



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE — AVIS	6
2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI — AVIS	6
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS — DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	6
2.6 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	7
PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 — ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.3 ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....	10
PARTIE 6 — ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	11
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	11
6.1 ARRANGEMENT	11
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	11
6.5 RESPONSABILITÉS	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	12
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	12
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.10 LOIS APPLICABLES	12
6.11 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	13
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	13
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	13

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-23DB10/B
Client Ref. No. — N° de réf. du client
W6399-23DB10

Amd. No. - N° de la modif.
File No. — N° du dossier
PR5061

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN956
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.2	PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	14
C.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1	GÉNÉRALITÉS	14
	ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
	ANNEXE « B » CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	17
	ANNEXE « C » FORMULAIRE DE RÉPONSE DE DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	18
	ANNEXE « D », ENTENTE DE NON-DIVULGATION	19
	ANNEXE « E », INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION	20

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W6399-23DB10/A, datée du 22 décembre 2022, dont la date de clôture était le 13 Janvier 2023, à 14 h HNE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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 le besoin et toute autre annexe. Ce marché est assujéti à tous les accords commerciaux.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit acquérir des biens et des services de formation liés à la neutralisation des explosifs et munitions (NEM) et aux dispositifs explosifs de circonstance (DEC) auprès de fournisseurs qui répondent à tous les critères techniques obligatoires (CTM) précisés à l'annexe B.

La durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement s'étend jusqu'au 31 mars 2028.

- 1.2.2 Cette DAMA permet aux fournisseurs d'utiliser le service Connexion de la SCP [Connexion](#) offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs arrangements. Les fournisseurs doivent consulter la partie 2 de la DAMA, Instructions à l'intention des fournisseurs, et la partie 3 de la DAMA, Instructions pour la préparation des arrangements, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas d'exigences en matière de sécurité pour cet arrangement en matière d'approvisionnement.

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 6.12 — Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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 \(2020-05-28\) Instructions uniformisées — demande d'arrangements en matière d'approvisionnement — biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.](#)

2.2 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DAMA. Les fournisseurs doivent acheminer leur arrangement à l'endroit suivant :

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seuls les arrangements transmis à l'aide du service Connexion postel seront acceptés. Le fournisseur doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante : TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.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 fournisseur utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au fournisseur de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

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

2.3 Ancien fonctionnaire — Avis

Les contrats de services attribués à d'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 d'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 œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) — Travail](#).

2.5 Demandes de renseignements — demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

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

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

2.6 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le fournisseur doit envoyer son arrangement par voie électronique conformément à 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 : Attestations

Section III : Renseignements supplémentaires

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

Section I : Arrangement technique

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

Section II : Attestations

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

PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Critères techniques obligatoires

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Afin d'être jugés conformes, les soumissionnaires doivent satisfaire tous les critères OBLIGATOIRES retrouvés dans l'Annexe « B ». Les soumissionnaires doivent clairement indiquer dans leur proposition technique comment ils satisfont chacun de ces obligatoires. En fournissant ces informations, le soumissionnaire reconnaît et consent au fait que le MDN peut confirmer la validité des informations fournies en contactant sa référence client.

4.2 Méthode de sélection

TPSGC produira un arrangement en matière d'approvisionnement pour tous les à tous les soumissionnaires conformes.

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 l'un de ces renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis comme 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

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

5.2.2.2 Études et expérience

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-23DB10/B
Client Ref. No. — N° de réf. du client
W6399-23DB10

Amd. No. - N° de la modif.
File No. — N° du dossier
PR5061

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN956
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.3 Entente de non-divulgence

Les fournisseurs doivent fournir une entente de non-divulgence signée conformément à l'annexe D. Si elle n'est pas soumise avec l'arrangement, elle doit être fournie dans les deux jours suivant la demande de l'autorité responsable de l'AMA.

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 énoncé des travaux à l'annexe A.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 Il n'y a aucune exigence de 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](#) (2020-07-01), Conditions générales – arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement est de la date d'émission au 31 mars 2028.

6.5 Responsabilités

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

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

Nom : Shamael Malko-Moore
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86, rue Clarence, 2^e étage

Téléphone : 343 422 7228
Courriel : shamael.malko-moore@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Représentant du fournisseur (Fournisseur à remplir)

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés comprennent le ministère de la Défense nationale.

6.7 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché une fois par année par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. **Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenus 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 (2020-07-01), Conditions générales — arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) l'arrangement du fournisseur daté du _____

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

6.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

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

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.

