



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Unit
50 Victoria Street
PDP I
Suite C117
Gatineau
Quebec
K1A 0C9

**Revision to a Request for Supply
Arrangement - Révision à une demande
pour un arrangement en matière
d'approvisionnement**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Title - Sujet Supply Arrangement (T3PEA) Demande d'Arrangements (AT3E)		
Solicitation No. - N° de l'invitation EN578-150229/I		Date 2024-05-14
Client Reference No. - N° de référence du client 20150229		Amendment No. - N° modif. 001
File No. - N° de dossier 008nss.EN578-150229	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$NSS-006-28191		
Date of Original Request for Supply Arrangement Date de demande pour un arrangement en matière d'app. originale		2021-04-15
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2026-05-19 Heure Avancée de l'Est HAE		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: KC, Yogendra		Buyer Id - Id de l'acheteur 008nss
Telephone No. - N° de téléphone (819) 962-4712 ()		FAX No. - N° de FAX () -
Delivery Required - Livraison exigée		
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:		
Security - Sécurité This revision does not change the security requirements of the solicitation. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de l'invitation.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Acknowledgement copy required Accusé de réception requis	Yes - Oui <input type="checkbox"/>	No - Non <input type="checkbox"/>
The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer. Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.		
Signature	Date	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
For the Minister - Pour le Ministre		

TABLE DES MATIÈRES

TITRE

PARTIE 1– RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences en matière de sécurité
4. Comptes rendus

PARTIE 2– INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des arrangements
3. Demandes de renseignements– demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement
4. Lois applicables

PARTIE 3– INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions concernant la préparation de l'arrangement

PARTIE 4– PROCESSUS D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Processus d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Viabilité financière
4. Capacité financière

PARTIE 5– ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à la publication d'un arrangement en matière d'approvisionnement

PARTIE 6– ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT, DEMANDE DE SOUMISSIONS ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)

1. Arrangement
2. Clauses et conditions générales
3. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés

6. Occasion de se qualifier de façon permanente
7. Ordre de priorité des documents
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Exigences en matière d'assurance

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions
2. Fonctionnement de l'arrangement en matière d'approvisionnement
3. Procédures pour les utilisateurs désignés
4. Non-conformité d'un entrepreneur à la demande de propositions (DP)

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Généralités

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Critères d'évaluation technique obligatoires

Assistance technique d'un tiers expert (AT3E)**PARTIE 1– RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX****1. Introduction**

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie2 Instructions à l'intention des fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et aux conditions de la DAMA;

Partie3 Instructions pour la préparation des arrangements: renferme les instructions aux fournisseurs sur la préparation d'un arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie4 Processus d'évaluation et méthode de sélection: décrit le déroulement de l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans l'arrangement, ainsi que la méthode de sélection;

Partie5 Attestations: décrit les attestations à fournir;

Partie6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demande 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 relatives au processus de demande de soumissions dans le cadre de l'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 besoins et toute autre annexe.

2. Sommaire

Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA). Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de construction navale (SNACN). La SNACN comprend: la construction de grands navires, la construction de petits navires ainsi que les travaux de réparation, de radoub et d'entretien.

La présente DAMA vise des services spécialisés et variés dans les domaines du génie, de l'architecture navale et de l'inspection technique dans les volets de travail suivants:

A) Services d'inspection

- B) Services d'examen technique
- C) Services de conseil technique
- D) Services de conseil en matière de risque

Les fournisseurs intéressés peuvent présenter des arrangements pour un, quelques-uns ou tous les volets de travail, comme ils le souhaitent. Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement: L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte pas de date de fin et demeurera valide tant et aussi longtemps que le Canada le jugera utile. D'autres précisions figurent à l'annexe A, Énoncé des travaux. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Exigences en matière de sécurité

Cette demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA) ne comporte aucune exigence relative à la sécurité. Des exigences relatives à la sécurité pourront, éventuellement, s'appliquer aux documents d'approvisionnement découlant des arrangements en matière d'approvisionnement.

4. Comptes rendus

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

PARTIE 2– INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, les clauses et les conditions indiquées 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-uniformisee> s-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.

Les Instructions uniformisées 2008 (2014-06-26)– Demande d'arrangements en matière d'approvisionnement– biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

2. Présentation des arrangements

Les soumissions doivent être soumises uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement :

Unité de réception des soumissions, 50, rue Victoria, PDP I, bureau C117, Gatineau (Québec), K1A 0C9 (J8X 3X1)

tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Important : n'envoyez pas d'offres directement à ces adresses e-mail. Ils sont à utiliser uniquement pour demander l'ouverture d'une conversation Connect.

