

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776**

## 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**

Marine Machinery and Services / Machineries et services  
maritimes  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
6C2, Place du Portage  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> SETI GCC AMA		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F7012-190001/A		<b>Date</b> 2019-12-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F7012-190001		<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$ML-029-27552
<b>File No. - N° de dossier</b> 029ml.F7012-190001	<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 2020-01-31</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Guay, Yvan		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 029ml
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819)420-2907 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819)956-0897
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Integrated Technical Services Directorate Canadian Coast Guard 200 Kent Street, Ottawa, Ontario K1A 0E6		
<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 (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (DAMA)  
DE SOUTIEN D'ÉTUDE TECHNIQUE ET D'INGÉNIERIE (SETI)  
POUR LA GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE (GCC)**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>1</b>	<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1	INTRODUCTION.....	3
1.2	SOMMAIRE .....	3
1.3	CONTENU CANADIEN.....	5
1.4	COMPTE RENDU.....	5
1.5	UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	5
<b>2</b>	<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS.....</b>	<b>6</b>
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2	PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	6
2.3	ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS.....	7
2.4	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS .....	7
2.5	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	7
2.6	LOIS APPLICABLES .....	7
<b>3</b>	<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS .....</b>	<b>8</b>
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	8
<b>4</b>	<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION .....	10
<b>5</b>	<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>11</b>
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT .....	11
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
<b>6</b>	<b>PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
<b>A.</b>	<b>ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....</b>	<b>14</b>
6.1	ARRANGEMENT .....	14
6.2	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14
6.4	DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....	15
6.5	RESPONSABLES.....	15
6.6	UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	16
6.7	OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	17
6.8	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
6.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	17
6.10	LOIS APPLICABLES .....	17
6.11	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	18
6.12	RESTRICTIONS À SOUMISSIONNER .....	18
6.13	LISTE DE PERSONNEL PRÉ-QUALIFIÉ.....	18
6.14	SUSPENSION OU ANNULATION D'UNE QUALIFICATION PAR LE CANADA.....	19
6.15	BASE DE PAIEMENT.....	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7012-190001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7012-190001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
029ml.F7012-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
029ml  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

6.16	EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES.....	19
<b>B.</b>	<b>DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>20</b>
6.1	DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	20
6.2	PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	21
<b>C.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>22</b>
6.1	GÉNÉRAL .....	22
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>23</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	23
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>24</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	24
<b>ANNEXE « C » .....</b>		<b>26</b>
	EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES .....	26
<b>ANNEXE « D » .....</b>		<b>28</b>
	EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS .....	28
<b>ANNEXE « E » .....</b>		<b>29</b>
	PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE.....	29
<b>ANNEXE « F » .....</b>		<b>30</b>
	PLAN D'ÉVALUATION FINANCIER.....	30
<b>APPENDICE 1 .....</b>		<b>33</b>
	MODÈLE DE DEMANDE DE PROPOSITION / CONTRAT D'UNE VALEUR DE MOINS DE 25 000 \$ ....	33
<b>APPENDICE 2 .....</b>		<b>34</b>
	MODÈLE DE DEMANDE DE PROPOSITION / CONTRAT DE PLUS DE 25 000 \$ ET DE MOINS DE 100 000 \$ .....	34

## **1 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 comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les Exigences relatives aux assurances, les Exigences relatives aux rapports, le Plan d'évaluation technique, le Plan d'évaluation financier, le Modèle de demande de proposition / contrat d'une valeur de moins de 25 000 \$ et le Modèle de demande de proposition / contrat de plus de 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$.

### **1.2 Sommaire**

**1.2.1** Le Ministère des Pêches et Océans, Garde côtière canadienne (GCC) a un besoin d'Arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) en Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI) sur les navires et aux emplacements de base de la Garde côtière canadienne dans tout le Canada situés parmi les régions suivantes :

1. la région de la Capitale nationale,
2. la région de l'Ouest,
3. la région du Centre et de l'Arctique, et
4. la région de l'Atlantique.

Sauf dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale.

## **1.2.2 Période de l'Arrangement en matière d'approvisionnement**

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement est du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2025 avec l'option de prolonger d'une (1) période de deux (2) années.

## **1.2.3 Détenteurs d'un Arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) précédent**

Les détenteurs d'un Arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) précédent sous l'AMA F7048-090005 sont requis de se requalifier et de rencontrer les exigences de cette invitation de renouvellement pour obtenir un Arrangement en matière d'approvisionnement.

## **1.2.4 Les domaines d'expertise du SETI sont:**

- 1) Architecture navale;
- 2) Génie en mécanique de marine;
- 3) Systèmes de contrôle électrique de marine et d'alimentation électrique;
- 4) Systèmes aéroglesseurs;
- 5) Analyse d'essai non-destructif;
- 6) Systèmes de communication et de navigation maritimes : basés à terre;
- 7) Technologie informatique de marine;
- 8) Infrastructures;
- 9) Systèmes mécaniques, électriques et d'alimentation électrique basés à terre;
- 10) Aides à la navigation;
- 11) Services environnementaux de navire et basés à terre; et
- 12) Soutien logistique intégré.

## **1.2.5 Ententes commerciales**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

## **1.2.6 Contenu canadien**

La demande de soumissions pour un besoin résultant d'un arrangement en matière d'approvisionnement est limitée exclusivement aux services canadiens.

## **1.2.7 Livraisons aux sites sauf ERTG**

La présente demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) vise à établir des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux 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 produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement subséquents.

## **1.2.8 Transmission électronique de l'arrangement**

Cette DAMA permet aux fournisseurs d'utiliser le service Connexion postal 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.

---

### 1.2.9 Exigences relatives à la sécurité

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

### 1.3 Contenu canadien

Les services dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement sont limités exclusivement aux services canadiens tels qu'il est défini à la clause [A3050T](#).

Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2018-12-06) 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.

### 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 6.11– Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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

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

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

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

Le document [2008](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

#### **2.1.1 Liste des sous-traitants proposés**

Lorsque l'arrangement comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le fournisseur s'engage, à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, à fournir une liste de tous les sous-traitants, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste de sous-traitants ne doit pas comprendre les sous-traitants qui fournissent des articles et des logiciels du commerce, et des articles et du matériel standards fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.

### **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, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DAMA.

Remarque : Pour les fournisseurs qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel 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](mailto: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 postel, 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 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'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

### 2.6 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué 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.



### 3 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 postal 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 technique  
Section II : Arrangement financier  
Section III : Attestations

- 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 technique, trois (3) copies papier et une copie électronique sur clé USB;

Section II : Arrangement financier, une (1) copie papier; et

Section III : Attestations, une (1) copie 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. La copie papier doit être numérotée et la copie papier identifiée avec le numéro un (1) doit être la **copie principale** et doit avoir priorité sur les deux autres copies papier.

- 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.

En raison du caractère de la DAMA, les arrangements transmis par télécopieur ne seront pas acceptés.

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-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.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs doivent :

- 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;

- 
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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. Le Plan d'évaluation technique est à l'Annexe « E ».

**Section II : Arrangement financier**

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement financier en conformité avec l'annexe « F », Plan d'évaluation financier.

**Section III : Attestations**

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

## **4 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.
- c) L'équipe d'évaluation vérifiera qu'un arrangement comprend toutes les attestations applicables et les autres documents demandés en vertu de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement et que ces renseignements sont complets.
- d) Si le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement demande une clarification auprès du fournisseur au sujet de son arrangement, le fournisseur disposera de deux (2) jours ouvrables (ou une période plus longue si cela est précisé par écrit par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement) afin de fournir l'information nécessaire. À défaut de respecter ce délai, l'arrangement ou une partie de celui-ci sera déclaré irrecevable, à moins que le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement accorde une prolongation à sa seule discrétion.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les Critères techniques obligatoires sont listés à l'Annexe « E », Plan d'évaluation technique.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Les Critères financiers obligatoires sont listés à l'Annexe « F », Plan d'évaluation financier.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires, critères financiers obligatoires et attestations**

Un arrangement doit respecter les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires, les critères financiers obligatoires et Partie 5, Attestations et renseignements supplémentaires pour être déclaré recevable.

## 5 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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

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

### 5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

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

#### 5.1.1 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), 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 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) (<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 Statut et disponibilité du personnel

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

### 5.2.2.2 Études et expérience

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

### 5.2.2.3 Information requise pour l'attestation du Code de conduite

Le fournisseur fournira la liste des noms des entités suivantes, selon la nature de la propriété de l'entreprise :

- a) pour une société, le nom complet de chaque membre actuel du conseil d'administration du fournisseur;
- b) pour une société de personnes, une société en nom collectif ou une société en commandite - les noms complets de tous les partenaires actuels;
- c) pour un propriétaire exclusif, le nom complet du propriétaire.

### 5.2.2.4 Restrictions à soumissionner

Le fournisseur (ci-après appelé « entrepreneur ») reconnaît et accepte que s'il conclut un contrat découlant de cet Arrangement en matière d'approvisionnement, l'entrepreneur aura accès à des renseignements exclusifs ou confidentiels ou à des renseignements relatifs à des invitations à soumissionner ultérieures ou à des contrats ultérieurs (« contrats ultérieurs ») pour des travaux liés aux travaux à exécuter dans le cadre du contrat. Par conséquent, l'entrepreneur accepte les restrictions suivantes pour éviter tout conflit d'intérêts ou avantage indu:

- 1) L'entrepreneur accepte que, pendant une période de deux (2) années suivant la livraison et l'acceptation des livrables d'un contrat découlant de cet Arrangement en matière d'approvisionnement (« contrat AMA »), ni lui ni aucune de ses entreprises affiliées, ni ses sous-traitants, ni aucune des entreprises affiliées des sous-traitants effectuant ce contrat AMA, ne pourront soumissionner un contrat ultérieur ou participer, à titre de sous-traitant ou d'expert-conseil ou selon toute autre capacité, à la préparation d'une soumission pour un contrat ultérieur relié à ce contrat AMA qui pourrait créer un avantage indu ou un conflit d'intérêt. Le terme affilié s'entend au sens selon lequel il est défini dans la Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. 1985, Chapitre 44, telle que modifiée. L'entrepreneur doit lier ses sous-traitants et toutes les sociétés affiliées concernées en conséquence afin qu'elles se conforment à cette disposition.
- 2) Toute soumission interdite selon les restrictions précisées au paragraphe 1), sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée. Un non-respect de ces dispositions découvert à la suite de l'attribution d'un contrat ultérieur sera une raison suffisante pour le résilier conformément aux dispositions du contrat en la matière.
- 3) L'entrepreneur doit indemniser le Canada, le Ministre ainsi que leurs employés et mandataires (indemnisés), et les dégager de toute responsabilité à l'égard de toute action, réclamation, poursuite ou autre procédure dont l'entrepreneur ou tout autre entité peut à quelque moment que ce soit encourir suite à toute perte ou tout dommage causé ou possiblement causé par toute personne assujettie aux restrictions énoncées ci-dessus, et suite à toute perte ou dommage subi par les indemnisés en raison du non-respect de ces restrictions par l'entrepreneur.

