlottetown (Î.-P.-É.)
OMI	7041431
-N° matricule	344866
Jauge brute :	3037
Tonnage au registre :	1593
Classe	LRS +100 A1, « Caribou, N.-É. à Wood Island, Î.-P.-É. »
Capacité de passagers	486 passagers + 22 membres d'équipage
Points de remorquage;	150 automobiles, 14 semi-remorques (pont principal seulement)
Longueur hors tout	99,01 m
Longueur entre perpendiculaires	96,62 m
Largeur hors membrures	20,42 m
Largeur maximale (avec défenses) :	20,75 m
Creux sur quille jusqu'au pont principal	7,09 m
Tirant d'eau – toutes saisons (plein) :	5,03 m
Port lège (mai 2003) :	2781 mètres
Port en lourd selon le tirant d'eau	1 419 tonnes
Écartement des Couples	760 mm

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

Vitesse	15 nœuds (vitesse normale témoin de 12 nœuds)
Capacité linéaire d'arrimage	1045 mètres
Moteurs principaux	2 x Anglo Belgian Corp, Mod 12VDZC-900-166-K C2 2388 KW @ 900 RPM
Génératrices	2 x Cummins, Mod NTA 855G2 (Big Cam) 275 eKw @ 1200 RPM
Réducteur	2 x Hindmarch/MWD, Type R, taille 9
Embrayage/accouple-ments	2 x Fluid Drive Engineering Co Ltd, UK, taille 52
Système de propulsion	2 x Voith, propulseur cycloïdal, Nr 1760, 1970

**7.4 Madeleine**

Gestionnaire	C.T.M.A (Coopérative de transports maritime and aérien)
Année de construction :	1980
Constructeur	Verolme Cork Dockyard, Cork, Irlande (Yard n° 979)
Port d'attache	Cap-aux-Meules et Îles-de-la-Madeleine, QC
OMI	7915228
- N° matricule	820241
Jauge brute	10 024
Tonnage au registre	3 007
Classe	Lloyd's Register
Capacité de passagers	750 passagers + 50 membres d'équipage
Points de remorquage	329 automobiles/39 camions
Longueur hors tout	123,96 m
Longueur entre perpendiculaires	112,00 m
Largeur hors membrures	18,6 m
Largeur maximale (avec défenses)	18,83 m

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

Creux sur quille jusqu'au pont supérieur	12,55 m
Creux sur quille jusqu'au pont principal	7,09 m
Tirant d'eau – toutes saisons (plein)	4,99 m
Écartement des couples	650 mm (610 de l'avant à l'arrière)
Vitesse	20 nœuds
Capacité linéaire d'arrimage	750 m
Moteurs principaux	4 x MaK, Model 8M551AK 3356 kW @ 450 RPM
Génératrices	4 x Bergen Type LDG 6, 740 kW @ 750 rpm Nebb alternateurs 887 KVA, 400 VAC, 3 PH, 50 Hz
Réducteur	2 x De Schelde
Arbre d'accouplement de l'embrayage	4 x inconnu
Système de propulsion	2 x hélices à pas variable Kamewa

*7.5 Princess of Acadia*

Année de construction	1971
Classe	Lloyd's Register
Tonnes brutes	10,051
Tonnes nettes	7012
Longueur hors tout	146.31 m
Largeur	20.53 m
Ébauche	4.65 m
Profondeur	6.4 m
Capacité linéaire d'arrimage :	637
Équipage (passagers et équipage) :	692
Port en lourd	2093
Moteurs principaux	4 x 2144 kW

**Annexe A**  
**Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI)**  
**Énoncé du Besoin**

Alimentation principale	Double arbre - les moteurs principaux du bâtiment sont quatre (4) moteurs diesel 16-645 E-5 d'EMD
Électricité	Trois (3) pompes à vide de type Roots 8-645-E2, 975 HP d'EMD/Tamper (Canron) 650 Kw, 440 VAC, 60 Hz



**Annexe B :**  
**Soutien d'études techniques et d'ingénierie**  
**Plan d'évaluation technique**

**1. But**

- 1.1 Le plan d'évaluation technique donne les instructions au soumissionnaire en ce qui a trait au format et à l'information que chaque soumissionnaire doit fournir dans sa soumission pour être conforme. Les détails sur la façon dont chaque soumission sera évaluée, y compris les grilles détaillées obligatoires et les grilles cotées de pointage, se trouvent dans les instructions.