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

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

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

- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);

- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) les attestations;
 - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi — Avis**
 - **A3005T, A3010T** du Guide des CCUA pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux;
 - **Dispositions relatives à l'intégrité — déclaration de condamnation à une infraction;**
- h) les conditions du contrat subséquent.

6.2 Processus de demande de soumissions

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

6.2.2 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

- (a) Une demande de propositions sera envoyée à tous les titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement, qui comprendra une évaluation technique et financière
- (b) TPSGC sera responsable du processus d'appel d'offres et de l'attribution de tout contrat subséquent.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Généralités

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

CE (pour les besoins de complexité élevée), les conditions générales 2035 (2020-05-28) s'appliqueront au contrat subséquent.

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division de l'intégration de la politique stratégique par courriel à l'adresse suivante : TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

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

ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Services et outils de formation en matière de neutralisation des explosifs et munitions et de dispositifs explosifs de circonstance

1. Résumé des besoins

- 1.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit acquérir des biens et des services de formation liés à la neutralisation des explosifs et munitions (NEM) et aux dispositifs explosifs de circonstance (DEC) auprès de fournisseurs qui répondent à tous les critères techniques obligatoires (CTM) précisés à l'annexe B.

2. Contexte

- 2.1 La Défense nationale et les Forces armées canadiennes (FAC) sont responsables d'un large éventail de missions et de tâches en réponse à diverses menaces. L'environnement opérationnel est souvent complexe et dynamique. Les FAC, conjointement avec leurs alliés les plus proches, soit les États-Unis, le Royaume-Uni, l'Australie et la Nouvelle-Zélande, formant ce que l'on appelle le Groupe des cinq, peuvent mener des opérations en cas de menaces dues à des munitions non explosées ou à des DEC. Le personnel des FAC doit disposer des connaissances, des compétences et des équipements nécessaires pour vaincre cette menace.

3. Portée des travaux

- 3.1 Le MDN cherchera à acquérir différents types de matériel et de soutien logistique, tels que des pièces de rechange, de la formation ainsi que des services techniques et d'entretien, selon les besoins, afin de répondre à des exigences opérationnelles particulières. Ceux-ci pourraient exiger l'élaboration de solutions innovantes et l'application de technologies avancées.
- 3.2 Il n'y a pas d'exigence de sécurité associée à l'arrangement en matière d'approvisionnement initial. Des besoins futurs pourraient spécifier des exigences de sécurité.
- 3.3 Les entreprises qualifiées devront répondre aux besoins futurs et détenir, le cas échéant, la cote de sécurité ministérielle requise.
- 3.4 Les biens et services nécessaires seront précisés dans des énoncés de travail (EDT) subséquents qui seront inclus dans les demandes de propositions adressées aux titulaires d'arrangement en matière d'approvisionnement qualifiés. Ces EDT préciseront les biens à fournir ou les dates, lieux, tâches et livrables exacts aux fins de la prestation des services, ainsi que d'autres exigences de rendement visant à répondre aux différents besoins techniques ou opérationnels.

- 3.5 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir les services précisés immédiatement après l'attribution du contrat.
- 3.6 L'entrepreneur est responsable de fournir des instructeurs suppléants si les instructeurs ne peuvent être présents pour quelque raison que ce soit, y compris pour cause de maladie ou de refus d'entrée au Canada. Aucune des situations décrites ne serait considérée comme un cas de force majeure.

4. Déplacements

- 4.1 L'accomplissement de certaines tâches pourrait nécessiter des déplacements. Tout déplacement nécessaire sera précisé dans l'EDT subséquent.
- 4.2 L'entrepreneur se verra rembourser ses frais de déplacement autorisés et raisonnablement engagés dans le cadre de l'exécution des travaux, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>).
- 4.3 On considère que les installations du MDN sont situées dans la région de la capitale nationale, soit une zone à l'intérieur de laquelle les frais de déplacement ne seront pas remboursés.

5. Livrables

- 5.1 Les détails complets concernant les exigences relatives aux livrables figureront dans les EDT subséquents, lesquels pourraient exiger de l'entrepreneur qu'il fournisse le matériel, les logiciels ou les services nécessaires pour la formation, l'entretien et l'étude ou le soutien technique.

6. Exigences linguistiques

- 6.1 Le personnel de l'entrepreneur doit être capable de lire et de communiquer en anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit. Aux fins de cette exigence, la ressource de l'entrepreneur doit être en mesure :
- a. de donner des explications et des descriptions détaillées;
 - b. de traiter de questions hypothétiques;
 - c. d'appuyer une opinion, de défendre un point de vue ou de justifier une mesure;
 - d. de donner des conseils.