Le fournisseur doit signer et présenter cette provision comme faisant partie de son Arrangement.

\_\_\_\_\_  
Nom complet (légal) du fournisseur

\_\_\_\_\_  
Nom de la personne qui peut lier le fournisseur

N° de l'invitation - Sollicitation No.

F7012-190001/A

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

F7012-190001

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

029ml.F7012-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID

029ml

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

Signature de la personne qui peut lier le fournisseur

---

Date

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

### **A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

#### **6.1 Arrangement**

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

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

**6.2.1** 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **6.3.1 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.

##### **6.3.2 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports**

###### **6.3.2.1 Rapports d'utilisation périodique - arrangements en matière d'approvisionnement**

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

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». 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 mensuellement au **responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement** et au **chargé de projet de la GCC**.

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

###### **6.3.2.2 Rapport d'évaluation par l'agent de projet technique**

À l'attribution d'un contrat AMA, l'agent de projet technique doit envoyer au **responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement** et au **chargé de projet de la GCC** l'Appendice A, Modèle de rapport d'évaluation, à l'Appendice 1, rempli.

Tout modificatif au contrat AMA par l'agent de projet technique doit être envoyé au chargé de projet de la GCC et au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

**L'agent de projet technique n'a pas de pouvoir délégué pour émettre un modificatif à un contrat AMA qui augmenterait la valeur du contrat au-dessus de 25 000 \$.**

Le chargé de projet de la GCC reste responsable de s'assurer que chaque agent de projet technique présente les renseignements exigés à l'Appendice A à l'Appendice 1.

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

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

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement est du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2025.

**6.4.2 Option de prolonger la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

Le fournisseur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour une (1) période supplémentaire de deux (2) années, selon les mêmes conditions. Le fournisseur accepte que pendant la période prolongée de l'arrangement en matière d'approvisionnement, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit au fournisseur au moins quinze (15) jours civils avant la date d'expiration de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Cette option ne pourra être exercée que par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une révision à l'arrangement en matière d'approvisionnement.

**6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)**

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) est d'établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'AMA aux 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 produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des arrangements en matière d'approvisionnement subséquents.

**6.4.4 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à la Base de paiement à l'Annexe « B » de l'Arrangement en matière d'approvisionnement.

**6.5 Responsables**

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

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

Yvan Guay  
Chef d'équipe d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale de l'approvisionnement maritime et de défense



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7012-190001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7012-190001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
029ml.F7012-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
029ml  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Direction des radoubs, de la logistique et de la construction des petits navires  
Place du Portage, Phase III, 8B3  
11 rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
K1A 0S5

Téléphone : 819-420-2907  
Télécopieur : 819-956-0897  
Courriel : Yvan.Guay@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 6.5.2 Chargé de projet de la GCC

Le chargé de projet de la GCC est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Direction : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet de la GCC est responsable de la surveillance et des rapports de l'utilisation de l'arrangement en matière d'approvisionnement et des contrats AMA attribués par les utilisateurs désignés tels que listés à la section 6.6.

(Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement insérera les renseignements du chargé de projet de la GCC lors de l'émission de l'AMA.)

### 6.5.3 Représentant du fournisseur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Direction : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

(Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement insérera les renseignements du représentant du fournisseur tel que rempli par le soumissionnaire dans son arrangement.)

### 6.6 Utilisateurs désignés

Veuillez noter que dans les demandes de proposition / contrats subséquents, les utilisateurs désignés seront référés comme des agents de projet technique.

Les utilisateurs désignés du Ministère des Pêches et Océans, Garde côtière canadienne sont les agents de projet technique, leurs gestionnaires et directeurs au sein de la Direction des Services techniques intégrés de la Garde côtière canadienne.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement peut, à tout moment, retirer le pouvoir de l'un ou l'autre des utilisateurs désignés à émettre des demandes de soumissions et à attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est autorisé à émettre des demandes de soumissions et à attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement au nom des utilisateurs désignés de la Garde côtière canadienne.

## **6.7 Occasion de qualification continue**

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

## **6.8 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2017-09-21), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services;
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) Annexe « C », Exigences relatives aux assurances;
- f) Annexe « D », Exigences relatives aux rapports;
- g) Appendice 1, Modèle de demande de proposition / contrat d'une valeur de moins de 25 000 \$;
- h) Appendice 2, Modèle de demande de proposition / contrat de plus de 25 000\$ de moins de 100 000 \$; et
- i) l'arrangement du fournisseur daté du \_\_\_\_\_ (Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement insérera la date de l'arrangement précisée par le fournisseur dans l'arrangement).

## **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 \_\_\_\_\_ (Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement insérera la loi de la province ou du territoire précisée par le fournisseur dans l'arrangement, s'il y a lieu) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **6.11 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 l'offrant décide de ne pas offrir les biens et les services dans le cadre de son arrangement en matière d'approvisionnement par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être mis de côté par le Canada.

## **6.12 Restrictions à soumissionner**

Le fournisseur (ci-après appelé « entrepreneur ») reconnaît et accepte que s'il conclut un contrat découlant de cet Arrangement en matière d'approvisionnement, l'entrepreneur aura accès à des renseignements exclusifs ou confidentiels ou à des renseignements relatifs à des invitations à soumissionner ultérieures ou à des contrats ultérieurs (« contrats ultérieurs ») pour des travaux liés aux travaux à exécuter dans le cadre du contrat. Par conséquent, l'entrepreneur accepte les restrictions suivantes pour éviter tout conflit d'intérêts ou avantage indu :

1) L'entrepreneur accepte que, pendant une période de deux (2) années suivant la livraison et l'acceptation des livrables d'un contrat découlant de cet Arrangement en matière d'approvisionnement (« contrat AMA »), ni lui ni aucune de ses entreprises affiliées, ni ses sous-traitants, ni aucune des entreprises affiliées des sous-traitants effectuant ce contrat AMA, ne pourront soumissionner un contrat ultérieur ou participer, à titre de sous-traitant ou d'expert-conseil ou selon toute autre capacité, à la préparation d'une soumission pour un contrat ultérieur relié à ce contrat AMA qui pourrait créer un avantage indu ou un conflit d'intérêt. Le terme affilié s'entend au sens selon lequel il est défini dans la Loi canadienne sur les sociétés par actions, L.R.C. 1985, Chapitre 44, telle que modifiée. L'entrepreneur doit lier ses sous-traitants et toutes les sociétés affiliées concernées en conséquence afin qu'elles se conforment à cette disposition.

2) Toute soumission interdite selon les restrictions précisées au paragraphe 1), sera jugée non conforme et sera rejetée d'emblée. Un non-respect de ces dispositions découvert à la suite de l'attribution d'un contrat ultérieur sera une raison suffisante pour le résilier conformément aux dispositions du contrat en la matière.

3) L'entrepreneur doit indemniser le Canada, le Ministre ainsi que leurs employés et mandataires (indemnisés), et les dégager de toute responsabilité à l'égard de toute action, réclamation, poursuite ou autre procédure dont l'entrepreneur ou tout autre entité peut à quelque moment que ce soit encourir suite à toute perte ou tout dommage causé ou possiblement causé par toute personne assujettie aux restrictions énoncées ci-dessus, et suite à toute perte ou dommage subi par les indemnisés en raison du non-respect de ces restrictions par l'entrepreneur.

## **6.13 Liste de personnel pré-qualifié**

- 1) Suite à l'évaluation du personnel présenté par les fournisseurs, une liste de personnel pré-qualifié sera créée par le responsable de l'AMA. La liste contiendra les noms du personnel pré-qualifié par fournisseur, leur catégorie professionnelle et leur domaine d'expertise.

- 
- 2) Pour chaque contrat découlant de l'AMA, le fournisseur doit présenter du personnel pré-qualifié qui rencontre le besoin technique de ce contrat.
  - 3) Si le personnel pré-qualifié n'est pas disponible, le fournisseur doit présenter une copie du CV de la nouvelle ressource au responsable de l'AMA et au chargé de projet de la GCC pour évaluation. Si la nouvelle ressource rencontre les critères techniques obligatoires pour la catégorie professionnelle, le nom sera ajouté à la liste de personnel pré-qualifié.

#### **6.14 Suspension ou annulation d'une qualification par le Canada**

Conformément aux conditions générales 2020-06, le fournisseur doit immédiatement aviser le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement lorsqu'il ne satisfait plus à l'une des exigences de qualification de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Un fournisseur qualifié est requis d'informer le responsable de l'arrangement en matière si ce fournisseur ne maintient plus de personnel qualifié dans un domaine d'expertise, ceci s'applique aussi aux champs de spécialité. Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement peut envoyer un avis écrit au fournisseur pour suspendre ou retirer le domaine d'expertise. Dans le cas où ce fournisseur qualifié précédemment envoie un curriculum vitae d'un autre personnel qualifié dans ce domaine d'expertise, le responsable de l'arrangement en matière peut qualifier de nouveau le fournisseur dans ce domaine d'expertise en supprimant la suspension de ce domaine d'expertise.

Exemple : Si un fournisseur qualifié dans le domaine d'expertise des systèmes de l'aéroglysseur n'a plus de personnel dans le champ de spécialité : « conception de l'hélice », ce fournisseur n'est plus qualifié dans le domaine d'expertise : « systèmes aéroglysseur » et est tenu d'informer le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement. L'arrangement en matière d'approvisionnement enverra un avis écrit pour suspendre le domaine d'expertise.