**2. Portée**

- 2.1 Les fournisseurs qualifiés, tel qu'il est déterminé dans le processus d'évaluation, feront partie de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) de Transports Canada et pourraient être demandés pour exécuter des tâches ou des projets spécifiques.

**3. Évaluation des soumissions**

- 3.1 Tous les tableaux dans cet annexe doivent être copiés ou recréés dans votre soumission dans le cadre de l'évaluation.
- 3.2 Les tableaux qui comportent une auto-évaluation aideront à assurer que le promoteur soumet un dossier d'appel d'offres clair et complet, et aideront à l'équipe d'évaluation de s'assurer qu'il est évalué avec exactitude et efficacité.
- 3.3 Chaque soumission sera évaluée au moyen de ce qui suit :

**Critères obligatoires**

Domaines d'expertise et références du niveau professionnel des personnes-ressources (M.1)

**Critères cotés**

Évaluation du profil de l'entreprise (R.1)

Pointage du profil de l'entreprise (R.2)

Évaluation du personnel (R.3)

**4. Critères obligatoires**

- 4.1 Domaines d'expertise et références du niveau professionnel des personnes-ressources (M.1)

**Annexe B :**  
**Soutien d'études techniques et d'ingénierie**  
**Plan d'évaluation technique**

Ces critères servent aux soumissionnaires pour indiquer les domaines d'expertise dans lesquels ils souhaitent fournir leurs services, et démontrer qu'ils ont les ressources minimales nécessaires pour le faire.

- 4.1.1 Le soumissionnaire peut soumettre une offre pour tous les domaines d'expertise figurant sur la liste.
- 4.1.2 En utilisant le tableau 1 ci-joint, le soumissionnaire doit sélectionner et se qualifier dans au moins deux (2) domaines d'expertise figurant sur la liste pour participer à l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA).
- 4.1.3 Les définitions de Transports Canada des différents domaines d'expertise figurent à la section 4.0 de l'énoncé des travaux.
- 4.1.4 Une ressource indiquée doit être un employé ou un associé ou un sous-associé de l'entreprise soumissionnaire. Dans le cas d'un associé ou d'un sous-associé, **un accord de collaboration doit être inclus dans le dossier d'appel d'offres**, et doit être valide pour une durée minimale de un (1) an.
- 4.1.5 Le nom d'une personne ne peut figurer qu'une seule fois dans un domaine d'expertise donné.
- 4.1.6 Le soumissionnaire doit fournir une preuve que les ressources proposées détiennent la combinaison appropriée d'études, d'accréditations et d'expérience pertinentes conformément aux exigences de qualifications de l'annexe « A ».
- 4.1.7 La personne-ressource qualifiée au niveau principal peut assumer un niveau intermédiaire.

**Annexe B :**  
**Soutien d'études techniques et d'ingénierie**  
**Plan d'évaluation technique**

Instructions à l'intention des soumissionnaires

1. Le soumissionnaire doit remplir le Tableau 1 et indiquer les domaines d'expertise pour lesquels il souhaite soumettre sa candidature en traçant un X dans la rangée correspondante de la colonne « Domaine d'expertise choisi par le soumissionnaire ».
2. Les zones du tableau qui ne sont pas sur fond gris indiquent la discipline et les niveaux qui sont requis pour qu'un soumissionnaire soit reconnu dans un domaine d'expertise donné. Les zones grisées n'ont pas besoin d'être remplies.
3. Pour que sa candidature soit examinée pour un domaine d'expertise donnée, le soumissionnaire doit fournir le nom d'une personne et le mentionner dans la proposition où figurent les renseignements détaillés de cette personne aux fins de vérification.
4. Il faut indiquer le nom d'une seule personne-ressource pour chaque niveau et domaine d'expertise, même si d'autres personnes-ressources sont disponibles.
5. Joindre un dossier des ressources numérotées correspondant à chaque ressource, y compris un curriculum vitæ\*, et une copie de la documentation requise (c.-à-d. diplôme, accréditation, admissibilité).