3. Demandes de renseignements– demande pour un arrangement 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 jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des questions reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. Les fournisseurs doivent indiquer 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 modifier les questions ou demander au fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

4. Lois applicables

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

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 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 apporté, cela signifie que les fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3— INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions concernant la préparation de l'arrangement

Si le soumissionnaire choisit de soumettre sa soumission par voie électronique, le Canada demande au soumissionnaire de soumettre sa soumission conformément à l'article 08 des instructions types de 2003. Le système CPC Connect a une limite de 1 GB par message unique publié et une limite de 20 GB par conversation.

Le Canada demande aux fournisseurs de fournir l'arrangement en sections consolidées séparément comme suit :

Section I : Offre technique (une copie papier, si le soumissionnaire choisit de soumettre des copies papier.)

Section II : Attestations (Une copie papier, si le soumissionnaire choisit de soumettre des copies papier.)

Si le soumissionnaire fournit simultanément des copies de son offre en utilisant plusieurs méthodes de livraison acceptables, et s'il existe une divergence entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier aura priorité sur le libellé de la copie électronique. Le Canada demande aux fournisseurs de suivre les instructions de format décrites ci-dessous lors de la préparation de la copie papier de leur offre :

- (a) utiliser du papier 8,5po x 11po (216mm x 279mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

En avril 2006, le Canada a publié une politique imposant aux ministères et aux organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer des considérations environnementales au processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5po x 11po (216mm x 279mm) 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 que couleur, impression recto verso, et des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

Section I: Arrangement technique

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

Section II: Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.

PARTIE 4– PROCESSUS D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Processus d'évaluation

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la DAMA, y compris les critères d'évaluation techniques obligatoires liés aux volets de travail pour lesquels le fournisseur a soumis l'arrangement.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

1.1. Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Détaillés à l'annexe B

2. Méthode de sélection

2.1 Critère de sélection– Critères d'évaluation techniques obligatoires

1. Pour être déclaré recevable, un arrangement doit:

- A) respecter toutes les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement;
- B) préciser les volets de travail pour lesquels l'arrangement a été soumis;
- C) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.

2. Les arrangements qui ne respectent pas les exigences A, B ou C ci-dessus seront déclarés non recevables.

3. Viabilité financière

Clause du guide des CCUA S0030T (2011-05-16)–Viabilité financière

PARTIE 5– ATTESTATIONS

Pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) puisse être établi, les fournisseurs doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera qu'un arrangement est non recevable, ou qu'un entrepreneur qui ne s'est pas acquitté de l'une ou l'autre de ses obligations aux termes de tout contrat subséquent est en situation de manquement, si le fournisseur présente, sciemment ou non, une attestation jugée fausse pendant la période d'évaluation des arrangements, pendant la durée de tout arrangement découlant de la présente DAMA et de tout contrat subséquent.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. Le fournisseur qui refuse de se conformer et de collaborer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante s'expose à ce que sa soumission soit déclarée non recevable ou pourra être considéré en situation de manquement.

1. Attestations préalables à la publication d'un arrangement en matière d'approvisionnement

1.1 Attestations préalables à la publication d'un arrangement en matière d'approvisionnement

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'arrangement, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie comme demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement en informera le fournisseur et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande du responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement et de fournir les attestations dans le délai indiqué, le fournisseur verra son arrangement déclaré non recevable.

1.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité– Renseignements connexes

En présentant un arrangement, le fournisseur atteste que lui-même et ses affiliés respectent les dispositions indiquées à la section 01, Dispositions relatives à l'intégrité– arrangement des Instructions uniformisées 2008. Les renseignements connexes requis dans les dispositions relatives à l'intégrité aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

Nom du représentant autorisé du soumissionnaire

PARTIE 6– ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT, DEMANDE DE SOUMISSIONS ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (AMA)

1. Arrangement

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

2. Clauses et conditions générales

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

2.1 Conditions générales

La clause 2020, Conditions générales (2014-06-26)– arrangements en matière d'approvisionnement– biens ou services, s'applique au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en fait partie intégrante.

2.2 Arrangement en matière d'approvisionnement– établissement de rapports

Le fournisseur doit recueillir et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Le fournisseur doit fournir ces données, deux fois l'an, au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dont le nom est indiqué dans les présentes. Si certaines données ne sont pas

disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant la période visée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention «NÉANT».

Les périodes de rapport semestrielles commenceront six mois après l'établissement d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

Les données doivent être présentées au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours civils suivant la fin de la période visée par le rapport.