Le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier un fournisseur qualifié et les capacités de son personnel à rencontrer le domaine d'expertise et les champs de spécialité.

Si le responsable de l'arrangement en matière découvre qu'un fournisseur n'a pas de personnel qualifié, le Canada peut envoyer un avis écrit au fournisseur conformément aux paragraphes ci-dessus.

#### **6.15 Base de paiement**

La Base de paiement est à l'Annexe « B » de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

#### **6.16 Exigences relatives aux assurances**

Les Exigences relatives aux assurances sont à l'Annexe « C » de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

## B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

### 6.1 Documents de demande de soumissions

6.1.1 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 (ne dépassant pas 25 000 \$ comprenant les modificatifs cumulatifs et comprenant toutes les taxes applicables). Le modèle est fourni à l'Appendice 1, Modèle de demande de proposition / contrat d'une valeur de moins de 25 000 \$.

**Les utilisateurs désignés doivent utiliser le modèle à l'Appendice 1 pour tout projet / besoin de moins de 25 000 \$. Tout modificatif de contrat supérieur au plafond de 25 000 \$ doit être approuvé par le responsable de l'AMA.**

- Complexité moyenne (CM) pour les besoins de complexité moyenne; (valeur de 25 000 \$ à 100 000\$, taxes applicables incluses). Le modèle est fourni à l'Appendice 2, Modèle de demande de proposition / contrat de plus de 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$.

**Les utilisateurs désignés doivent utiliser le modèle à l'Appendice 2 pour tout projet / besoin de plus de 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$ sous cet AMA. Tout modificatif de contrat supérieur au plafond de 100 000 \$ doit être approuvé par le responsable de l'AMA. L'utilisateur désigné doit obtenir l'approbation de la directrice de la GCC STI avant l'émettre une demande de soumissions.**

6.1.2 Les fournisseurs peuvent demander une copie des modèles uniformisés d'approvisionnement au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou à l'autorité contractante, selon le cas.

6.1.3 Les références aux modèles CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Le modèle à l'Appendice 1 contient le modèle simple. Le modèle à l'Appendice 2 contient le modèle CM. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

6.1.4 La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) une description complète des travaux à exécuter, y compris la portée des travaux, des exigences, des normes, des produits livrables et des catégories professionnelles;
- 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 :

« 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; et
- g) les clauses 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, et qui sont qualifiés dans le domaine d'expertise requis.
- 6.2.2 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.
- 6.2.3 Pour une demande de soumissions ne dépassant pas 25 000 \$ comprenant les modificatifs cumulatifs et comprenant toutes les taxes applicables, l'utilisateur désigné choisira un (1) à trois (3) fournisseurs qualifiés dans le domaine d'expertise requis et le chargé de projet de la GCC fournira deux (2) fournisseurs qualifiés de façon rotative dans le domaine d'expertise requis pour recevoir la demande de soumissions. Tout modificatif de contrat supérieur au plafond de 25 000 \$ doit être approuvé par le responsable de l'AMA.

Les utilisateurs désignés doivent utiliser le modèle à l'Appendice 1 pour tout projet / besoin de moins de 25 000 \$. Tout modificatif de contrat supérieur au plafond de 25 000 \$ doit être approuvé par le responsable de l'AMA.

- 6.2.4 Pour une demande de soumissions au-dessus de 25 000 \$ et ne dépassant pas 100 000 \$ (taxes applicables incluses), l'utilisateur désigné émettra la demande de soumissions à tous les fournisseurs qualifiés dans le domaine d'expertise requis.

Les utilisateurs désignés doivent utiliser le modèle à l'Appendice 2 pour tout projet / besoin de plus de 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$ sous cet AMA. Tout modificatif de contrat supérieur au plafond de 100 000 \$ doit être approuvé par le responsable de l'AMA.

- 6.2.5 Pour une demande de soumissions au-dessus de 100 000 \$ et ne dépassant pas 400 000 \$ (taxes applicables incluses), un acheteur de la Division ML de SPAC émettra la demande de soumissions à tous les fournisseurs qualifiés dans le domaine d'expertise requis.

- 6.2.6 Page couverture de la demande de soumissions

Les formulaires suivants doivent être utilisés pour la première page du document de demande de soumissions. Ce formulaire est disponible dans le site de [Catalogue de formulaires](http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-e.html) ([http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search\\_for\\_forms-e.html](http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-e.html)) site Web.

PWGSC-TPSGC 9400-3, demande de soumissions

ou

<http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/index.cfm?fuseaction=search.details&lang=e&display=8718>.

## C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 6.1 Général

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(s) modèle(s) :

- a) **Simple** (pour les besoins de faible valeur ne dépassant pas 25 000 \$ comprenant les modificatifs cumulatifs et comprenant toutes les taxes applicables), les conditions générales 2010B s'appliqueront au contrat subséquent. Le modèle est fourni dans l'Appendice 1 Modèle de DDP / contrat d'une valeur de moins de 25 000 \$; et
- b) **CM** (pour les besoins de complexité moyenne valeur de 25 000 \$ à 100 000 \$), les conditions générales 2010B s'appliqueront au contrat subséquent. Le modèle est fourni dans l'Appendice 2 Modèle de DDP / contrat de plus de 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$;

Les utilisateurs identifiés doivent utiliser l'Appendice 1, Modèle de DDP / contrat d'une valeur de moins de 25 000 \$.

Les utilisateurs identifiés doivent utiliser l'Appendice 2, Modèle de DDP / contrat de plus de 25 000 \$ et de moins de 100 000 \$.

**À noter :** Les versions à jour des modèles et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions. Si les modèles sont mis-à-jour, SPAC modifiera l'Appendice 1 ou 2 et une révision à l'AMA sera émise.

#### 6.1.1 Page couverture du contrat

Les formulaires suivants doivent être utilisés pour la première page du document de demande de soumissions. Ce formulaire est disponible dans le site de Catalogue de formulaires ([http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search\\_for\\_forms-e.html](http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-e.html)) site Web.

PWGSC-TPSGC 9400-4, Contrat

ou

<http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/index.cfm?fuseaction=search.details&lang=e&display=8719>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7012-190001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7012-190001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
029ml.F7012-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
029ml  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**Voir document ci-joint**



## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

**Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement remplira le tableau de la période initiale de cinq (5) années – Taux journaliers maximums à partir de la réponse du fournisseur au Plan d'évaluation financier à l'Annexe « F ».**

Lors de la période de l'AMA, pour les travaux effectués en conformité avec tout contrat attribué découlant de l'AMA, l'Entrepreneur sera payer un taux journalier par catégorie professionnelle jusqu'aux taux journaliers maximums journaliers indiqués ci-dessous :

**Tableau pour la période initiale de cinq (5) années – Taux journaliers maximums**

Catégorie professionnelle	Taux journaliers maximums				
	Année 1 2020-04-01 à 2021-03-31	Année 2 2021-04-01 à 2022-03-31	Année 3 2022-04-01 à 2023-03-31	Année 4 2023-04-01 à 2024-03-31	Année 5 2024-04-01 à 2025-03-31
1. Ingénieur principal	\$	\$	\$	\$	\$
2. Ingénieur intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$
3. Spécialiste technique principal	\$	\$	\$	\$	\$
4. Spécialiste technique intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$
5. Technologue principal	\$	\$	\$	\$	\$
6. Technologue intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$

**Tableau pour la période d'option – Taux journaliers maximums**

Catégorie professionnelle	Taux journaliers maximums	
	Année d'option 1 2025-04-01 à 2026-03-31	Année d'option 2 2026-04-01 à 2027-03-31
1. Ingénieur principal	TBD	TBD
2. Ingénieur intermédiaire	TBD	TBD
3. Spécialiste technique principal	TBD	TBD
4. Spécialiste technique intermédiaire	TBD	TBD
5. Technologue principal	TBD	TBD
6. Technologue intermédiaire	TBD	TBD

Remarque : TBD signifie à être établi.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7012-190001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7012-190001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
029ml.F7012-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
029ml  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement remplira les domaines d'expertise qualifiés à partir de la réponse du fournisseur au Plan d'évaluation technique à l'Annexe « E ».**

Domaines d'expertise qualifiés :

- 1) Architecture navale;
- 2) Génie en mécanique de marine;
- 3) Systèmes de contrôle électrique de marine et d'alimentation électrique;
- 4) Systèmes aéroglosses;
- 5) Analyse d'essai non-destructif;
- 6) Systèmes de communication et de navigation maritimes : basés à terre;
- 7) Technologie informatique de marine;
- 8) Infrastructures;
- 9) Systèmes mécaniques, électriques et d'alimentation électrique basés à terre;
- 10) Aides à la navigation;
- 11) Services environnementaux de navire et basés à terre; et
- 12) Soutien logistique intégré.

**Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement remplira les régions supportées à partir de la réponse du fournisseur au Plan d'évaluation financier à l'Annexe « F ».**

Régions supportées :

1. la région de la Capitale nationale,
2. la région de l'Ouest,
3. la région du Centre et de l'Arctique, et
4. la région de l'Atlantique.

**Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement inclura la liste des sous-traitants de l'arrangement en matière d'approvisionnement, si applicable ou supprimer ce texte si cela ne s'applique pas.**

**Liste des sous-traitants de l'arrangement en matière d'approvisionnement : TBD**

## **ANNEXE « C »**

### **EXIGENCES RELATIVES AUX ASSURANCES**

#### **1.0 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.

#### **2.0 Exigence d'assurance additionnelle**

En plus de l'assurance précisée en 1.0 ci-dessus, l'entrepreneur doit obtenir une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions pour ingénieurs :

## **2.1 Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions (également appelée assurance responsabilité civile professionnelle) d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit en aucun cas être inférieure à 1 000 000 \$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense. 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.

