
TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	5
2.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	7
2.5 LOIS APPLICABLES.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.3 VIABILITÉ FINANCIÈRE	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....	14
6A.1 ARRANGEMENT.....	14
6A.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6A.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6A.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	15
6A.5 RESPONSABLES.....	15
6A.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
6A.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE	16
6A.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6A.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
6A.10 LOIS APPLICABLES.....	17
6A.11 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	17
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	17
6B.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	17
6B.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	18
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	19
6C.1 GÉNÉRALITÉS	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.
E60MC-190001/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
E60MC-190001

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
043mc.E60MC-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID
043mc
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A	20
VOLETS DE NAVIRES	20
ANNEXE B	21
LISTE DE CONTRÔLE DES DISPOSITIONS DE GESTION / CERTIFICATION OBLIGATOIRES	21
ANNEXE C	22
EXIGENCES DE RAPPORTS.....	22
ANNEXE D	23
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	23

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 précisés;
- 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 comprennent les volets de navires, la liste de contrôle des dispositions de gestion / certification obligatoires, les exigences en matière de rapports, les exigences en matière d'assurance et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a besoin des services de fournisseurs capables de construire et de fournir des bateaux pneumatiques à coque rigide (RHIB) et des bateaux pneumatiques (IB) pour divers ministères et organismes, au fur et à mesure des besoins. La présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) permettra d'établir une liste des fournisseurs qualifiés selon les volets de RHIB et d'IB, conformément à l'annexe A – Volets de navires.
- 1.2.2 La période d'attribution des contrats aux termes de l'arrangement en matière d'approvisionnement débutera à compter de sa date d'attribution pour une période de deux (2) ans, avec la possibilité d'exercer une (1) période d'option supplémentaire d'un an et deux (2) périodes d'option de deux (2) ans chacune.

- 1.2.3 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La demande de soumissions relative à tout arrangement en matière d'approvisionnement qui pourrait en résulter pourrait être assujéti à différents accords commerciaux, en fonction de l'utilisateur désigné pour qui le marché est passé.

- 1.2.4 La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à établir des arrangements en matière d'approvisionnement pour la fourniture du besoin décrit en détail dans la DAMA aux utilisateurs désignés à l'échelle du Canada, à l'exception des emplacements situés au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador qui sont visés par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG). Les exigences relatives aux produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador devront faire l'objet de marchés distincts n'ayant pas été attribués dans le cadre des arrangements en matière d'approvisionnement subséquents.
- 1.2.5 La présente DAMA permet aux fournisseurs d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs arrangements. Les fournisseurs doivent consulter la partie 2 de la DAMA, Instructions à l'intention des fournisseurs, et la partie 3 de la DAMA, Instructions pour la préparation des arrangements, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée au présent arrangement en matière d'approvisionnement. Cependant, le Canada se réserve le droit d'émettre au cas par cas des exigences de sécurité associées à des contrats individuels.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les fournisseurs devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-eng.html>).

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.

1.5 Utilisation d'une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur tout arrangement en matière d'approvisionnement attribué dans le cadre de la présente demande de soumissions, reportez-vous à la section 6A.11 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le communiqué de presse du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document 2008 (2018-05-22) 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 à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DAMA.

Les instructions uniformisées 2008 sont modifiées comme suit :

l'article 08, Présentation des arrangements, est modifié comme suit :

le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par le paragraphe suivant :

2. Connexion postal

- a. Sauf indication contraire dans la DAMA, les arrangements peuvent être transmis à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes.
 - i. TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postal pour transmettre une réponse à une DAMA établie par l'administration centrale de TPSGC est :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

- b. Pour transmettre un arrangement à l'aide du service Connexion postal, le fournisseur doit utiliser l'une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement son arrangement uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date et l'heure de clôture de la DAMA (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la DAMA à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette heure pourraient rester sans réponse.