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

3.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte pas de date de fin et demeurera valide tant et aussi longtemps que le Canada le jugera utile.

La période d'attribution des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement débute le _____ (à remplir lors de l'établissement de l'arrangement en matière d'approvisionnement).

4. Responsables

4.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

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

Yogendra KC
Agent d'approvisionnement
Division des achats
Secteur de gestion des programmes stratégiques de défense et maritime
Direction des acquisitions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa, K1A 0S5
Téléphone # 819-962-4712
yogendra.kc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

4.2 Représentant du fournisseur

Les fournisseurs doivent remplir le tableau ci-dessous et le joindre à leur arrangement.

Personne-ressource pour:	Nom	Téléphone	Courriel
Questions liées à la passation de marchés			
Questions liées au projet et aux aspects techniques			
Questions liées à la facturation			

4.3 Chargé de projet

À insérer au moment de l'attribution du l'arrangement en matière d'approvisionnement.

5. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés sont les ministères fédéraux mentionnés dans les annexes I, I.1, II et III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R. (1985), ch. F-11.

6. Occasion de se qualifier de façon permanente.

Un avis sera affiché tous les trois ans sur le site Achats et ventes pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été attribué, ne seront pas tenus de soumettre un nouvel arrangement.

Les fournisseurs peuvent soumettre une demande pour se qualifier à tout moment; cependant, ils ne seront pas ajoutés à la liste des fournisseurs qualifiés jusqu'à ce que le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement confirme par écrit qu'ils ont été ajoutés à la liste des fournisseurs.

Les titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) peuvent se retirer de leur arrangement d'approvisionnement respectif à tout moment, mais doivent en aviser par écrit le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour que leur demande soit traitée.

7. Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction entre les documents énumérés dans la liste, le libellé du document qui apparaît en premier prévaudra.

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2014-03-01), Conditions générales– arrangement en matière d'approvisionnement– biens ou services;
- c) l'annexe A– Énoncé des travaux;
- d) l'arrangement du fournisseur daté du _____.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par le fournisseur dans son arrangement et la coopération continue en ce qui concerne la fourniture de renseignements connexes sont des conditions de l'attribution d'un AMA. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification 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. Si le fournisseur ne se conforme pas aux attestations ou ne fournit pas les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou d'annuler l'AMA.

9. Lois applicables

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

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera le modèle de demande de soumissions MC pour les besoins de complexité moyenne qui se trouve 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>) selon la valeur estimative et la complexité du besoin.

La demande de soumissions comprendra, au minimum:

- a) les exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu);
- b) le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (s'il y a lieu);

- c) le contenu canadien (s'il y a lieu);
- d) une description complète des travaux à exécuter;
- (e) les instructions uniformisées 2003— biens ou services— besoins concurrentiels;
- f) les instructions pour la préparation des soumissions;
- (g) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- (h) le processus d'évaluation et la méthode de sélection. Des exigences particulières de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) peuvent entraîner l'accès à des renseignements confidentiels appartenant à des tiers ou la divulgation de ces renseignements. Par conséquent, le Canada peut être lié par des dispositions préexistantes relatives à la confidentialité ou être limité dans ces actions par celles-ci. Les circonstances de demandes de soumissions particulières détermineront les obligations envers les tiers que doit respecter le Canada. Lorsque le Canada est lié par des exigences de confidentialité ou lorsque les travaux à effectuer selon une exigence particulière sont assujettis à l'obtention de l'autorisation d'un tiers pour obtenir l'accès à des renseignements confidentiels ou permettre leur divulgation, le Canada peut inclure des critères qui tiendront compte de l'exécution de ces obligations dans l'évaluation des soumissions pour une telle exigence;
- i) la capacité financière (s'il y a lieu);
- j) les attestations (s'il y a lieu):

le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

ET

l'attestation de contenu canadien

ET

les clauses A3005T et A3010T du guide des CUA pour la prestation de services lorsque des personnes précises sont proposées pour l'exécution des travaux

ET

s'il y a risque de conflit d'intérêts dans la DP, l'annexe ci-dessous est applicable de pair avec la clause qui se trouve à la section C3 du contrat subséquent.