2. L'avenant suivant doit être compris :

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7012-190001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7012-190001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
029ml.F7012-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
029ml  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D »**

### **EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS**

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

- 1 le numéro de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- 2 le nom du fournisseur;
- 3 la période visée par le rapport;
- 4 le numéro du contrat pour chaque contrat, y compris les modifications;
- 5 le ministère client;
- 6 l'autorité contractante;
- 7 la date du contrat;
- 8 la période du contrat;
- 9 les services fournis; et
- 10 la valeur du contrat, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée incluse, selon le cas

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7012-190001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7012-190001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
029ml.F7012-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
029ml  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « E »**

**PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

**Voir document ci-joint**

## ANNEXE « F »

### PLAN D'ÉVALUATION FINANCIER

#### A. Plan d'évaluation financier

1. Le fournisseur remplira le **Tableau pour la période initiale de cinq (5) années – Taux journaliers maximums** ci-dessous pour chaque catégorie professionnelle. Aucun taux journaliers maximum pour la période d'option ne doit être présenté par le fournisseur.
2. L'équipe d'évaluation établira si les taux journaliers maximums du fournisseur restent à l'intérieur du plafond de chaque catégorie professionnelle par année d'arrangement en matière d'approvisionnement.
  - 2.1 Pour l'année de la période initiale de cinq (5) années et pour chaque catégorie professionnelle, l'arrangement financier sera évalué comme suit :
    - 1) Tous les taux journaliers maximums présentés par les fournisseurs seront inclus dans le calcul de la première moyenne;
    - 2) Tout taux journalier maximum fourni par le fournisseur qui est de plus ou moins 10% que la première moyenne seront enlever du calcul de la deuxième moyenne;
    - 3) Tout taux journaliers maximum d'un fournisseur qui est 10% au-dessus de la deuxième moyenne sera déclarer financièrement non-recevable et ne recevra pas d'Arrangement en matière d'approvisionnement pour l'Année 1 et ne sera pas évaluer pour les autres années de la période initiale de cinq (5) années;
    - 4) Le fournisseur aura une opportunité de se requalifier à l'Année 2 ou aux années suivantes de la période initiale de cinq (5) années.
  - 2.2 Si recevable à la section 2.1, pour l'Année 2 de la période initiale de cinq (5) années et pour chaque catégorie professionnelle, l'arrangement financier sera évalué comme suit :
    - 1) Tous les taux journaliers maximums présentés par les fournisseurs seront inclus dans le calcul de la première moyenne;
    - 2) Tout taux journalier maximum fourni par le fournisseur qui est de plus ou moins 10% que la première moyenne seront enlever du calcul de la deuxième moyenne;
    - 3) Tout taux journaliers maximum d'un fournisseur qui est 10% au-dessus de la deuxième moyenne sera déclarer financièrement non-recevable et ne recevra pas d'Arrangement en matière d'approvisionnement pour l'Année 2 et son arrangement en matière d'approvisionnement sera valide jusqu'à la fin de l'Année 1 et ne sera pas évaluer pour les autres années de la période initiale de cinq (5) années;
    - 4) Le fournisseur aura une opportunité de se requalifier à l'Année 3 ou aux années suivantes de la période initiale de cinq (5) années.
  - 2.3 Si recevable à la section 2.2, pour l'Année 3 et toutes les autres années de la période initiale de cinq (5) années, la même approche que la section 2.2 s'appliquera.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7012-190001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7012-190001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
029ml.F7012-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
029ml  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## B. Évaluation financière

1. Les fournisseurs doivent remplir le Tableau suivant en insérant leurs taux journaliers maximums pour la période initiale de cinq (5) années pour chaque catégorie professionnelle :

**Tableau pour la période initiale de cinq (5) années – Taux journaliers maximums**

Catégorie professionnelle	Taux journaliers maximums				
	Année 1 2020-04-01 à 2021-03-31	Année 2 2021-04-01 à 2022-03-31	Année 3 2022-04-01 à 2023-03-31	Année 4 2023-04-01 à 2024-03-31	Année 5 2024-04-01 à 2025-03-31
1. Ingénieur principal	\$	\$	\$	\$	\$
2. Ingénieur intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$
3. Spécialiste technique principal	\$	\$	\$	\$	\$
4. Spécialiste technique intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$
5. Technologue principal	\$	\$	\$	\$	\$
6. Technologue intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7012-190001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7012-190001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
029ml.F7012-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
029ml  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### C. Tableau des régions supportées par les fournisseurs

1. Les fournisseurs doivent remplir le Tableau suivant en indiquant lesquelles parmi les régions suivantes ils peuvent supporter à l'extérieur des zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

**Tableau des Régions supportées**

Région	Supportée
Région de la Capitale nationale	OUI ( ) NON ( )
Région de l'Ouest	OUI ( ) NON ( )
Région du Centre et de l'Arctique	OUI ( ) NON ( )
Région de l'Atlantique	OUI ( ) NON ( )

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7012-190001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7012-190001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
029ml.F7012-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
029ml  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **APPENDICE 1**

### **MODÈLE DE DEMANDE DE PROPOSITION / CONTRAT D'UNE VALEUR DE MOINS DE 25 000 \$**

**Voir document ci-joint**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F7012-190001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7012-190001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
029ml.F7012-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
029ml  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **APPENDICE 2**

### **MODÈLE DE DEMANDE DE PROPOSITION / CONTRAT DE PLUS DE 25 000 \$ ET DE MOINS DE 100 000 \$**

**Voir document ci-joint**

N° de l'invitation - Solicitation No  
F7012-190001/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7012-190001

N° de la modif.- Amd. No.  
N° du dossier - File No.  
029ml.F7012-190001

Id de l'acheteur - Buyer ID  
029ml  
N° CCC/ CCC No. - N° VME/ FMS No.

---

## **ANNEXE "A"**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)**

#### **POUR**

#### **L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)**

#### **SOUTIEN D'ÉTUDE TECHNIQUE ET D'INGÉNIERIE (SETI)**

#### **POUR LA**

#### **GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE (GCC)**

## **1. Portée**

### **1.1. But**

Le présent Énoncé des travaux (EDT) décrit la nature des travaux exigés selon l'Arrangement en matière d'approvisionnement pour soutenir la Garde côtière canadienne (GCC) au niveau de l'entretien et de la mise à niveau de ses biens matériels actuels.(ci-après décrits comme actifs).

Tous les biens de la GCC nécessitent un entretien régulier et, à l'occasion, des améliorations pour s'assurer que leurs capacités répondent aux exigences opérationnelles actuelles et prévues. Cela implique beaucoup de travaux en génie mécanique, en génie électrique, en génie civil, en génie chimique et en génie informatique, en particulier dans des champs interdisciplinaires spécialisés comme l'architecture navale, le génie maritime, le génie de l'environnement, le génie des systèmes et le Soutien logistique intégré (SLI). Ces travaux peuvent se produire dans le bureau chef national, ou dans une ou dans la totalité des régions.

L'AMA sera utilisé afin d'émettre des invitations et attribuer des contrats de Services de Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI) à l'intérieur du plafond de l'AMA. Les projets avec les valeurs en dollars dépassant le plafond de l'AMA seront traités séparément.

Chaque fournisseur qualifié doit, directement ou par l'entremise des sous-traitants fournir toute l'expertise nécessaire pour effectuer les travaux. Le fournisseur doit assigner le personnel nécessaire par catégorie professionnelle requise pour effectuer les travaux. Le présent EDT décrit les domaines d'expertise, les types de travail, et les catégories professionnelles nécessaires pour appuyer la GCC. Les travaux en vertu du présent AMA SETI doivent être non classifiés.

### **1.2. Contexte**

La GCC est un organisme de service spécial au sein du Ministère des Pêches et Océans (MPO). Elle maintient et exploite différents actifs incluant une flotte de navires importante, des avions, plusieurs milliers d'aides à la navigation flottantes ainsi que de nombreuses pièces d'équipement installées à travers le Canada aux différents sites côtiers ou distants de la GCC/MPO et à bord des navires de la GCC. La GCC est organisée dans un bureau chef et trois régions (de l'Ouest, du Centre et de l'Arctique et de l'Atlantique)

Les principaux rôles des navires de la GCC comprennent le brise-glace, l'escorte des navires, la recherche et de sauvetage (SAR) maritime, la patrouille de surveillance des pêches, scientifiques et de recherche sur les pêches, la pose des aides à la navigation et le soutien des navires pour le MPO et d'autres ministères du gouvernement. La flotte de la GCC est composée de plus d'une centaine de navires qui varient en taille, en âge et en capacité, allant de grands brise-glaces de l'Arctique aux petites embarcations SAR. Avec un tel mandat aussi vaste et une variété de navires, la flotte est continuellement dans le besoin de nouvelles mises à niveau technologiques de génie maritime, de radoub et de prolongement de la vie à l'appui des exigences des programmes en constante évolution.

La technologie électronique et informatique de la GCC comprend les systèmes de communication et de contrôle de trafic maritime, les systèmes de radars, les aides à la navigation électronique, les réseaux informatiques et d'autres équipements électroniques et informatiques. L'équipement électronique et informatique est situé dans les navires de la GCC ou à tout autre site de la GCC, comme les stations de services de communications et de trafic maritime (SCTM), les stations de radio à distance ou radar, les phares, les hélicoptères, les véhicules terrestres et les nombreuses aides à la navigation fixes et flottantes. Le court cycle de vie de certains équipements électronique et informatique demande des évaluations techniques, des examens, des enquêtes, de la refonte et du remplacement de l'équipement de façon fréquente.

L'infrastructure civile, électrique et mécanique des bases, des sites et des aides à la navigation maritime de la GCC exige régulièrement des travaux mineurs d'entretien, des réparations, de la remise en état, de la restructuration et du remplacement pour maintenir les capacités de la GCC et se conformer aux exigences réglementaires des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux. La GCC maintient également une capacité d'intervention environnementale en marine au niveau national qui évolue en réponse aux exigences fédérales et internationales ainsi qu'aux nouvelles technologies.

## 2. Domaines d'expertise

Le fournisseur doit se qualifier dans au moins deux (2) parmi les douze (12) des domaines d'expertise ci-dessous.

#	Domaines d'expertise
1	Architecture navale
2	Génie en mécanique de marine
3	Systèmes de contrôle électrique de marine et d'alimentation électrique
4	Systèmes aéroglesseurs
5	Analyse d'essai non-destructif
6	Systèmes de communication et de navigation maritimes : basés à terre
7	Technologie informatique de marine
8	Infrastructures
9	Systèmes mécaniques, électriques et d'alimentation électrique basés à terre
10	Aides à la navigation
11	Services environnementaux de navire et basés à terre
12	Soutien logistique intégré

## 3. Exigence du profil du fournisseur

### 3.1. Types de travail pour chaque domaine d'expertise offerte

Le fournisseur doit fournir les deux (2) types de travail dans la Table ci-dessous pour chaque domaine d'expertise offerte pour être conforme à l'exigence du profil du fournisseur. Pour un sous-type de travail donné, le fournisseur doit avoir un minimum de deux (2) années d'expérience lors des cinq (5) dernières années pour être conforme dans ce sous-type de travail. Le fournisseur doit rencontrer le minimum de sous-types de travail de chaque type de travail dans un domaine d'expertise donné pour être conforme dans ce domaine d'expertise.