- c. Si le fournisseur envoie un courriel demandant le service Connexion postal à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la DAMA, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera un avis par courriel de la Société canadienne des postes invitant le fournisseur à accéder au message dans la conversation, et le fournisseur devra prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le fournisseur pourra transmettre son arrangement en réponse à l'avis à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la DAMA.
- d. Si le fournisseur utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer son arrangement, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la DAMA.
- e. Le numéro de la DAMA devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le fournisseur n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la DAMA pour s'inscrire au service Connexion postal.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des arrangements. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'un arrangement brouillé, corrompue ou incomplet;
 - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de l'arrangement;
 - v. défaut de la part du fournisseur de bien indiquer l'arrangement;
 - vi. illisibilité de l'arrangement;
 - vii. sécurité des données incluses dans l'arrangement;
 - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de l'arrangement au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de l'arrangement et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les fournisseurs doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
- j. Un arrangement transmis par le service Connexion postal constitue l'arrangement officiel du fournisseur et doit être conforme à l'article 05.

Remarque : Pour les fournisseurs qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postal pour la clôture des arrangements à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les arrangements ne seront pas acceptés s'ils sont envoyés directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2008 ou pour envoyer des arrangements au moyen d'un

message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.3 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 œuvre 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'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

2.4 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.

2.5 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario 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

- Si le fournisseur choisit d'envoyer son arrangement par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2008. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. L'arrangement doit être présenté en sections distinctes comme suit :

Section I : Arrangement de gestion

Section II : Attestations

Section III : Liste de contrôle des dispositions de gestion / certification obligatoires

- Si le fournisseur choisit de transmettre son arrangement sur papier, le Canada demande que l'arrangement soit présenté en sections distinctes, comme suit :

Section I : Arrangement de gestion deux (2) copies papier

Section II : Attestations un (1) copie papier

Section III : Liste de contrôle des dispositions de gestion/certification obligatoires deux (2) copies papier

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

- Si le fournisseur fournit simultanément plusieurs copies de son arrangement à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur arrangement en format papier.

- 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 DAMA.

3.1.1 Section I : Arrangement de gestion

Dans l'arrangement de gestion, les fournisseurs devront expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux, en incluant toute l'information et la documentation demandée dans la partie 4.1.1.1.

3.1.2 Section II : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation de l'arrangement de gestion

4.1.1.1 Critères de gestion obligatoires

4.1.1.1.1 Expérience de construction de navires

Le fournisseur doit fournir une preuve objective de son expérience dans la construction de navires de la taille, du type et de la complexité, sous réserve du volet approprié de l'annexe A de la présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Pour démontrer cette expérience, le fournisseur doit fournir :

- a. une liste détaillée de ces navires construits, au cours des cinq [5] dernières années conformément à la TP 1332 édition la plus récente, Normes de construction des petits bâtiments, pour les embarcations autres que de plaisance;
- b. des photographies de navires de la liste;
- c. (pour celles citées sous la TP 1332 inscrite, embarcations autres que de plaisance vendues au cours des cinq [5] dernières années uniquement) le nom et les coordonnées de l'acheteur, ainsi que la date de la vente.

Le fournisseur doit également fournir des détails sur la manière dont les matériaux et l'équipement utilisés dans la construction et la fabrication du navire proposé sont adaptés aux conditions d'exploitation et aux conditions environnementales auxquelles il peut être confronté.

4.1.1.1.2 Système de gestion de la qualité

Système de gestion de la qualité de l'entrepreneur

1. Le fournisseur doit fournir des preuves objectives qu'il dispose d'un programme d'assurance de la qualité, qui doit être en place pendant l'exécution des travaux et qui prend en compte les éléments de contrôle de la qualité ci-dessous. Les éléments de contrôle de la qualité doivent inclure au minimum:
 - a. Un manuel d'assurance qualité ou des descriptions du programme d'assurance qualité
 - b. Une inspection et un plan de test
 - c. L'inspection finale
 - d. Les registres de contrôle de la qualité
2. Les preuves objectives peuvent être sous la forme d'une copie du manuel d'assurance qualité du fournisseur qui aborde ces éléments.
3. Le fournisseur doit également fournir au moins un (1) échantillon des enregistrements de qualité terminés utilisés pour la construction du navire le plus récent dans son installation.

4.1.1.1.3 Capacité de dessin et d'ingénierie maritime

Le fournisseur certifie et doit fournir des preuves objectives sous la forme d'une déclaration, signée par un représentant autorisé, attestant qu'il a:

- a. les capacités internes en matière de dessin et d'ingénierie marine; ou
- b. un engagement écrit d'un fournisseur de fournir des services de dessin et d'ingénierie maritimes pendant la durée du contrat. Le fournisseur doit avoir une expérience et des compétences en matière de dessin et de construction navale sur des projets de construction de navires de taille, type et complexité similaires, sous réserve du volet approprié de l'annexe A de la présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Pour être déclaré recevable, un arrangement doit:

- a. Se conformer aux exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement;
- b. Identifier le ou les volets pour lesquels l'accord a été soumis;
- c. Satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires de la direction et aux certifications requises pour ce volet;
- d. Inclure l'annexe B dûment remplie – Liste de contrôle relative à l'arrangement de gestion obligatoire/à la certification.