Annexe _____ (Le numéro de l'annexe doit être inséré dans la DP) **Attestation de déclaration de conflit d'intérêts**

Le soumissionnaire [ou, ci-après, «l'entrepreneur»], _____, fait les déclarations et offre les garanties suivantes:

1. L'entrepreneur convient que dans le cadre des travaux faisant l'objet de ce contrat, il devra fournir des avis impartiaux et indépendants au Canada. Par conséquent, son objectivité dans l'exécution des travaux ne peut être influencée ni altérée par des relations avec toute entité mentionnée à l'article _____ (numéro de l'article à insérer dans la DP) du présent contrat.
2. L'entrepreneur n'est pas dans une situation de conflit d'intérêts qui ferait en sorte qu'il ne serait pas en mesure d'offrir des avis impartiaux selon ce contrat ou qui influencerait son objectivité dans le cadre de l'exécution des travaux liés à ce contrat. Le Canada, s'il en ressent le besoin, peut mener une enquête sur les relations qu'entretient l'entrepreneur, et il peut mettre fin aux travaux dans le cadre de ce contrat si les conclusions d'une telle enquête sont négatives.
3. L'entrepreneur n'entretient pas une relation de typeA (telle qu'elle est définie à l'article _____ (numéro de l'article à insérer dans la DP) de ce contrat) avec une des entités mentionnées à l'article _____ (numéro de l'article à insérer dans la DP) de ce contrat.
4. L'entrepreneur (faire un choix):
 - a. _____ n'entretient pas une relation de typeB (telle qu'elle est définie à l'article _____ (numéro de l'article à insérer dans la DP) de ce contrat) avec une des entités mentionnées à l'article _____ (numéro de l'article à insérer dans la DP);
 - b. _____ n'entretient pas une relation permise de typeB (telle qu'elle est définie à l'article _____ (numéro de l'article à insérer dans la DP) de ce contrat) avec une des entités mentionnées à l'article _____ (numéro de l'article à insérer dans la DP). L'entrepreneur s'engage à respecter les exigences définies à l'article _____ (numéro de l'article à insérer dans la DP) dans la gestion de tout conflit d'intérêts éventuel.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN578-150229/J

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

008nss

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

20150229

File No. - N° du dossier

084qfEN578-150229

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

5. L'entrepreneur entretient les relations de type B suivantes:

6. la nature des relations qu'entretient l'entrepreneur change après le dépôt de cette attestation, ou si le Canada ajoute une nouvelle entité à la liste fournie à l'article _____ (*numéro de l'article à insérer dans la DP*), l'entrepreneur devra immédiatement soumettre une nouvelle déclaration de divulgation de relation au Canada en remettant une copie révisée de cette attestation à l'autorité contractante et au responsable des demandes d'achat.

Nom (en caractères d'imprimerie)

Signature (j'ai l'autorité requise pour lier le soumissionnaire [*ou, ci-après, l'«entrepreneur»*])

Titre

Date

k) conditions du contrat subséquent.

2. Fonctionnement de l'arrangement en matière d'approvisionnement

2.1 Étape 1

L'étape1 consiste en la publication par TPSGC de l'appel d'offres aux entrepreneurs visant la fourniture des services. TPSGC a l'intention d'établir des arrangements en matière d'approvisionnement (AMA) dans le cadre de quatre volets de travail avec ceux dont les offres sont conformes à toutes les exigences et à toutes les conditions obligatoires des volets pour lesquels ils ont soumis une offre avant l'établissement des arrangements en matière d'approvisionnement.

Étape 2

L'étape 2 consiste en la soumission par les utilisateurs désignés d'une offre visant des projets précis au besoin. Les utilisateurs désignés ne peuvent demander un prix par courriel qu'aux entrepreneurs qui ont reçu un AMA dans le volet de travail déterminé à l'étape 1.

L'utilisateur désigné enverra une demande de propositions (DP) aux titulaires d'un AMA dans le volet précisé. Ceux-ci doivent présenter, si possible, une offre selon les instructions énoncées dans chaque DP. Les offres seront évaluées par l'utilisateur désigné selon la méthode précisée dans la DP. On prévoit que le soumissionnaire retenu se voit attribuer un contrat.

2.2 Processus de demande de soumissions

2.2.1 Les offres seront sollicitées pour des besoins précis qui relèvent du volet de l'AMA des fournisseurs qui ont reçu un AMA dans le cadre du volet de travail précisé.

2.2.2 La demande de soumissions sera envoyée par courriel directement aux fournisseurs désignés.

2.2.3 Responsabilité du processus de demande de soumissions et attribution des contrats:

- (i)l'utilisateur désigné ou TPSGC, pour les besoins jusqu'à 25000\$CA, TPS ou TVH comprise;
- (ii)et TPSGC pour les besoins qui dépassent le montant précisé.

Les procédures au point 3 ci-dessous concernent l'utilisateur désigné et sont fournies aux titulaires d'un AMA à titre informatif.