#	Types de travail
1	Services d'ingénierie et technique
2	Soutien en service

## 4. Exigences des candidats pour l'éducation, la certification et l'expérience

### 4.1. Renseignements généraux

- a) Les candidats proposés par le fournisseur doivent être ses propres employés ou sous-traitants. Le fournisseur doit qualifier au minimum un (1) de ses propres employés dans la catégorie professionnelle requise pour un domaine d'expertise donné.

- b) Le fournisseur peut présenter jusqu'à six (6) candidats pour se qualifier dans un domaine d'expertise donné. Le même candidat peut être présenté dans plusieurs champs de spécialité et plusieurs domaines d'expertise. Au moins un (1) des candidats doit posséder un minimum de deux (2) années d'expérience au cours des cinq (5) dernières années rencontre l'exigence d'un champ de spécialité donné pour être conforme dans ce champ de spécialité. Le fournisseur doit rencontrer le minimum de champs de spécialité d'un domaine d'expertise donné pour être conforme dans ce domaine d'expertise.
- c) Les candidats proposés par le fournisseur doivent rencontrer les exigences pour une catégorie professionnelle donnée pour être recevable dans cette catégorie professionnelle. Le curriculum vitae (CV) de chaque candidat doit démontrer l'éducation, la certification (s'il y a lieu) et l'expérience du candidat ou de la candidate. Le fournisseur doit respecter les exigences de la catégorie professionnelle pour être conforme aux exigences des candidats.
- d) Si un fournisseur est pour utiliser les ressources d'un sous-traitant, un accord de coopération entre les parties doit être signé avec une durée minimale d'un (1) année et devrait comprendre la durée de l'AMA. Conformément aux conditions générales 2010B 06 Contrats de sous-traitance, l'approbation du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement doit être obtenue pour les ressources d'un sous-traitant. Le candidat ou la candidate fourni(e) par le sous-traitant doit satisfaire aux mêmes exigences pour une catégorie professionnelle donnée, il en est de même pour tous les candidats. Cela s'applique avant et après l'attribution du contrat.

#### 4.2. Catégorie professionnelle requise par domaine d'expertise

#	Domaine d'expertise	Catégorie professionnelle requise	
		Ingénieur, principal ou intermédiaire	Spécialiste technique, principal ou intermédiaire
1	Architecture navale	X	
2	Génie en mécanique marine	X	X
3	Systèmes de contrôle électrique de marine et d'alimentation électrique	X	X
4	Systèmes aéroglosses	X	X
5	Analyse d'essai non-destructif	X	
6	Systèmes de communication et de navigation maritimes : basés à terre	X	X
7	Technologie informatique de marine	X	X
8	Infrastructures	X	
9	Systèmes mécaniques, électriques et d'alimentation électrique basés à terre	X	
10	Aides à la navigation	X	X
11	Services environnementaux de navire et basés à terre	X	X
12	Soutien logistique intégré	X	X

### 4.3. Exigences des candidats pour l'expérience à l'intérieur des champs de spécialité par domaine d'expertise offerte par le fournisseur

#### 4.3.1. Domaine d'expertise, Architecture navale

#	Champs de spécialité	Exigence obligatoire du champ de spécialité
1	Structure de la coque des navires, arrangement structurel et résistance, vibration et protection inhérente contre les incendies	Doit rencontrer un minimum de sept (7) de ces quatorze (14) champs de spécialité pour se qualifier dans ce domaine d'expertise.
2	Conception de navire, construction, modernisation et réparation	
3	Conception de propulsion, gouvernails, hélices et systèmes de direction	
4	Stabilité des navires, eau libre et glace	
5	Systèmes de coque comprenant des zones comme la tenue de locaux, les systèmes de lancement et de récupération, les portes, les fermetures de porte et les appareils de fermeture, le contrôle de la corrosion	
6	Matériaux et entretien de matériaux qui s'appliquent à la construction de coque de navire et des équipements de systèmes et revêtements de peinture	
7	Relevés de l'état du navire et conseil	
8	Interprétation des lois et règlements fédéraux, les conventions internationales, les codes et les règlements de sociétés de classification relatifs à la conception, à la construction et à l'opération des navires dans toutes les classes de voyage et les types et classes de navires RPPEAN	
9	Conception de normes et règles de classification applicables à la flotte de navires de la GCC	
10	Structure de navire, conception et analyse, techniques d'analyse de structure avancées	
11	Manœuvrabilité en eau libre et dans la glace	
12	Tenue de mer et remorquage	
13	Équipement de chargement et systèmes de levage, comme des grues, des bossoirs, des portiques, des estacades flottantes et des treuils	
14	Ancres et matériel de mouillage	



**4.3.2. Domaine d'expertise, Génie en mécanique de marine**

#	Champs de spécialité	Exigence obligatoire du champ de spécialité
1	Machines diesel	Doit rencontrer un minimum of six (6) de ces onze (11) champs de spécialité pour se qualifier dans ce domaine d'expertise.
2	Systèmes de manœuvre comme propulseurs latéraux et directionnels et lubrification d'étrave à bulles d'air	
3	Contrôles de propulsions, d'instrumentation, C'alarmes et de surveillance	
4	Système de contrôle de pas, arbres d'hélices, boîtier de réduction, propulseurs directionnels	
5	Appareils à gouverner	
6	Systèmes de protection contre les incendies	
7	Systèmes auxiliaire et de service de bord comme la réfrigération; hydraulique; compresseurs; purificateurs; eau potable et usée; chauffage, ventilation, climatisation; systèmes de positionnement dynamique	
8	Pompes, soupapes et systèmes de tuyauterie	
9	Machinerie de pont et levage de cargo incluant l'équipement de pêche et de remorquage, cabestans, guindeaux	
10	Analyse de vibration et de fatigue, comprenant le râpage de la glace par les hélices	
11	Gestion de la transmission du bruit (selon ICES et autres)	

**4.3.3. Domaine d'expertise, Systèmes de contrôle électrique de marine et d'alimentation électrique**

#	Champs de spécialité	Exigence obligatoire du champ de spécialité
1	Production et distribution d'électricité (propulsion et service du navire)	Doit rencontrer un minimum of six (6) de ces douze (12) champs de spécialité pour se qualifier dans ce domaine d'expertise.
2	Analyse de charge électrique	
3	Analyse de l'arc flash	
4	Analyse d'harmonique	
5	Étude de coordination de disjoncteur	
6	Contrôle, instrumentation, alarme et surveillance	
7	Technologie des piles	
8	Technologies alternatives (ex. énergie solaire, pile à combustible)	
9	Technologie combinée de l'intégration de systèmes d'alimentation (ex. technologie hybride)	
10	Relevé électrique	
11	Surveillance électrique à bord et essais (ex. enregistrement de données/instrumentation pour essais)	
12	Éclairage	

**4.3.4. Domaine d'expertise, Systèmes aéroglesseurs**

#	Champs de spécialité	Exigence obligatoire du champ de spécialité
1	Détermination du profil de mission et analyse d'avantages comparatifs de conception	Doit rencontrer chacun de ces dix (10) champs de spécialité pour se qualifier dans ce domaine d'expertise.
2	Lois fédérales, règlements, conventions internationales, codes et règlements de sociétés de classification relatifs à la conception, à la construction et à l'opération	
3	Systèmes de ponts et de jupes – Analyse structurelle	
4	Systèmes de propulsion et de commande et de vitesse	
5	Systèmes de portance et composantes	
6	Structures et composantes	
7	Exigences des systèmes auxiliaires et manutention de la cargaison	
8	Stabilité and manœuvrabilité	
9	Système de gestion du carburant comme ballast (assiette et gîte)	
10	Conception d'hélice	

**4.3.5. Domaine d'expertise, Analyse d'essai non-destructif**

#	Champs de spécialité	Exigence obligatoire du champ de spécialité
1	Ultrasonique	Doit rencontrer un minimum de trois (3) de ces onze (11) champs de spécialité pour se qualifier dans ce domaine d'expertise.
2	Particules magnétiques	
3	Liquides colorés pénétrants	
4	Radiographie	
5	Courants de Foucault	
6	Analyse visuelle par temps écoulé	
7	Thermographie	
8	Test hydrostatique	
9	Essai d'étanchéité avec boîte à vide	
10	Identification positive de matériel	
11	Analyse de vibration	

#### 4.3.6. Domaine d'expertise, Systèmes de communication et de navigation maritimes : basés à terre

#	Champs de spécialité	Exigence obligatoire du champ de spécialité
1	Systèmes de communication radio et radiogoniomètre, systèmes d'appel sélectifs numériques, systèmes de communication par satellites	Doit rencontrer un minimum of sept (7) de ces quatorze (14) champs de spécialité pour se qualifier dans ce domaine d'expertise.
2	Système de sensibilisation situationnel et systèmes de rapport de position	
3	Identification et suivi, systèmes GPS/DGPS, radar, systèmes de cartes électroniques	
4	Antennes et filtrage (syntonisation)	
5	Systèmes de télécommunication maritimes, téléphones cellulaires, systèmes de communication intégrés	
6	Techniques numériques, comprenant la numérisation de la voix, la compression, le multiplexage et la commutation	
7	Systèmes météorologique, Navtex (Information météo météorologique sous forme de texte), fax température, imagerie des glaces	
8	Systèmes d'instrumentation et de suivi	
9	Alimentation électrique sans coupure	
10	Systèmes d'information de trafic maritime pour les navires	
11	Balises radar (Racons)	
12	Radiobalises	
13	Multiplexeurs de radio fréquences (RF)	
14	Automates programmables	