\*Chaque document du curriculum vitæ doit être fourni avec des paragraphes numérotés pour un repérage facile dans le dossier d'appel d'offres afin de faciliter le processus d'évaluation pour les critères cotés à la section 5.0.

**Annexe B :**  
**Soutien d'études techniques et d'ingénierie**  
**Plan d'évaluation technique**

*Tableau 1*

Mesures disciplinaires			Ingénieur		Technicien spécialisé		Technologue		Agent de projet		Vérificateur	
Domaine d'expertise	Niveau	Référence – Énoncé du Besoin (EDB)	Domaine d'expertise sélectionné par le Soumissionnaire	Principal	Intermédiaire	Principal	Intermédiaire	Principal	Intermédiaire	Principal	Intermédiaire	Nom et référence
				Nom et référence	Nom et référence	Nom et référence	Nom et référence	Nom et référence	Nom et référence	Nom et référence	Nom et référence	Nom et référence
A. Architecture navale		4.1										
B. Génie en mécanique de marine		4.2										
C. Navigation et tenue du navire		4.3										
D. Services de santé et de sécurité		4.4										
E. Vérification des systèmes de gestion		4.5										
F. Systèmes d'environnement : mer		4.6										
G. Systèmes de communication et de navigation maritimes : à bord des navires		4.7										
H. Technologies de l'information maritime		4.8										

**Annexe B :**  
**Soutien d'études techniques et d'ingénierie**  
**Plan d'évaluation technique**

**5. Critères cotés**

- 5.1 Évaluation du profil de l'entreprise (R.1)
- 5.1.1 Le soumissionnaire doit remplir le Tableau 2.
- 5.1.2 Le soumissionnaire doit fournir un bref profil de l'entreprise pour **chaque** domaine d'expertise sélectionné, par type de travail, en utilisant le tableau 2.
- 5.1.3 Le profil de l'entreprise doit inclure quel type d'expérience, le nombre d'années **et quand** cette expérience a été acquise relativement à chacun des **dix (10)** types de travail désigné dans l'énoncé du besoin. Ces dix types de travail sont les suivants :
1. Élaboration de politiques et de normes
  2. Génie et services techniques
  3. Recherche et développement
  4. Planification et gestion de projets techniques
  5. Lancement et approbation de projets
  6. Acquisition et acceptation
  7. Mise en œuvre
  8. Soutien technique interne
  9. Gestion de l'actif et de la configuration
  10. Élimination
- 5.1.4 Dans le tableau 2, certains types de travail figurent comme étant transférables. Par transférable, on signifie que l'expertise du soumissionnaire doit être décrite **une fois** seulement et s'appliquer à tous les domaines d'expertise. Lorsqu'ils sont décrits pour un domaine d'expertise, les domaines d'expertise subséquents doivent indiquer seulement le domaine d'expertise dans lequel le type de travail est démontré. Si le type de travail est indiqué comme étant non transférable, alors le type de travail demandé doit être décrit pour **chaque domaine d'expertise sélectionné dans M.1.**
- 5.1.5 Il faut noter que toutes les connaissances organisationnelles mentionnées dans le profil de l'entreprise doivent être disponibles. Les soumissionnaires doivent démontrer ce savoir en faisant renvoi aux curriculum vitæ de personnes-ressources proposées, le cas échéant, dans le tableau 2.
- 5.1.6 Les critères de réussite ou d'échec pour les critères cotés R.1 pour un **domaine d'expertise donné** sont les suivants :
1. L'entreprise doit avoir démontré une expérience appréciable et pertinente dans trois (3) des six (6) types de travail transférables,  
**et**

**Annexe B :**  
**Soutien d'études techniques et d'ingénierie**  
**Plan d'évaluation technique**

2. L'entreprise doit avoir démontré une expérience appréciable et pertinente dans deux (2) des quatre (4) types de travail non transférables.

Définition : « Expérience appréciable et pertinente » se définit comme la responsabilité de la production complète de sections d'un projet et non simplement limitée à des contributions ponctuelles à certains éléments d'un projet.