3. Procédures pour les utilisateurs désignés

Tous les montants incluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) (toutes taxes comprises), le cas échéant.

Un EXEMPLE sera fourni aux utilisateurs désignés afin de faciliter l'utilisation de cet Arrangement en matière d'approvisionnement. Tous les éléments des demandes de soumissions et des contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement doivent être respectés si l'EXEMPLE est utilisé.

L'utilisateur désigné est responsable du respect du processus de demande de soumissions ET de sa consignation dans les dossiers avec le contrat conformément à l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Les offres seront sollicitées auprès de tous les fournisseurs qui ont reçu un AMA pour le volet de travail précisé à l'annexe A, Énoncé des travaux.

4. Non-conformité d'un entrepreneur à la demande de propositions (DP)

Pour chaque incident (p.ex. ne pas fournir de prix, soumettre des prix élevés ou des exigences de livraison exagérées) rapporté par écrit par le responsable de projet au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement concernant la non-conformité d'un entrepreneur à la DP, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement enverra un avis écrit à l'entrepreneur lui expliquant les mesures correctives requises. Si l'entrepreneur omet de corriger ses méthodes inacceptables de soumission, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement peut annuler l'arrangement en matière d'approvisionnement de cet entrepreneur.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Généralités

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

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle:

- a) les conditions générales 2035 (2014-06-26)– besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat subséquent;

Les modèles ci-dessus se trouvent dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les clauses suivantes s'appliqueront aux contrats subséquents:

2. Exigences en matière d'assurance

2.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit obtenir et maintenir pour 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 20 000 000\$ 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, tel que représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

B)Les blessures corporelles et les dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.

C)Les produits et les activités réalisées: couverture pour les blessures corporelles ou les dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.

D)Un préjudice personnel: l'avenant devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.

E)La responsabilité réciproque/séparation des assurés: sans augmenter la limite de responsabilité, la police d'assurance 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)La responsabilité contractuelle générale: la police doit, sur une base générale ou par renvoi spécifique au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.

G)Les employés et, le cas échéant, les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.

H)La 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)Une formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités réalisées: 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)Un avis d'annulation: l'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de 30jours en cas d'annulation de la police.

K)S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de 12mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

L)La responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur: couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est légalement tenu de payer.

M) Une assurance automobile des non-propriétaires: couvrir les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

N) Des préjudices découlant de la publicité: l'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

O) Une assurance tous risques de responsabilité civile des locataires: pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.

P) Une modification de l'exclusion sur les engins nautiques: pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord d'un engin nautique.

Q) La pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures): pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

R) Des droits de poursuite: conformément à l'alinéa 5d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques. Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante:

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

Directeur Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce
SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A0H8

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

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A0H8

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

2.2 Assurance contre les erreurs/omissions

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir en vigueur, 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 1000000\$ par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense

2. s'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de 12mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

3. L'avenant suivant doit être compris:

Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30)jours en cas d'annulation.

Les clauses suivantes peuvent s'appliqueront aux contrats subséquents:

3. Exigences relatives à la gestion des conflits d'intérêts

3.1 Introduction

3.1.1 Afin de garantir l'indépendance et l'intégrité continue de l'aide offerte au Canada par l'entrepreneur, ce dernier doit être et demeurer indépendant du chantier naval, de ses principaux fournisseurs ou partenaires et d'autres entités avec lesquels le Canada négocie ou effectue des travaux de conception ou de construction de navires dans le cadre du projet _____ (*le nom du projet doit être inséré dans la DP*) notamment, mais non exclusivement, un intégrateur naval ou un fournisseur de soutien en service.

3.1.2 Définitions:

3.1.2.1Équipe d'assistance experte technique de tierce partie (l'«équipe»): comprend l'ensemble du personnel de l'entrepreneur, des sous-traitants et des services-conseils qui exécutent les travaux selon le présent contrat, y compris les employés, les experts et le personnel de soutien.

3.1.2.2La définition de «conflit d'intérêts» est celle qui est donnée dans le document2035 (2014-06-26) Conditions générales– besoins plus complexes de services.

3.2 Relations

3.2.1 Aux fins du présent contrat, certaines relations de l'entrepreneur pourraient entrer dans deux catégories de types de relations qui constitueraient, ou seraient perçues comme constituant, un conflit d'intérêts:

3.2.1.1 Relation de type A: lorsque l'entrepreneur, ses sociétés affiliées ou les membres de son équipe détiennent un intérêt financier dans une entité répertoriée au paragraphe 3.4.