**4.3.7. Domaine d'expertise, Technologie informatique de marine**

#	Champs de spécialité	Exigence obligatoire du champ de spécialité
1	Réseaux de communication vocale, de données et de communications universelles	Doit rencontrer un minimum de huit (8) de ces quinze (15) champs de spécialité pour se qualifier dans ce domaine d'expertise.
2	Systèmes informatiques (matériel, logiciel et technologies associées)	
3	Nouvelles technologies de télécommunications et d'information et leurs applications	
4	Services de télécommunication ainsi que les normes et environnement réglementaire	
5	Réseau étendu / satellite / acquisition de service de transporteur	
6	Normes de systèmes d'information	
7	Réseaux câblés et sans fil, matériel, logiciels, puissance, refroidissement, surveillance, sécurité et gestion	
8	Gestion des correctifs à distance pour connectivité sujette à caution	
9	Meilleures pratiques de conception de réseaux	
10	Systèmes de contrôle de communications	
11	Systèmes de télésurveillance et de télé maintenance	
12	Administration des bases de données techniques	
13	Programmation personnalisée et applications	
14	Sécurité de TI	
15	Reprise après sinistre et de continuité des opérations	

**4.3.8. Domaine d'expertise, Infrastructures**

#	Champs de spécialité	Exigence obligatoire du champ de spécialité
1	Règlements et codes applicables, ex. code du bâtiment, code de l'électricité, code des incendies, CSA S-37	Doit rencontrer ce premier (1 <sup>er</sup> ) champ de spécialité; et
2	Structures de tours variées (haubanées, autoportantes; acier, aluminium; fondations; obstruction de l'éclairage; arrêt de chute, anti-grimpe; mise-à-terre; etc.)	Doit aussi rencontrer un minimum de quatre (4) de ces sept (7) champs de spécialité restants pour se qualifier dans ce domaine d'expertise.
3	Édifices et remorques de communications (services clé en main comprenant l'électricité, CVAC, mise-à-terre, etc.)	
4	Installations de mise-à-terre	
5	Autres structures telles que héli-plateformes (bois, béton), dispositifs antigivrage, clôtures	
6	Arpentage, géomatique, érosion	
7	Structures maritimes telles que quais, appontements, déversoirs, brise-lames, duc d'Albe	
8	Fondations et stabilisation des fondations	

#### 4.3.9. Domaine d'expertise, Systèmes mécaniques, électriques et d'alimentation électrique basés à terre

#	Champs de spécialité	Exigence obligatoire du champ de spécialité
1	Règlements et codes applicables, (ex. CSA, code de l'électricité du bâtiment, règlements de stockage du carburant d'Environnement Canada)	Doit rencontrer ce premier (1 <sup>er</sup> ) champ de spécialité; et
2	Distribution de l'électricité, petits (édifices) et grands (câbles d'alimentation aériens, souterrains et sous-marins)	Doit rencontrer un minimum de quatre (4) de ces huit (8) champs de spécialité restants pour se qualifier dans ce domaine d'expertise.
3	Technologie de piles	
4	Production d'énergie électrique et systèmes de contrôle tels que groupes électrogènes au diesel et production d'électricité avec petite éolienne	
5	Systèmes d'énergie solaire, technologies alternatives (ex. piles à combustible)	
6	Technologies combinées, intégration de systèmes électriques	
7	Infrastructures de stockage de combustible (ex. réservoirs, tuyauterie, appareils sous pression)	
8	Capteurs d'alarme et équipement et systèmes de surveillance	
9	Équipement lourd (ex. grues, treuils)	

#### 4.3.10. Domaine d'expertise, Aides à la navigation

#	Champs de spécialité	Exigence obligatoire du champ de spécialité
1	ATON visuels nocturnes : feux de direction, feux à secteur et balises (DEL, incandescent et autres)	Doit rencontrer un minimum of trois (3) de ces six (6) champs de spécialité pour se qualifier dans ce domaine d'expertise.
2	ATON sonores tels que détecteurs de brouillard et cornes de brume	
3	ATON flottants : bouées et systèmes de mouillage (conception, entretien et rendement, métalliques et synthétiques)	
4	Science des matériaux des ATON : corrosion, soudure et réparations	
5	ATON visuels, science de la reconnaissance en considérant les facteurs environnementaux, la chromaticité des couleurs et la reconnaissance de forme et dimension	
6	Technologie de la peinture et des couches de peinture dans un environnement maritime pour applications à terre (tours) et maritimes (bouées, antialissure)	

**4.3.11. Domaine d'expertise, Services environnementaux de navire et basés à terre**

#	Champs de spécialité	Exigence obligatoire du champ de spécialité
1	Lois et règlements applicables nationales et internationales (Loi de la protection de l'environnement canadienne, CSA, Organisation Maritime Internationale etc.)	Doit rencontrer ce premier (1 <sup>er</sup> ) champ de spécialité; et
2	Matières et substances dangereuses (ex. métaux lourds, amiante)	Doit aussi rencontrer un minimum de quatre (4) de ces sept (7) champs de spécialité restants pour se qualifier dans ce domaine d'expertise.
3	Détection et assainissement des contaminants (ex. eau potable, chimique, pétrole, moisissures, sol, air, revêtements)	
4	Application d'enduits, inspection et certification	
5	Cadre de gestion environnemental (empreinte carbone, évaluation des charges sur l'environnement)	
6	Émissions et carburants (ex. basse teneur en soufre, carburants bio)	
7	Capteurs environnementaux (ex. anémomètres, humidité)	
8	Expérience en vérification de conformité	

**4.3.12. Domaine d'expertise, Soutien logistique intégré**

#	Champs de spécialité	Exigence obligatoire du champ de spécialité
1	Gestion des données techniques, y compris la planification, le catalogage, l'indexation et plans de disposition	Doit rencontrer un minimum of trois (3) de ces six (6) champs de spécialité pour se qualifier dans ce domaine d'expertise.
2	Gestion de la configuration, y compris : la planification, les activités d'identification de la configuration, la gestion des besoins et de la traçabilité, la planification et la production de rapports de vérification, gestion de la configuration de logiciels	
3	Gestion de la chaîne d'approvisionnement, y compris l'acquisition de matériel et la planification, l'analyse de l'optimisation des pièces de rechange et la planification, l'évaluation des installations, d'évaluation et la planification, l'emballage, la manutention, le stockage et le transport	
4	Gestion de l'entretien, y compris l'analyse des exigences de maintenance et la planification en utilisant des méthodes acceptées telles que SAE JAI 011 l'entretien centrée sur la fiabilité conforme (RCMII), des programmes de maintenance prédictive, et des activités de mise en œuvre avec Maximo, d'autres systèmes de gestion des biens et/ou les bases de données Oracle	
5	Planification de projet, méthodes de surveillance ou de contrôle et l'analyse du rendement des projets techniques ou d'ingénierie	
6	Expertise en gestion de formation technique en communications synchrone et asynchrone communication (apprentissage en ligne); analyse des tâches; objectifs terminaux et de compétence; tests de critères; élaboration et conception de tests d'examen; identification des besoins en formation et des calendriers de cours; et, élaboration et conception de l'évaluation de programmes de formation technique	

**4.4. Exigences obligatoires des candidates pour l'éducation, la certification et l'expérience de chaque catégorie professionnelle****4.4.1. Ingénieur principal****Éducation**

- Université (premier cycle) en génie dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité;
- ou
- Université (études supérieures) en génie dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité.

**Certification**

- Permis de pratique professionnel comme ingénieur professionnel dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité.

#### Expérience

- Si premier cycle en génie, minimum de dix (10) années d'expérience en génie dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité;
- ou
- Si études supérieures, minimum de huit (8) années d'expérience en génie dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité.

#### **4.4.2. Spécialiste technique principal**

##### Éducation

- Diplôme de niveau collégial en technologie, en génie ou en science dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité;
- ou
- Université (premier cycle) en génie ou en science dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité;
- ou
- Université (études supérieures) en génie ou en science dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité.

##### Certification

- Accréditation à une association provinciale agréée liée au domaine d'expertise ou champ de spécialité, s'il y a lieu.
- Dans les domaines d'expertise (2.) Génie en mécanique de marine, (3.) Systèmes de contrôle électrique de marine et d'alimentation électrique, et (4.) Systèmes aéroglisseurs, certifié en tant que « 'officier de première classe, navire à moteur et navire à vapeur » par Transports Canada ou par tout autre organisation internationale reconnue par Transports Canada.

##### Expérience

- Si diplôme de niveau collégial, minimum de douze (12) années d'expérience en technologie, en génie ou en science dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité;
- ou
- Si premier cycle, minimum de dix (10) années d'expérience en technologie, en génie ou en science dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité;
- ou
- Si études supérieures, minimum de huit (8) années d'expérience en technologie, en génie ou en science dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité.

#### **4.4.3. Technologue principal**

##### Éducation

- Diplôme de niveau collégial en technologie, en génie ou en science dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité;

##### Certification

- Accréditation à une association provinciale agréée liée au domaine d'expertise ou champ de spécialité, s'il y a lieu.



- Dans les domaines d'expertise (2.) Génie en mécanique de marine, (3.) Systèmes de contrôle électrique de marine et d'alimentation électrique et (4.) Systèmes aéroglisseurs, certifié en tant que « l'officier de deuxième classe, navire à moteur et navire à vapeur » par Transports Canada ou par tout autre organisation internationale reconnue par Transports Canada.

Expérience

- Diplôme de niveau collégial, minimum de dix (10) années d'expérience en technologie, en génie ou en science dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité.

#### **4.4.4. Ingénieur intermédiaire**

L'ingénieur intermédiaire est requis de rencontrer les mêmes exigences en matière d'éducation et de certification que l'ingénieur principal.

Expérience

- Si premier cycle en génie, minimum de cinq (5) années d'expérience en génie dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité;
- ou
- Si études supérieures, minimum de trois (3) années d'expérience en génie dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité.

#### **4.4.5. Spécialiste technique intermédiaire**

Le spécialiste technique intermédiaire est requis de rencontrer les mêmes exigences en matière d'éducation et de certification que le spécialiste technique principal.

Expérience

- Si diplôme de niveau collégial, minimum de sept (7) années d'expérience en technologie, en génie ou en science dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité;
- ou
- Si premier cycle, minimum de cinq (5) années d'expérience en technologie, en génie ou en science dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité;
- ou
- Si études supérieures, minimum de trois (3) années d'expérience en technologie, en génie ou en science dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité.