4.3 Viabilité financière

Clause du *Guide des CCUA* S0030T (2014-11-27) Viabilité financière

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 un entrepreneur en situation de manquement 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 les 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<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 soit pris en compte pour les étapes suivantes du processus d'approvisionnement.

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

En soumettant un arrangement, le fournisseur certifie qu'il respecte toutes les exigences suivantes et qu'il continuera de le faire tout au long de la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

5.2.1 Indemnisation des accidents du travail

Le fournisseur atteste qu'il a un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné ou d'un programme étranger similaire.

5.2.2 Normes de fabrication de coque en fibre de verre

Pour les volets de navires faisant partie de l'annexe A lorsque le fournisseur souhaite disposer d'un arrangement en matière d'approvisionnement, le fournisseur certifie que la fabrication de la coque en fibre de verre sera conforme aux exigences des normes minimales suivantes:

Règles de l'ABS sur la construction et le classement des navires en plastique renforcé, 1978, ou conformément aux règles de l'une des sociétés de classification approuvées par Transports Canada.

5.2.3 Protection de l'équipement

Le fournisseur certifie que, lors de la construction de tout navire à la suite d'un arrangement en matière d'approvisionnement, toutes les pièces, en particulier celles comportant des surfaces de travail ou des passages destinés à l'huile de lubrification, seront maintenues propres et protégées pendant la fabrication, le stockage, le montage et après l'installation. L'équipement sera à tout moment protégé de la poussière, de l'humidité et des corps étrangers et ne doit pas être soumis à de brusques changements de température ni à des températures extrêmes.

5.2.4 Propreté du site

Le fournisseur certifie que, lors de la construction de tout navire à la suite d'un arrangement en matière d'approvisionnement, tous les copeaux, rognures ordures, saleté et eau seront retirés à la fin du quart de travail ou plus tôt. Le fournisseur veillera à ce que des mesures soient prises pour éviter l'usure et les dommages liés à la construction, ainsi que pour empêcher la corrosion ou toute autre détérioration. Le matériel soumis à la congélation sera gardé drainé, sauf pendant les essais. L'équipement sera maintenu propre et protégé de l'environnement avant l'installation.

5.2.5 Opération dangereuse

Le fournisseur certifie que, pour tout navire construit à la suite d'un arrangement en matière d'approvisionnement, celui-ci empêchera les conditions de fonctionnement dangereuses en organisant la machinerie et l'équipement en toute sécurité; en fournissant des protections pour tous les risques électriques, mécaniques et thermiques au personnel; et en fournissant des protections ou des couvercles pour toutes les commandes qui pourraient être activées accidentellement par le contact du personnel.

5.2.6 Certification de santé et de sécurité

1. Le fournisseur certifie qu'il respecte toutes les lois fédérales et provinciales/territoriales obligatoires ou les lois étrangères applicables en matière de santé et de sécurité au travail en effectuant les activités prescrites et qu'il a mis en place des mesures pour garantir la santé et la sécurité de ses employés en tout temps.
2. En outre, le fournisseur certifie qu'il :

- a. fournira l'ensemble du matériel, des équipements et des dispositifs de sécurité prescrits et veillera à ce que ses employés puissent utiliser tous les matériels, équipements et dispositifs de sécurité prescrits;
- b. veillera à ce que ses activités ne mettent pas en danger la santé et la sécurité de ses employés;
- c. placera des panneaux d'avertissement visibles de tous, en tout temps, sur toutes les substances dangereuses;
- d. s'assurera que ses installations sont correctement ventilées et équipées pour les activités menées;
- e. s'assurera que ses employés sont informés des procédures d'urgence applicables aux installations.