3.2.1.2 Relation de type B: lorsque l'entrepreneur, ses sociétés affiliées ou les membres de son équipe effectuent des transactions pour des biens ou des services avec une entité répertoriée au Paragraphe 3.4.

3.2.2 L'entrepreneur, ses sociétés affiliées ou les membres de son équipe ne doivent pas avoir une relation de type A.

3.2.3 L'entrepreneur, ses sociétés affiliées et les membres de son équipe ne doivent pas avoir une relation de type B lorsque des transactions pour des biens ou des services sont effectuées pour le projet _____ (*le nom du projet doit être inséré dans la DP*). Si l'entrepreneur, ses sociétés affiliées ou des membres de son équipe ont une relation de type B pour d'autres travaux (que ce soit pour le gouvernement du Canada ou une autre entité), l'entrepreneur doit se conformer aux restrictions décrites au paragraphe 3.3.

3.2.4 La liste des entités au paragraphe 3.4 peut être modifiée de façon périodique, à la discrétion du Canada, pour inclure d'autres organisations qui, au moment de l'attribution du présent contrat, ne sont pas encore connues du Canada, mais avec lesquelles ce dernier entreprendra des travaux de conception ou de construction de navires, ou assurera un soutien en service pour le projet _____ (*le nom du projet doit être inséré dans la DDP*) notamment, mais non exclusivement, un intégrateur naval, une entreprise de réparation navale ou un fournisseur de soutien en service.

3.2.5 Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit divulguer de façon continue la nature de ses relations, telles qu'elles sont décrites aux présentes, en fournissant un formulaire révisé d'attestation des relations et de gestion des relations (annexe C du présent contrat) à l'autorité contractante, lorsque:

- a. la ou les relations de l'entrepreneur avec toute entité répertoriée au paragraphe 3.4 changent; ou
- b. une nouvelle entité est ajoutée à la liste du paragraphe 3.4.

3.3 Restrictions relatives au confinement des relations

La présente clause 3.3 s'applique uniquement s'il existe une relation de type B.

3.3.1 Seuls les membres de l'équipe peuvent participer aux travaux en application du présent contrat. Les membres de l'équipe ne doivent pas discuter des travaux avec des personnes qui ne font pas partie de l'équipe.

3.3.2 Les membres de l'équipe ne doivent pas exécuter d'autres travaux qui pourraient créer, ou être perçus comme créant, une situation de conflit d'intérêts, ni avoir accès à de tels travaux. De tels travaux ne doivent pas être discutés avec les membres de l'équipe.

3.3.3 Le contenu des fichiers, notamment, mais non exclusivement, les renseignements, les données, les documents, les communications et autres éléments relatifs aux travaux en application du présent contrat, doit être séparé, physiquement et électroniquement, dans un format sécurisé qui permet uniquement aux membres de l'équipe d'y accéder.

3.3.4 Les membres de l'équipe doivent exécuter les travaux uniquement dans des bureaux et des postes de travail qui sont isolés des personnes ne faisant pas partie de l'équipe, ou dans d'autres lieux sécurisés de façon adéquate.

3.3.5. L'entrepreneur doit disposer d'une politique écrite, communiquée à tous les employés et sous-traitants et experts-conseils, qui décrit ces exigences et qui comprend des dispositions en vertu desquelles la violation de ces exigences pourrait entraîner des sanctions qui pourraient aller jusqu'à l'annulation ou la résiliation du contrat pour défaut.

3.3.6 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les membres de l'équipe confirment par écrit qu'ils comprennent, acceptent et respecteront la politique décrite au paragraphe 3.3.5.

3.4 Liste des entités

(à insérer au moment de la DP)

4. Restrictions concernant les soumissions

Dans certains cas, un contrat attribué conformément au présent arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) peut comprendre l'obligation d'appliquer des restrictions à la présentation d'une soumission pour des travaux futurs. Dans ces cas, la formulation suivante (paragraphes 4.1 à 4.1.6 inclusivement) peut être incluse dans la DP et dans les clauses du contrat subséquent applicables. Certaines circonstances peuvent permettre l'atténuation partielle des restrictions. Dans ces cas, la formulation suivante peut être modifiée pour mentionner une restriction uniquement sur des types précis de travaux futurs.