#### **4.4.6. Technologue intermédiaire**

Le technologue intermédiaire est requis de rencontrer les mêmes exigences en matière d'éducation et de certification que le technologue principal.

Expérience

- Diplôme de niveau collégial, minimum de cinq (5) années d'expérience en technologie, en génie ou en science dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité.

## 5. Activités du profil du fournisseur

### 5.1. Activités de types de travail

Cette section décrit les types de travail et sous-types de travail reliés à être effectués pour aider la GCC dans ses tâches SETI.

#### 5.1.1. Services techniques et d'ingénierie

#	Sous-types de travail	Exigence obligatoire pour les sous-types de travail
1	Préparer des concepts d'architecture détaillée et l'ingénierie	Doit rencontrer un minimum of six (6) de ces douze (12) sous-types de travail pour se qualifier dans ce type de travail pour un domaine d'expertise donné.
2	Préparer des tests sur place/en laboratoire : élaboration des plans/procédures de test, essais à l'échelle ou essais complets, instrumentation, collection de données, mesures, observations, techniques d'essais de matériaux telles que analyse d'essais non-destructifs, diagnostics, dépannage, analyse et recommandations	
3	Préparer des analyses techniques : telles que analyses de contraintes (structurales, de fatigue, vibrations), services d'analyse de défaillances, modélisations physiques et numériques, analyse et recommandations	
4	Concevoir/réviser des spécifications de production ou d'ingénierie, des dessins, des croquis, des rapports, des normes techniques, des politiques techniques et du matériel de présentation connexe	
5	Examiner les tendances technologiques, les évaluations technologiques	
6	Effectuer une analyse des options : rechercher, élaborer, évaluer et définir des options pour répondre aux exigences fonctionnelles du système	
7	Effectuer des analyses, élaborer des analyses de rentabilisation et la justification en utilisant des analyses coûts-avantages, des analyses économiques, de coût du cycle de vie ou une technique similaire	
8	Évaluer les nouvelles technologies et les nouveaux systèmes	
9	Effectuer une simulation ou une modélisation comme une modélisation 3D et une analyse des éléments finis (sauf construction d'un prototype ou assemblage de modèles en bois, en plastique, en métal, ou avec autres matériaux	
10	Préparer la vérification de dessins et la validation de procédures et de documentation	
11	Effectuer, analyser et produire un rapport sur les sondages d'ingénierie et les inspections sur les futurs travaux de mise en œuvre connexes	
12	Effectuer des analyses techniques de risque	

### 5.1.2. Soutien en-service

#	Sous-types de travail	Exigence obligatoire pour les sous-types de travail
1	Effectuer des inspections/relevés techniques en service et des sondages auprès des utilisateurs afin de fournir des conseils et des recommandations	Doit rencontrer un minimum de quatre (4) de ces huit (8) sous-types de travail pour se qualifier dans ce type de travail pour un domaine d'expertise donné.
2	Préparer des spécifications/rapports pour l'exploitation, la modification, l'entretien, la réparation, la remise en état ou la mise à niveau	
3	Étudier / créer / analyser / mettre à jour les exigences de maintenance, les plans, les procédures de travail, la documentation, les méthodes et les exigences en matière de données	
4	Étudier / créer / analyser / mettre à jour la gestion de la configuration des actifs, les aspects techniques de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et les politiques, processus et procédures de gestion des données techniques au niveau ou sous le niveau de l'actif/système	
5	Effectuer des analyses de fiabilité, de maintenabilité, d'optimisation, et/ou de capacité de soutien des équipements	
6	Effectuer des vérifications de configuration fonctionnelle et physique	
7	Effectuer la planification, l'évaluation et l'analyse des exigences des systèmes	
8	Développer des plans de disposition et d'aliénation	

## 6. Services requis par les catégories professionnelles

La GCC doit avoir recours à des professionnels techniques et des experts fonctionnels dans diverses disciplines pour aider à la réalisation de son mandat pour un large éventail de projets en génie, en technologie, en science, maritime et en soutien logistique.

### 6.1 Ingénieur

#### 6.1.1 Services requis

L'ingénieur est requis pour fournir de l'expertise telle que définie dans les sections 5.1.1 et 5.1.2 dans un domaine d'expertise donné.

### 6.2 Spécialiste technique

#### 6.2.1 Services requis

Le spécialiste technique est requis pour fournir de l'expertise telle que défini dans les sections 5.1.1 et 5.1.2 dans un domaine d'expertise donné.

---

## **6.3 Technologue**

### **6.3.1 Services requis**

Le technologue est requis pour fournir du soutien tel que défini dans les sections 5.1.1 et 5.1.2 dans un domaine d'expertise donné.

## **7. Produits livrables**

Les produits livrables comprendront, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- a) Rapports;
- b) Mesures;
- c) Études;
- d) Plans;
- e) Analyses;
- f) Calculs;
- g) Dessins;
- h) Recommandations / conseils; et
- i) Rapports de l'enquête et d'inspection.

## **8. Contraintes liées à cet Arrangement en matière d'approvisionnement SETI**

Les travaux sont limités exclusivement au Soutien d'étude technique et d'ingénierie (SETI) et ne doivent pas inclure les éléments suivants :

- a) Travail d'assemblage ou de construction;
- b) Production de prototypes;
- c) Effectuer des tests ou des essais;
- d) Production de documents d'approvisionnement;
- e) Approvisionnement ou acquisition de matériaux ou de biens;
- f) Gestion de l'approvisionnement;
- g) Effectuer la réparation et révision;
- h) Formation;
- i) Planification et gestion de projet;
- j) Mise en service et mise hors service des biens; et
- k) Effectuer l'aliénation des biens.

## **ANNEXE « E »**

### **PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

#### **POUR**

#### **L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)**

#### **SOUTIEN D'ÉTUDE TECHNIQUE ET D'INGÉNIERIE (SETI)**

#### **POUR LA**

#### **GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE (GCC)**

## 1.0 But

Le plan d'évaluation technique SETI décrit les instructions au fournisseur à propos du format et des renseignements que chaque fournisseur doit décrire dans leur réponse de façon à être recevable.

## 2.0 Portée

L'équipe d'évaluation examinera la réponse de chaque fournisseur pour déterminer si tous les critères techniques obligatoires sont rencontrés.

## 3.0 Procédure d'évaluation

Si un (1) ou plusieurs critère(s) technique(s) obligatoire(s) ne sont pas rencontrés, la réponse du fournisseur sera déclarée non-recevable et ne sera pas évaluée davantage.

## 4.0 Critères techniques obligatoires

Les fournisseurs doivent savoir que la simple énumération de l'expérience, sans ajouter de données complémentaires à l'appui pour décrire la façon dont l'expérience pertinente a été obtenue pour les critères techniques obligatoires ne sera pas considérée comme étant « démontrée » aux fins de cette évaluation. Afin de démontrer la recevabilité, le fournisseur doit présenter les renseignements demandés dans la section de l'énoncé des travaux (EDT).

#	Critères Techniques obligatoires	Recevable		Référence à la page et au paragraphe applicables de la proposition du soumissionnaire	Résultat
		Oui	Non		
Domaine d'expertise					
1	Le fournisseur doit se qualifier dans au moins deux (2) parmi les douze (12) les domaines d'expertise, conformément à l'EDT section 2.1.				
Profil du fournisseur					
2	Le fournisseur doit fournir les deux (2) types de travail de chaque domaine d'expertise offert, conformément à l'EDT section 3.1.				
3	Pour chaque type de travail, le fournisseur doit rencontrer la quantité minimum de sous-types de travail de chaque domaine d'expertise offert, conformément à l'EDT section 5.1.				
Éducation, Certification et Expérience des Candidats					
4	Le soumissionnaire doit rencontrer l'éducation, la certification et l'expérience des candidats pour chaque catégorie professionnelle pour chaque domaine d'expertise offert, conformément à l'EDT section 4.1.				

5	Le fournisseur doit fournir les catégories professionnelles requises pour chaque domaine d'expertise offert, conformément à l'EDT section 4.2.				
6	Le fournisseur doit rencontrer la quantité minimum de champs de spécialité pour chaque domaine d'expertise offert, conformément à l'EDT section 4.3.				
7	Le soumissionnaire doit rencontrer les exigences obligatoires relatives à l'éducation, à la certification et à l'expérience de chaque catégorie professionnelle, conformément à l'EDT section 4.4.				

### 5.0 Démonstration de l'éducation, de la certification et de l'expérience des candidats

Pour l'ingénieur principal, EDT Section 4.4.1, les fournisseurs sont priés d'utiliser l'exemple de Curriculum Vitae (CV) ci-dessous :

<b>Catégorie professionnelle: Ingénieur principal</b>		
<b>Nom du candidat :</b> _____		<b>Employé du fournisseur:</b> OUI: __ NON: __
<b>Critères techniques obligatoires</b>		
a. Détenir un degré universitaire en génie dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité.	Éducation . Nom et niveau du degré . Nom de l'institution . Année complétée . (Si à l'extérieur du Canada, ajouter aussi la ville et le pays)	
b. permis de pratique professionnel comme ingénieur professionnel dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité.	Certification . Nome de l'organisation . Nom de la Province	
c. - Si baccalauréat en génie, minimum de dix (10) années d'expérience en génie dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité; ou - Si doctorat ou maîtrise en génie, minimum de huit (8) années d'expérience en génie dans le domaine d'expertise ou champ de spécialité.		
Mois & Année (Début à fin)	Employeur/Position/Titre	Expérience <b>Où, Quand et Comment acquis?</b>

Pour le spécialiste technique principal et le technologue principal, le fournisseur doit référer à l'EDT section 4.4, de façon à remplir le tableau ci-dessus.

L'ingénieur, le spécialiste technique et le technologue intermédiaires ne seront pas évalués techniquement.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7012-190001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7012-190001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
029ml.F7012-190001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
029ml  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **APPENDICE 1**

### **MODÈLE DE DEMANDE DE PROPOSITION (DDP) / CONTRAT**

**SOUS LA VALEUR DE 25 000 \$**

**POUR**

**L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)**

**SOUTIEN D'ÉTUDE TECHNIQUE ET D'INGÉNIERIE (SETI)**

**POUR LA**

**GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE (GCC)**



---

**Les utilisateurs identifiés doivent utiliser le modèle suivant de DDP / Contrat pour tout projet / besoin sous la valeur de 25 000 \$ en vertu de cet AMA.**

---

## **1. PARTIE A - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS**

### **1.1. Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article de l'énoncé des travaux des clauses du contrat éventuel.