Instructions à l'intention des soumissionnaires

1. Remplir le tableau 2 pour **chaque domaine d'expertise** pour lequel vous voulez soumissionner et qui est défini dans R.1. Vous devez recréer ou copier chaque domaine d'expertise figurant dans ce tableau.
2. L'information sur le profil de l'entreprise pour tous les types de travail non transférables doit être fournie pour **chaque domaine d'expertise**.
3. L'information sur le profil de l'entreprise pour tous les types de travail transférables doit être fournie pour un domaine d'expertise seulement.
4. Inclure les numéros de page et les numéros des paragraphes aux fins de vérification des références.

**Annexe B :**  
**Soutien d'études techniques et d'ingénierie**  
**Plan d'évaluation technique**

*Tableau 2*

Domaine d'expertise				
TYPES DE TRAVAIL	Référence EDB	Transférable?	Profil et information de référence (Nom / page / paragraphe)	
Élaboration de politiques et de normes	5.1	Oui		
Génie et services techniques	5.2	Non		
Recherche et développement	5.3	Non		
Planification et gestion de projets techniques	5.4	Oui		
Lancement et approbation de projets	5.5	Oui		
Acquisition et acceptation	5.6	Oui		
Mise en œuvre	5.7	Oui		
Soutien technique interne	5.8	Non		
Gestion des actifs et des configurations	5.9	Non		
Élimination	5.10	Oui		

**Annexe B :**  
**Soutien d'études techniques et d'ingénierie**  
**Plan d'évaluation technique**

5.2 Résultats du profil de l'entreprise (R.2)

5.2.1 Le soumissionnaire doit remplir une auto-évaluation pour tous les domaines d'expertise figurant au tableau 3 en utilisant la méthodologie définie à la section 5.2.2. La note de passage est de **50 %** pour tout domaine d'expertise donné.

5.2.2 Les points seront alloués de la façon suivante en utilisant le Tableau 3 « Grille sommaire des résultats » :

- Un **(1) point** sera alloué pour avoir démontré de l'expérience appréciable et pertinente dans un type de travail qui a été exécuté **entre cinq (5) et dix (10) ans ou plus.**
- **Deux (2) points** seront alloués pour avoir démontré de l'expérience appréciable et pertinente dans un type de travail **au cours des cinq (5) dernières années.**
- Un maximum de **trois (3) points** seront alloués pour avoir démontré de l'expérience appréciable et pertinente dans un type de travail **au cours des deux périodes susmentionnées.**
- Aucun (0) point ne sera alloué si l'expérience appréciable et pertinente n'est pas clairement démontrée.

Définition : « Expérience appréciable et pertinente » se définit comme la responsabilité de la production complète de sections d'un projet et non simplement limitée à des contributions ponctuelles à certains éléments d'un projet.

Instructions à l'intention des soumissionnaires

1. Le soumissionnaire doit remplir une auto-évaluation pour **tous** les domaines d'expertise figurant au tableau 3 en utilisant la méthodologie décrite plus haut dans la **section 5.2.2.**
2. Insérer un auto-résultat de 0 à 3 pour chaque rangée de chaque *domaine d'expertise* identifié **comme il est décrit à la section 5.2.2.**
3. Utiliser les trois (3) dernières rangées pour produire le sommaire suivant :
  - identifier si le seuil minimum d'expérience est atteint;
  - totaliser tous les points pour chaque domaine d'expertise;
  - convertir le total des points en pourcentage en considérant que le pointage maximum est de 30 points.



**Annexe B :**  
**Soutien d'études techniques et d'ingénierie**  
**Plan d'évaluation technique**

*Tableau 3*

Types de travail	Domaines d'expertise	Référence EDB	Transférable	Architecture navale	Génie en mécanique de marine	Navigation et tenue de navire	Services de santé et de sécurité	Vérification des systèmes de gestion	Services environnementaux : mer	Systèmes de communication et de navigation maritimes : à bord des navires	Technologies de l'information maritime
	Élaboration de politiques et de normes	5.1	O								
	Génie et services techniques	5.2	N								
	Recherche et développement	5.3	N								
	Planification et gestion de projets techniques	5.4	O								
	Lancement et approbation de projets	5.5	O								
	Acquisition et acceptation	5.6	O								
	Mise en oeuvre	5.7	O								
	Soutien technique interne	5.8	N								
	Gestion de l'actif et de la configuration	5.9	N								
	Élimination	5.10	O								
	Seuil d'expérience démontré [O/N] (c.-à-d. 3/6 transférables et 2/4 non transférables)										
	Total des points										
	Pourcentage maximal (note / 30)										

**Annexe B :**  
**Soutien d'études techniques et d'ingénierie**  
**Plan d'évaluation technique**

**5.3 Évaluation du personnel (R.2)**

Le but de cette section est de vérifier l'admissibilité de chaque ressource individuellement, ainsi que l'organisation dans son ensemble.