5.2.7 Installations

Le fournisseur certifie qu'il :

- a. dispose des installations appropriées pour construire tous les volets de navires figurant dans la partie de l'annexe A pour laquelle le fournisseur souhaite bénéficier d'un arrangement en matière d'approvisionnement;
- b. possède un atelier permettant de maintenir la température et l'humidité convenant aux travaux de soudage et de peinture, selon le cas. L'atelier doit permettre, s'il y a lieu, de maintenir une température entre 16 ° C et 25 ° C et maintenir un taux d'humidité relative inférieure à 70 %.

Bateaux en polyester renforcé de fibres de verre

- a. Zone de stockage: La zone utilisée pour le stockage des résines et des renforts doit être fraîche, sèche et propre. Les matériaux doivent être scellés et maintenus dans les limites de température et d'humidité recommandées par les fabricants de matériaux jusqu'à peu de temps avant que les matériaux soient utilisés. Les durées de conservation précisées par les fabricants de matériaux ne doivent pas être dépassées.
- b. Zone de laminage: La zone de laminage doit être entièrement fermée, à l'abri du soleil, sèche, propre et suffisamment ventilée et éclairée. La température dans la zone doit être maintenue entre 16 ° C et 32 ° C (60 ° F et 90 ° F).

5.2.8 Certification de soudage

- a. Pour les volets de navires visés à l'annexe A, lorsque le fournisseur souhaite disposer d'un arrangement, le fournisseur certifie que le soudage sera effectué par un soudeur agréé par le Bureau canadien du soudage et conformément aux exigences des normes suivantes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

CSA W47.2-11, Certification des entreprises de soudage par fusion de l'aluminium, division 2.
CSA W59.2, Construction en aluminium soudé

- b. En plus des normes de la CSA, toutes les soudures seront effectuées conformément aux exigences des spécifications suivantes:

CT-043-EQ-EG-001-E, Spécification de soudage de la Garde côtière canadienne, août 2017.

Le fournisseur doit soumettre des preuves démontrant les qualifications de l'entreprise et des employés en matière de soudage et le respect des normes de soudage énoncées.

5.2.9 Normes

Le fournisseur certifie que tout navire construit à la suite d'un arrangement en matière d'approvisionnement sera construit conformément aux normes suivantes, sauf indication contraire explicite dans l'Énoncé des besoins techniques (EBT):

TPMSB TP 1332 « Normes de construction pour les petits bâtiments» et, le cas échéant, la loi américaine Yacht Council (ABYC) – Version applicable à l'attribution du contrat;

CSA C22.2 No. 183.2-M1983 (R1999) Normes relatives aux installations électriques à courant continu sur les bateaux et ABYC «E»
Normes électriques – Version applicable à l'attribution du contrat.

Remarque: à moins que l'EBT n'exempte explicitement un navire de l'une ou l'autre de ces normes (TP1332, CSA C22.2) ou de certaines de ses normes, mais en ordonne implicitement, les fournisseurs doivent informer le Canada du conflit au moment de la soumission.

5.2.10 Conditions d'assurance

1. Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisée à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D – Exigences en matière d'assurance.

Remarque: Le soumissionnaire n'a pas besoin d'être assuré jusqu'à ce qu'un contrat ait été attribué. Tout ce qui est requis à ce stade est la lettre de la compagnie d'assurance, telle que stipulée au paragraphe 1 – Exigences en matière d'assurance ci-dessus.

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

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6A.1 Arrangement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) a besoin des services de fournisseurs capables de construire et de fournir des bateaux pneumatiques à coque rigide (RHIB) et des bateaux pneumatiques (IB) identifiés à l'Annexe A – Volets de navire pour divers ministères et organismes, au fur et à mesure des besoins, conformément à l'Énoncé des besoins techniques qui sera fourni au fournisseur pré-qualifié pour ce volet avec la demande de soumissions.

6A.2 Exigences relatives à la sécurité

6A.2.1 Aucune exigence de sécurité ne s'applique à cet arrangement en matière d'approvisionnement. Cependant, le Canada se réserve le droit d'émettre au cas par cas des exigences de sécurité associées à des contrats individuels dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6A.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6A.3.1 Conditions générales

2020 (2017-09-21), Conditions générales – arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6A.3.2 Rapport d'arrangement en matière d'approvisionnement

Rapports d'utilisation périodiques – Arrangement en matière d'approvisionnement

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

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe C. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

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

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6A.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6A.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période d'attribution des contrats aux termes de l'arrangement en matière d'approvisionnement débutera à compter de sa date d'attribution pour une période de deux (2) ans, avec la possibilité d'exercer une (1) période d'option supplémentaire d'un an et deux (2) périodes d'option de deux (2) ans chacune.