### **1.3. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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 :

« 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. »

Paragraphe 2 intitulée service Connexion postel de l'article 08 des instructions uniformisées 2003 sont supprimés. Voir l'article 1.4 intitulé Présentation des soumissions pour de l'information sur la livraison des soumissions.

#### **1.3.1. Assurance – Preuve de disponibilité avant l'attribution du contrat**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé 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 "C" de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **1.4. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées à l'adresse de la page 1 avant l'heure et la date de clôture indiquées à la page 1.

#### **1.5. Attestations et renseignements supplémentaires**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

##### **1.5.1. Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

###### **1.5.1.1. Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

##### **1.5.2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission 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, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

###### **1.5.2.1. 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

###### **1.5.2.2. Attestation de contenu canadien**

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

### 1.5.2.3. Définition du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2018-12-06) Définition du contenu canadien

## 1.6. Demande de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse y répondre.

## 1.7. Procédures d'évaluation

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant les critères d'évaluation technique et financier mentionnés ci-dessous.

### 1.7.1. Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

#### A. Évaluation du personnel

i. Personnel pré-qualifié existant

Le fournisseur doit fournir du personnel pré-qualifié qui rencontrent les exigences techniques du présent contrat. L'autorité contractante de la GCC doit communiquer avec le responsable de l'AMA pour vérifier que la ressource proposée est sur la liste pré-qualifiée.

ii. Nouveau personnel

Si le personnel pré-qualifié n'est pas disponible, le fournisseur doit fournir une copie du curriculum vitae de la nouvelle ressource au responsable de l'AMA et au chargé de projet de la GCC aux fins de l'évaluation. Si la nouvelle ressource rencontre les critères techniques obligatoires de la DAMA pour la catégorie professionnelle, le nom sera ajouté à la liste du personnel pré-qualifié.

Responsable de l'AMA  
Yvan Guay  
Yvan.Guay@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Tél: 819-420-2907

Chargé de projet de la GCC  
Le responsable de l'AMA ajoutera l'information lors de l'émission de l'AMA.

#### B. Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont listés à l'Annexe « C », Plan d'évaluation technique

L'agent de projet technique de la GCC doit fournir les critères techniques obligatoires lors de l'émission de l'invitation.

Les critères d'évaluation techniques cotés ne sont pas permis en vertu de cet AMA.

---

#### 1.7.1.1. Évaluation financière

Les critères d'évaluation financiers obligatoires sont listés à l'Annexe « B », Base de paiement / Proposition de soumission financière. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

#### 1.7.2. Base de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat

Au moment de l'attribution du contrat, l'agent de projet technique doit faire parvenir au **responsable de l'AMA** et au **chargé de projet de la GCC** l'annexe A, Modèle de rapport d'évaluation de l'annexe 1 rempli.

#### 1.8. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

#### 1.9. Compte-rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

**Les utilisateurs identifiés doivent utiliser le modèle suivant de DDP / Contrat pour tout projet / besoin sous la valeur de 25 000 \$ en vertu de cet AMA.**

**1. PARTIE B – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

**1.1. Exigences relatives à la sécurité**

1.1.1. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**1.2. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit effectuer les travaux selon l'Énoncé des travaux à l'Annexe « A ».

**1.3. Clauses et conditions uniformisées**

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

Les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement no. F7012-190001/\_\_\_/ML s'appliquent au contrat en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

**1.3.1. Conditions générales**

[2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales - services professionnels (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**1.3.2. Conditions générales supplémentaires**

[4006](#) (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**1.4. Durée du contrat**

**1.4.1. Période du contrat**

Les travaux sont à être effectués lors de la période détaillée dans l'Énoncé des travaux à l'Annexe « A ».

**1.5. Responsables**

**1.5.1. Autorité contractante**

L'autorité contractante est décrite en détail sur la page couverture du contrat.

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

**1.5.2. Agent de projet technique**

L'agent de projet technique est décrit en détail dans l'Énoncé des travaux à l'Annexe « A ».

L'agent de projet technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'agent de projet technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

## **1.6. Paiement**

### **1.6.1. Base de paiement**

L'entrepreneur sera payé des taux journaliers fermes comme indiqués à la Base de paiement à l'Annexe « B » du contrat, pour les travaux exécutés en vertu du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Les taux journaliers fermes du contrat seront égaux ou inférieurs aux taux journaliers maximums de l'AMA

### **1.6.2. Déplacement et subsistance**

1.6.2.1. L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

1.6.2.2. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'agent de projet technique.

1.6.2.3. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

1.6.2.4. Le Canada ne remboursera à l'entrepreneur les dépenses énumérées à la section 1.6.2.1 dans un rayon de 20 km entre les installations de l'entrepreneur et le lieu de travail.

### **1.6.3. Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme indiquée à la page 1 du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont incluses.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **1.6.4. Paiement unique**

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

#### **1.7. Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat; et
  - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
    - a. L'original doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement; et
    - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

#### **1.8. Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **1.8.1. Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat, et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### **1.9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **1.10. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

- a. les Articles de la convention;
- b. les Articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement no. F7012-190001/\_\_\_/ML;
- c. the conditions générales supplémentaires [4006](#) (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- d. les conditions générales [2010B](#) (2018-06-21), Conditions générales - Services professionnels (complexité moyenne);
- e. Annexe "A", Énoncé des travaux;

- f. Annexe "B", Base de paiement; et
- g. la soumission de l'Entrepreneur en date selon la date de la soumission de l'entrepreneur.

#### **1.11. Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada**

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.
2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à la valeur du contrat. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :
  - a. toute violation des droits de propriété intellectuelle;
  - b. tout manquement aux obligations de garantie.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

#### **1.12. Inspection et acceptation des travaux**

L'agent de projet technique de la GCC est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, livrables, documents, biens et tous les services rendus en vertu du contrat sont assujettis à une inspection par le responsable de l'inspection ou son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences de l'énoncé des travaux et à la satisfaction du responsable de l'inspection, tel que présenté, le responsable de l'inspection aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7012-190001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7012-190001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
029ml.F7012-190001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
029ml  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **Annexe « A »**

### **Énoncé des travaux**

**L'agent de projet technique de la GCC fournira l'Énoncé des travaux au moment de l'émission de l'invitation.**

## Annexe « B »

### Base de paiement / Plan d'évaluation financier

#### A. Catégories professionnelles

Description	Taux quotidiens journaliers	Quantité en jours	Prix étendus
<b>Catégories professionnelles</b>			
- Ingénieur principal	\$		\$
- Ingénieur intermédiaire	\$		\$
- Spécialiste technique principal	\$		\$
- Spécialiste technique intermédiaire	\$		\$
- Technologue principal	\$		\$
- Technologue intermédiaire	\$		\$
<b>Sous-total 1</b>			\$

Remarque: Le fournisseur sera déclaré financièrement non-recevable si les taux proposés sont plus élevés que les taux quotidiens maximums de l'AMA.

#### B. Déplacements et subsistance

Description	Taux	Unité de mesure (jours or Km ou lot)	Prix étendus
- Selon la Section 1.6.2.1 – Repas	\$		\$
- Selon la Section 1.6.2.1 – Véhicule privé	\$		\$
- Hôtel	\$		\$
- Avion	\$		\$
- Train	\$		\$
- Location d'auto	\$		\$
- Autres frais de voyage	\$		\$
<b>Sous-total 2</b>			\$
<b>TOTAL (Sous-total 1 + Sous-total 2)</b>			\$

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7012-190001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7012-190001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
029ml.F7012-190001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
029ml  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **Annexe « C »**

### **Plan d'évaluation technique**

**L'agent de projet technique de la GCC fournira le Plan d'évaluation technique au moment de l'émission de l'invitation.**

Un modèle sera fourni à une date ultérieure.

## Appendice A

### Modèle de rapport d'évaluation

Par

#### L'agent de projet technique

Numéro du contrat : \_\_\_\_\_  
Nom du projet : \_\_\_\_\_  
Nom de l'agent de projet technique : \_\_\_\_\_

Domaine d'expertise (au complet) : \_\_\_\_\_

Avant d'accorder un contrat, l'agent de projet technique doit envoyer ce modèle rempli au **responsable de l'AMA** et au **chargé de projet de la GCC**.

Avant d'accorder un contrat, l'agent de projet technique doit vérifier avec le chargé de projet de la GCC que le personnel est approuvé dans cette catégorie professionnelle sous cet AMA.

Nom(s) du personnel : \_\_\_\_\_  
Catégorie(s) professionnelle(s) : \_\_\_\_\_

Avant d'accorder un contrat, si un sous-traitant est proposé, l'agent de projet technique doit vérifier si le sous-traitant est inscrit comme un sous-traitant à l'Annexe « A » de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou obtenir l'autorisation du responsable de l'AMA.

Nom des Soumissionnaires	Prix des Soumissions	Recevable (Oui/Non)	Contrat à être accordé à
	\$		
	\$		
	\$		
	\$		
	\$		

Remarque: Si une soumissionnaire est non-recevable, l'agent de projet technique doit fournir sa raison.

Pour chaque demande de soumissions de l'agent de projet technique doit comprendre les éléments suivants : la liste de tous les fournisseurs qui ont été invités à soumissionner et l'ensemble de la DP selon l'AMA, y compris l'énoncé des travaux et le plan d'évaluation technique et les critères d'évaluation financiers.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'agent de projet technique

\_\_\_\_\_  
Nom de l'agent de projet technique

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom et adresse de l'agent de projet technique

## **APPENDICE 2**

### **MODÈLE DE DEMANDE DE PROPOSITION (DDP) / CONTRAT**

**PLUS DE 25 000 \$ ET DE MOINS DE 100 000 \$**

**POUR**

**L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)**

**SOUTIEN D'ÉTUDE TECHNIQUE ET D'INGÉNIERIE (SETI)**

**POUR LA**

**GARDE CÔTIÈRE CANADIENNE (GCC)**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
F7012-190001/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
F7012-190001

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
029ml.F7012-190001

Buyer ID - Id de l'acheteur  
029ml  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

À être déterminé à une date ultérieure.