- 5.3.1 Le soumissionnaire doit remplir les **tableaux 4 à 11** qui sont pertinents et répondre aux questions qui y figurent.
- 5.3.2 Pour ce critère coté R.2, **au moins un** niveau professionnel est identifié comme étant impératif dans les tableaux 4 à 11 pour chaque domaine d'expertise, et est rempli au préalable dans chaque tableau. Les personnes-ressources proposées pour ces niveaux professionnels doivent avoir démontré une expérience appréciable dans **au moins 50 %** de tous les domaines de spécialité obligatoires.
- 5.3.3 Un champ de spécialité énuméré est identifié comme « I » pour impératif, « A » pour atout.
- 5.3.4 Le fournisseur doit fournir toutes les ressources proposées, avec les niveaux professionnels proposés dans ces tableaux pour un domaine d'expertise donné. Une même ressource peut être soumise pour plusieurs domaines d'expertise.
- 5.3.5 L'organisation **dans son ensemble** doit avoir démontré une expérience appréciable et pertinente dans **tous** les domaines de spécialité impératifs par une combinaison de ressources obligatoires et d'autres ressources.
- 5.3.6 **Toute** ressource proposée doit posséder une expérience appréciable et pertinente dans **au moins 25 %** de tous les domaines de spécialité impératifs. « Expérience appréciable et pertinente » se définit comme la responsabilité de la production complète de sections d'un projet et non simplement limitée à des contributions ponctuelles à certains éléments d'un projet.
- 5.3.7 Même si aucune preuve attestant l'expérience des ressources optionnelles ou additionnelles n'est exigée dans la documentation fournie relativement à tout domaine de spécialité donné, le soumissionnaire doit fournir ces renseignements sur demande.

**Annexe B :**  
**Soutien d'études techniques et d'ingénierie**  
**Plan d'évaluation technique**

Instructions à l'intention des soumissionnaires

1. Remplir les tableaux appropriés des domaines d'expertise (voir tableau 4 au tableau 11). Au moins deux (2) de ces sept (7) tableaux doivent être fournis dans la soumission.
2. Chaque tableau permet de présenter six (6) personnes pour chaque domaine d'expertise; d'autres tableaux peuvent être utilisés pour présenter d'autres personnes.
3. La même personne peut être présentée pour plusieurs domaines d'expertise. Même si seulement une (1) ou deux (2) personnes sont **obligatoires**, toutes celles qui serviront à effectuer le travail **doivent figurer dans ce tableau** aux fins d'évaluation.
4. Dans la grille, dans l'espace prévu pour chaque champ de spécialité, insérer O ou N pour indiquer si oui ou non cette personne possède une expérience appréciable dans ce domaine de spécialité.
5. La colonne « Paragr. » est fournie pour une référence croisée à la proposition et **doit être remplie** pour les ressources obligatoires, et est facultative pour les ressources additionnelles.

**Même si aucune preuve attestant l'expérience des ressources optionnelles ou additionnelles n'est exigée dans la documentation fournie relativement à tout domaine de spécialité donné, le soumissionnaire doit fournir ces renseignements sur demande.**