La période d'attribution des contrats aux termes de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence immédiatement après la publication de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6A.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) vise à combler le besoin décrit dans le cadre de l'AMA à l'intention des utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les exigences relatives aux produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador devront faire l'objet d'un marché distinct n'ayant pas été attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6A.5 Responsables

6A.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

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

Nom : _____
Titre : _____
Direction : _____
Direction générale des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

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.

6A.5.2 Représentant du fournisseur

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

6A.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés comprennent les ministères fédéraux, les organismes ou les sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C., (1985), ch. F-11.

6A.7 Occasion de qualification continue

Après l'octroi initial des arrangements en matière d'approvisionnement aux fournisseurs qualifiés, un avis sera affiché sur le service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) sur une base continue afin de permettre aux nouveaux fournisseurs de se qualifier et pour offrir aux fournisseurs déjà qualifiés une occasion de se qualifier pour d'autres volets. Les fournisseurs auront une occasion continue de se qualifier pendant la période de validité de la DAMA.

En raison des ressources requises pour l'évaluation des offres, le Canada entend mener cette dernière par cycles trimestriels (c.-à-d. que le Canada peut regrouper les offres reçues durant un trimestre d'une année civile donnée pour les évaluer d'un bloc, dans le cadre d'un cycle d'évaluation unique. Le Canada peut modifier ces cycles à sa discrétion.

Calendrier de qualification trimestriel

Trimestre d'exercice	Date d'ouverture (premier jour ouvrable du mois)	Date de clôture (dernier jour ouvrable du mois)	Date d'attribution estimée (sous réserve de modification)
T1	avril	juin	Fin septembre
T2	juillet	septembre	Fin décembre
T3	octobre	décembre	Fin mars
T4	janvier	mars	Fin juin

Seuls les fournisseurs pré-qualifiés au moment où des demandes de soumissions individuelles seront émises pourront présenter une soumission.

6A.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.

- les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- les conditions générales 2020 (2017-09-21), Conditions générales – arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services;
- l'annexe A, Volets de navires;
- l'annexe B, Liste de contrôle des dispositions de gestion / certification obligatoires;

-
- e) l'annexe C, Exigences de rapport;
 f) l'annexe D, Conditions d'assurance;
 g) l'arrangement du fournisseur daté du _____ .

6A.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6A.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.

6A.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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6A.11 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les contrats individuels pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'arrangement en matière d'approvisionnement à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si le fournisseur décide de ne pas offrir les biens et les services dans le cadre de son arrangement en matière d'approvisionnement au moyen de la Solution d'achats électroniques, l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être mis de côté par le Canada.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6B.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 :

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

Un guide d'AMA, un modèle de demande de propositions et des clauses du contrat subséquent à l'usage des autorités contractantes de TPSGC sont disponibles dans les documents du GC:

<https://gcdocs.gc.ca/tpsgc-pwgsc/lilisapi.dll?func=ll&objId=189498344&objAction=browse&viewType=1>

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

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) le document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels; **OU** 2004, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins non concurrentiels;

« Le paragraphe 3.a) de l'article 01 – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées (*insérer 2003 ou 2004, selon le cas*) 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. »
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) capacité financière
- h) les attestations;
 - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis;**
 - **Attestation des prix, processus non concurrentiel;**
 - **Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction;**
 - **Autres, le cas échéant**
- i) les conditions du contrat subséquent.

6B.2 Processus de demande de soumissions

6B.2.1 Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins précis dans le cadre de l'AMA.

6B.2.2 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

-
- a) Les fournisseurs disposeront de 15 jours civils pour soumettre leur offre. Ce délai peut être prolongé en fonction de la complexité d'une exigence.
 - b) Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
 - c) Seules les autorités contractantes de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) seront responsables du processus de demande de soumissions et de l'attribution des contrats.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6C.1 Généralités

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre 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) **CM** (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales 2010A et 1031-2 s'appliqueront au contrat subséquent;
- b) **CE** (pour les besoins de complexité élevée), les conditions générales 2030 et 1031-2 s'appliqueront au contrat subséquent.

Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division de l'intégration de la politique stratégique par courriel à l'adresse suivante : TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

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

Remarque: Un EXEMPLE de modèle est à la disposition des autorités contractantes sur GCDocs: <https://gdocs.gc.ca/tpsgc-pwgsc/llisapi.dll?func=ll&objId=189498344&objAction=browse&viewType=1> afin de faciliter l'utilisation du présent arrangement en matière d'approvisionnement. Tous les éléments des demandes de soumissions et des contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement doivent être respectés si l'EXEMPLE est utilisé.

6C.1.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat subséquent, le cas échéant :

1028 (2010-08-16) Construction de navires – prix ferme.

ANNEXE A

VOLETS DE NAVIRES

Catégorie n°	Type de navire – Bateau pneumatique à coque rigide (RHIB) ou bateau gonflable (IB)	Taille	Type de matériau	Certification de Sauvegarde de la vie humaine en mer (SOLAS)
1	RHIB	Plus de 6 mètres	Aluminium	Oui
2	RHIB	Plus de 6 mètres	Plastique renforcée de verre	Oui
3	RHIB	Plus de 6 mètres	Aluminium	Non
4	RHIB	Plus de 6 mètres	Plastique renforcée de verre	Non
5	RHIB	Égale ou inférieure à 6 mètres	Aluminium	Oui
6	RHIB	Égale ou inférieure à 6 mètres	Plastique renforcée de verre	Oui
7	RHIB	Égale ou inférieure à 6 mètres	Aluminium	Non
8	RHIB	Égale ou inférieure à 6 mètres	Plastique renforcée de verre	Non
9	IB	Égale ou inférieure à 6 mètres	Tissus synthétiques caoutchoutés	Non

ANNEXE B

LISTE DE CONTRÔLE DES DISPOSITIONS DE GESTION / CERTIFICATION OBLIGATOIRES

(Veuillez imprimer des listes de contrôle supplémentaires si vous souhaitez vous qualifier pour plusieurs volets)

Volet n° ____				
Partie et Clause n ^{os}	Critère d'évaluation	Le fournisseur certifie qu'il répond aux critères Oui/Non/ N'est pas applicable	Document / Certificat joint Oui/Non/ N'est pas applicable	Indiquez le numéro de page de votre proposition où se trouve le document /certificat
4.1.1.1.1	Expérience de construction de navire			
4.1.1.1.2	Système de gestion de la qualité			
4.1.1.1.3	Capacité de dessin et d'ingénierie maritime			
5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de culpabilité			
5.1.2	Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise			
5.2.1	Indemnisation des accidents du travail			
5.2.2	Normes de fabrication de coque en fibre de verre			
5.2.3	Protection de l'équipement			
5.2.4	Propreté du site			
5.2.5	Opération dangereuse			
5.2.6	Certification de santé et de sécurité			
5.2.7	Installations			
5.2.8	Certification de soudage			
5.2.9	Normes			
5.2.10	Exigences en matière d'assurance			

ANNEXE C

EXIGENCES DE RAPPORTS

Les fournisseurs doivent présenter un rapport trimestriel portant sur les activités liées aux commandes subséquentes et les contrats. Ces rapports peuvent contenir, entre autres, les renseignements suivants :

- i. le numéro de l'offre à commandes et de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- ii. le nom du fournisseur;
- iii. la période visée par le rapport;
- iv. le numéro de la commande subséquentes et du contrat pour chaque commande subséquentes et contrat, y compris les modifications;
- v. le ministère client;
- vi. l'autorité contractante;
- vii. la date de la commande subséquentes et du contrat;
- viii. la période de la commande subséquentes et du contrat;
- ix. les articles acquis et les services fournis;
- x. la valeur de la commande subséquentes et du contrat, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée incluse, selon le cas.

ANNEXE D

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. **Si l'entrepreneur obtient un contrat à la suite de l'arrangement en matière d'approvisionnement**, ce dernier doit respecter les exigences en matière d'assurance précisées ci-dessous. Il doit conserver la protection nécessaire pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat ni ne la diminue.
2. L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour lui permettre de respecter ses obligations aux termes du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.
3. L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix () jours qui suivent la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

A. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

-
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

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

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

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

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

B. Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la Loi sur la responsabilité en matière maritime, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.
2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement concernant les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par _____ (**insérer le nom du ministère**) et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - c. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

-
- d. Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1985, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné conformément à la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

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

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

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

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