4.1 L'entrepreneur reconnaît et accepte que dans le cadre de ce contrat, il peut avoir accès à des renseignements exclusifs ou confidentiels, ou encore à des renseignements relatifs aux demandes de soumissions ou contrats futurs (collectivement appelés les «contrats futurs») pour des travaux liés aux travaux qui seront effectués conformément au contrat. Par conséquent, l'entrepreneur accepte les restrictions suivantes afin d'éviter tout avantage indu ou conflit d'intérêts:

4.1.1 L'entrepreneur convient que, durant la période d'exécution du contrat, ni lui ni aucun groupe ne pourront présenter une soumission ni participer à titre de sous-traitant, d'expert-conseil ou à tout autre titre à la préparation de la soumission d'un soumissionnaire dans le cadre d'invitations à soumissionner futures. «Groupe» s'entend au sens donné dans la dernière version de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*, L.R. 1985, chapitre C-44.

4.1.2 Toute soumission présentée par l'entrepreneur ou à laquelle il participe dans le cadre d'un contrat futur, comme l'interdit le paragraphe 4.1.1 sera considérée comme non conforme et ne sera pas retenue. Si une infraction est constatée après l'attribution d'un contrat, cette infraction entraînera la résiliation du contrat, conformément aux clauses d'inexécution du contrat.

4.1.3 L'entrepreneur convient que son personnel qui effectue des travaux selon le présent contrat ne pourra pas travailler de _____ (la période de temps doit être insérée au moment de l'émission de la DP) à tous contrats futurs qui découleraient des travaux exécutés conformément au présent contrat, et l'entrepreneur veillera à ce que son personnel soit avisé de cette restriction en lui faisant signer un document d'acceptation de cette restriction avant de commencer le travail dans le cadre de ce contrat.

4.1.4 Le Canada peut, à sa discrétion, dans le cadre de toute demande de soumissions pour des contrats futurs, décider de ne pas disqualifier une soumission provenant de toute personne qui, selon le paragraphe 4.1.1, n'est pas autorisée à soumissionner ou à participer, si la preuve a été fournie, à la satisfaction et à l'entière discrétion du Canada, qu'aucun avantage ne peut découler ou qu'aucun conflit d'intérêts ne peut survenir.

4.1.5 L'entrepreneur indemnise le Canada et le ministre ainsi que leurs fonctionnaires et mandataires (les indemnitaires), et les dégage de toute responsabilité, à l'égard de tous dommages-intérêts ou frais subis par eux collectivement ou individuellement, et de toute action, réclamation, poursuite ou autre

procédure dirigée contre eux collectivement ou individuellement, à tout moment, en raison de la perte ou de l'endommagement qui peut ou dont on allègue qu'il peut être causé à une personne ou subi par une personne faisant l'objet de l'une des restrictions ci-dessus, et de la perte ou de l'endommagement subi par l'un des indemnitaires en raison de la violation de ces restrictions par l'entrepreneur.

4.1.6 Par la présente, l'entrepreneur accepte d'informer au préalable l'autorité contractante lorsqu'il fournira des services au nom d'un soumissionnaire, d'un entrepreneur ou d'un sous-traitant dans le cadre d'un contrat futur ou qu'il conclura un contrat avec un soumissionnaire, un entrepreneur ou un sous-traitant dans le cadre de tout contrat futur.

5. Entente de non-divulagation

L'entrepreneur peut devoir obtenir de son ou de ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulagation remplie et signée, qui sera fournie par l'utilisateur désigné approprié avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

Annexe A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ASSISTANCE TECHNIQUE D'UN TIERS EXPERT (AT3E)

1. Introduction

L'objectif de cet énoncé des travaux (EDT) est de déterminer les travaux exigés de l'entrepreneur dans le cadre de la Stratégie nationale d'approvisionnement en matière de construction navale (SNACN) : des contrats de services spécialisés et variés dans les domaines du génie, de l'architecture navale et de l'inspection technique peuvent être attribués selon cet arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). La portée des travaux à réaliser aux termes de l'AMA couvre quatre volets de travail : services d'inspection technique, examen technique, services de conseil technique et services de conseil en matière de risque. Seuls le ou les volets pour lesquels le fournisseur s'est qualifié figurent à la section 3 ci-dessous. *(Remarque à l'intention des fournisseurs concernant la DAMA : La section 3 sera modifiée en fonction des AMA qui seront conclus.)*

2. Contexte

La SNACN porte sur la construction de grands navires, la construction de petits navires et les travaux de réparation, de radoub et d'entretien de navires.

Construction de grands navires : le Canada a établi une relation d'approvisionnement stratégique à long terme avec deux chantiers navals canadiens. Ces chantiers navals ont été sélectionnés au moyen d'un processus national concurrentiel visant la construction des grands navires pour le Canada : Irving Shipbuilding Inc. pour les navires de combat et Vancouver Shipyards Co. pour les autres navires.