Tableau 4 Architecture navale

Architecture navale									
Discipline professionnelle		Ingénieur principal		Technicien spécialisé principal					
Niveau professionnel									
Nom du candidat ou de la candidate :									
Page de référence									
M.2 Preuve de scolarité (O/N)									
M.2 Années d'expérience									
Domaines de spécialité		Identifiant		Expérience (O/N)		Paragr.		Expérience (O/N)	
1. Structure de la coque des navires, arrangement structurel et résistance, vibration et protection inhérente contre les incendies		I							
2. Conception des navires, construction, modernisation et réparation		I							
3. Propulsion, gouvernails, hélices et systèmes de direction		I							
4. Stabilité des navires en eaux libres et dans la glace		I							
5. Systèmes de bord incluant l'aménagement du logement, mise à l'eau et récupération, portes étanches et fermetures, panneaux de cale, dispositifs anticorrosion, etc.		I							
6. Matériaux et matériel d'entretien en lien avec la construction des navires, du gréement et leurs systèmes ainsi que les peintures et recouvrements		I							
7. Vérification de l'état des navires et recommandations		I							
8. Lois et règlements canadiens, conventions internationales, codes et règlements de sociétés de classification se rapportant à la conception, la construction et l'opération des navires de toutes les classes de voyage et les classes de navires RPPEAN		I							
9. Normes de conception et règles de classifications tel qu'il est requis pour les navires-rouliers à passagers		I							
10. Structure de navire, conception et analyse, techniques avancées d'analyse de structure		I							
11. Manœuvrabilité en eau libre et en surface glacée		A							
12. Tenue en mer et remorquage		A							
13. Appareils de levage cargo		A							
14. Matériel de mouillage et d'ancrage		A							

Tableau 5 Génie en mécanique navale

Génie en mécanique navale											
Discipline professionnelle											
Niveau professionnel											
Nom du candidat ou de la candidate :											
Page de référence											
M.2 P Preuve de scolarité (O/N)											
M.2 Années d'expérience											
Domaines de spécialité	Identifiant	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.
1. Moteur diesel (générateur de force motrice)	I										
2. Production et distribution d'énergie électrique (propulsion et service de bord)	I										
3. Systèmes de direction (propulseurs latéraux et directionnels, etc.)	I										
4. Systèmes de contrôle, d'instrumentation, d'alarme et de surveillance	I										
5. Système de contrôle de pas, arbres d'hélices, boîtier de réduction et propulseurs directionnels	I										
6. Appareil à gouverner	I										
7. Vérification de l'état des navires et recommandations	I										
8. Systèmes de protection incendie	A										
9. Systèmes auxiliaires et de service de bord (réfrigération, hydraulique, compresseurs, purificateurs, eaux potables et usées, ventilation et climatisation, etc.)	I										
10. Pompes, soupapes et système de tuyauterie	I										
11. Machinerie de pont et levage de cargo	I										
12. Analyse de contraintes et de vibrations	A										
13. Gestion de la transmission des bruits dans l'eau (selon ICES et autres)	A										
14. Gestion d'entretien incluant l'analyse des besoins d'entretien et la planification en utilisant des processus reconnus; programmes d'entretien préventifs	A										
15. Gestion des activités liées à la gestion du cycle de vie dans l'une des phases de la gestion du cycle de vie (conception, acquisition, utilisation et aliénation) des actifs	A										

Tableau 6 Navigation et tenue des navires

Navigation et tenue des navires									
Discipline professionnelle	Identifiant	Spécialiste technique principal			Technologue principal				
Niveau professionnel		Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.
Nom du candidat ou de la candidate									
Page de référence									
M.2 Preuve de scolarité (O/N)									
M.2 Années d'expérience									
Domaines de spécialité		Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.
1. Conception des navires, construction, modernisation et réparation	I								
2. Activités liées à la protection passive et active contre les incendies et entretien	I								
3. Activités liées à la propulsion, aux gouvernails, aux hélices et aux systèmes de direction	I								
4. Navigation et stabilité des navires, en eaux libres et dans la glace	I								
5. Systèmes de bord incluant l'aménagement des accommodations, mise à l'eau et récupération, portes étanches et fermetures, panneaux de cale, dispositifs anticorrosion, etc.	I								
6. Matériaux et matériel d'entretien en lien avec la construction des navires, du gréement et leurs systèmes ainsi que les peintures et recouvrements	I								
7. Vérification de l'état des navires et recommandations	I								
8. Lois et règlements canadiens, conventions internationales, codes et règlements de sociétés de classification se rapportant à la conception, la construction et l'opération des navires de toutes les classes de voyage	I								
9. Tenue en mer	I								
10. Entretien de la machinerie de pont, équipement de cargo, appareils de levage, outillage	I								
11. Équipement de navigation et de communication des navires pour une navigation illimitée et limitée	I								
12. Gestion de la sécurité des passagers	I								
13. Gestion d'entretien incluant l'analyse des besoins d'entretien et la planification en utilisant des processus reconnus; programmes d'entretien préventifs	A								