7. Responsable technique

- 7.1 Le responsable technique sera le principal point de liaison pour le personnel de l'entrepreneur. Tous les services rendus sont assujettis à une inspection et une acceptation par le responsable technique ou son représentant désigné.

ANNEXE « B » CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Il faut répondre aux critères obligatoires suivants au moyen de documents justificatifs sous la forme d'une brochure lisible, d'un dessin, d'une carte (avec des photos détaillées), d'un document écrit (avec des photos détaillées, au besoin) ou d'un schéma qui doivent être fournis avec la réponse du soumissionnaire au moment de la présentation de la soumission. L'absence de documents justificatifs démontrant clairement le respect des critères techniques obligatoires essentiels énumérés ci-dessous peut rendre la soumission irrecevable et celle-ci ne sera pas étudiée davantage.

EXIGENCES OBLIGATOIRES	EXIGENCES DE PRÉSENTATION
M 1. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède de l'expérience dans l'élaboration et la prestation de formations liées à la reconnaissance, au désamorçage et à l'élimination sûre d'explosifs et de munitions ou de DEC auprès d'organismes de défense, de sécurité ou d'application de la loi au cours des	Le soumissionnaire doit être en mesure de confirmer au moins trois contrats antérieurs obtenus par le biais d'une autorité contractante d'homologation. Des renseignements supplémentaires peuvent être exigés sur demande, lesquels pourraient comprendre des références
M 2. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède de l'expérience dans la fourniture de matériel servant à la reconnaissance, au désamorçage et à l'élimination sûre d'explosifs et de munitions ou de DEC auprès d'organismes de défense, de sécurité ou d'application de la loi au cours des trois années	Le soumissionnaire doit être en mesure de confirmer au moins trois contrats antérieurs obtenus par le biais d'une autorité contractante d'homologation. Des renseignements supplémentaires peuvent être exigés sur demande, lesquels pourraient comprendre des références
M 3. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède de l'expérience dans la fourniture de matériel et de services liés à la reconnaissance, au désamorçage et à l'élimination sûre d'explosifs et de munitions ou de DEC au sein du Groupe des cinq, auprès d'un organisme de sécurité ou de	Le soumissionnaire doit être en mesure de confirmer au moins trois contrats antérieurs obtenus par le biais d'une autorité contractante d'homologation. Des renseignements supplémentaires peuvent être exigés sur demande, lesquels pourraient comprendre des références
M 4. Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fait ses preuves dans la production de solutions innovantes qui intègrent des technologies avancées ou de pointe pour des produits spécifiquement conçus dans le secteur de la NEM ou de la lutte contre les DEC.	Pour être considéré comme conforme, le soumissionnaire doit justifier sa capacité d'innovation. La documentation acceptable comprend les brevets, l'historique des produits, les cartes routières technologiques ou les lettres
M 5. Le soumissionnaire doit être situé géographiquement dans l'un des pays membres du Groupe des cinq afin d'assurer la normalisation et la discrétion.	Les soumissions doivent provenir d'entreprises poursuivant des activités au Canada, aux États-Unis, au Royaume-Uni, en Australie ou en Nouvelle-Zélande et
M 6. Le soumissionnaire doit consentir aux exigences en matière de non-divulgaration figurant à l'annexe D de l'arrangement	Le soumissionnaire doit remplir et signer l'entente de non-divulgaration figurant à l'annexe D de l'arrangement en matière

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6399-23DB10/B
Client Ref. No. — N° de réf. du client
W6399-23DB10

Amd. No. - N° de la modif.
File No. — N° du dossier
PR5061

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN956
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE « C » FORMULAIRE DE RÉPONSE DE DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE
D'APPROVISIONNEMENT**

Soumissionnaire : _____

Le soumissionnaire doit indiquer la valeur minimale du besoin pour laquelle il répondrait à une demande de proposition.

Besoin	Valeur estimative minimale en dollars du besoin pour laquelle le soumissionnaire présenterait une proposition

ANNEXE « D », ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je soussigné(e), _____, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série W6399-23DB10, entre Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et le ministère de la Défense nationale, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus, générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux.

Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série W6399-23DB10.

Signature

Date

ANNEXE « E », INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

Nom de l'administrateur/Titre : _____

2. Numéro d'entreprise — approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise — approvisionnement — _____

Si les fournisseurs ne possèdent pas de NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.