Tableau 8 Vérification des systèmes de gestion

Vérification des systèmes de gestion									
Niveau professionnel	Principal		Intermédiaire						
Nom du candidat ou de la candidate									
Page de référence									
M.2 Preuve de scolarité (O/N)									
M.2 Années d'expérience									
Domaines de spécialité	Expérience (O/N)		Paragr.		Expérience (O/N)		Paragr.		Expérience (O/N)
1. Évaluations de la conformité en matière de sécurité et d'environnement dans l'industrie maritime	I								
2. Planification, préparation, exécution, enregistrement, rapports et suivi des Vérifications	I								
3. Principes et pratiques exemplaires des audits et des vérifications harmonisés	I								
4. Traitement des cas de non-conformité, y compris l'analyse des causes fondamentales et les mesures correctives	I								



Tableau 9 Services environnementaux : Navire

Services environnementaux : Navire									
Discipline professionnelle	Technologue principal								
Niveau professionnel									
Nom du candidat ou de la candidate									
Page de référence									
M.2 Preuve de scolarité (O/N)									
M.2 Années d'expérience									
Domaines de spécialité	Identifiant	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.
1. Lois et réglementations nationales et internationales applicables ( <i>Loi canadienne sur la protection environnementale</i> , Association canadienne de normalisation, Organisation maritime internationale, etc.)	I								
2. Application d'enduits, inspection et certification	I								
3. Cadre de gestion environnementale (empreinte carbonique, évaluation de la charge environnementale)	I								
4. Émissions et combustibles (basse teneur en soufre, biocarburants)	I								
5. Capteurs de variables environnementales (anémomètres, humidité)	I								
6. Matières et substances dangereuses (métaux lourds, amiante)	I								
7. Expérience en vérification de conformité	A								
8. Inventaire des matières dangereuses	A								

Tableau 10 *Systèmes de communication et de navigation maritimes : à bord des navires*

Systèmes de communication et de navigation maritimes : à bord des navires		Technologue principal											
Discipline professionnelle													
Niveau professionnel													
Nom du candidat ou de la candidate													
Page de référence													
M.2 Preuve de scolarité (O/N)													
M.2 Années d'expérience													
Domaines de spécialité	Identifiant	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.	Expérience (O/N)	Paragr.
1. Systèmes de communications radio et de radiogoniomètre : Communications VHF/HF/MF (émetteurs, récepteurs et émetteurs-récepteurs AM/FM), radios sécurisées, systèmes d'appel sélectif numérique (ASN), systèmes de communications par satellites	I												
2. Systèmes de connaissance de la situation et de rapport de position : Système d'identification automatique (SIA), système à longue portée d'identification et de localisation des navires (SLIPILN), systèmes GPS/DGPS, radars, systèmes de cartes électroniques	I												
3. Antennes et filtrage (syntonisation)	I												
4. Communications maritimes : Systèmes de télécommunications, téléphones cellulaires, systèmes de communications intégrés	I												
5. Techniques numériques incluant la numérisation de la voix, la compression, le multiplexage et la commutation	I												
6. Systèmes météorologiques : Navtex (information météorologique sous forme de texte), Fax (température), imagerie des glaces	I												
7. Systèmes d'instrumentation et de surveillance	I												
8. Systèmes d'alimentation sans coupure (UPS)	I												
9. Systèmes de navigation intégrés	I												
10. Compas gyroscopiques	I												
11. Exigences de sauvegarde de la vie humaine en mer (SOLAS) : radiobalise de localisation des sinistres (RLS), système mondial de détresse et de sécurité en mer (SMDSM)	I												
12. Systèmes de pilotage automatique	I												



**Annexe « C »**

**DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE**

**Dénomination sociale complète du fournisseur:** \_\_\_\_\_

**Adresse du fournisseur:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**NEA du fournisseur:** \_\_\_\_\_

**Numéro de la demande de soumissions:** E6HAL-160004/A

**Liste des directeurs:**

Insérer la liste des noms des personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration du soumissionnaire ou de l'entrepreneur proposé

Nom	Position

Fixez les noms supplémentaires sur une feuille séparée si nécessaire.