Construction de petits navires : le Canada réservera ces projets individuels à des marchés concurrentiels à l'intention de chantiers navals autres que ceux qui ont été choisis pour la construction de grands navires et leurs sociétés affiliées.

Travaux de réparation, de radoub et d'entretien de navires : ils seront octroyés au moyen d'appels d'offres concurrentiels et publics.

Pour appuyer ces projets et la gestion de la SNACN, le Canada a établi la nécessité d'obtenir des services indépendants d'examen et de conseil relatifs à la construction navale et à la conception de navires qui lui procurent des connaissances approfondies de l'industrie, de ses facteurs, de ses techniques et de ses stratégies.

3. Portée des services

Les exigences propres au besoin visé par chaque projet de cet AMA seront décrites avec précision. Les fournisseurs seront invités à présenter une offre pour chaque besoin en suivant les instructions données dans l'AMA et la DP visée.

3.1 Le fournisseur est titulaire d'un AMA pour le ou les volets suivants :

(Remarque à l'intention des fournisseurs concernant la DAMA : cette section fera état seulement des travaux pour lesquels le fournisseur est qualifié au titre de l'AMA conclu.)

3.1.1 Services d'inspection technique sur-place

Au nom du Canada, le fournisseur procède à l'inspection des travaux de construction, de réparation, de radoub ou d'entretien des navires. Ces services comportent, entre autres, les tâches suivantes :

- Assurer l'inspection technique des divers éléments du navire : électricité, électronique, systèmes d'information et de communication (y compris la sécurité de réseau), peinture, mécanique, coque et armement.
- Mettre au point et gérer des programmes d'essai et évaluation ou de vérification et de validation.
- Procéder aux vérifications en matière d'assurance qualité et analyser les dossiers et tendances du contrôle de la qualité.
- Cerner les problèmes et recommander des mesures correctives.
- Examiner et analyser les spécifications afin d'établir les calendriers et programmes d'inspection qui permettront à un inspecteur de superviser la

construction, la réparation, le radoub, l'entretien, l'essai et la livraison des navires.

- Examiner des dessins d'atelier ou d'exécution afin de vérifier le respect des spécifications, des normes et des règlements.
- Examiner les matériaux et l'équipement reçus au chantier naval afin de vérifier le respect des spécifications.
- S'assurer de la conformité des certificats de société de classification, des matériaux, etc.
- Inspecter les modifications de conception ou les tâches supplémentaires effectuées.
- Assister aux tests d'acceptation usine.
- Assister à la mise à l'essai et à l'épreuve de l'équipement monté dans les navires en construction ou faisant l'objet de travaux de réparation, de radoub ou d'entretien.
- Assister à l'essai à quai et à l'essai de rendement des navires afin de vérifier la conformité aux spécifications.
- Rédiger des comptes rendus faisant état de tout incident grave (incendie, par exemple) et de tout dommage (au navire, par exemple).
- Rédiger des rapports à l'intention des autorités désignées au contrat en sur la réalisation des travaux.

Ces tâches doivent être exécutées sur place (au chantier naval, par exemple), c.-à-d. à différents endroits au Canada (et non seulement à Vancouver et à Halifax). Le ou les sites seront précisés dans chaque besoin visé par l'AMA. Les fournisseurs de ce volet seront invités à présenter une proposition pour chaque besoin, mais ne sont pas tenus de le faire s'ils ne sont pas en mesure de fournir les services demandés à l'endroit précisé.

3.1.2 Examen technique

Le fournisseur offre des services d'examen technique touchant la conception, la construction, le radoub ou l'entretien des navires. Ces services comportent, entre autres, les tâches suivantes :

- Examiner les exigences techniques et opérationnelles des navires, les spécifications et les offres, ainsi que les dessins de conception et les autres documents techniques.
- Examiner les exigences opérationnelles par rapport aux spécifications fonctionnelles et techniques du navire, de ses systèmes et de son équipement.
- Examiner les produits livrables techniques provenant des concepteurs de navires ou des chantiers navals.

3.1.3 Services de conseil technique

Le fournisseur offre des services de conseil technique touchant la conception, la construction, le radoub ou l'entretien des navires. Ces services comportent, entre autres, les tâches suivantes :

- Fournir des conseils sur les stratégies, processus, pratiques exemplaires, normes, tendances, etc., de l'industrie au moyen d'analyses comparatives.

-
- Produire des analyses et formuler des commentaires sur des questions telles que la vérification de la configuration, l'intégrité de la conception, le rendement du navire, la sécurité de l'exploitation, la navigabilité et la conformité réglementaire.
 - Examiner les énoncés des travaux afin de formuler des conseils sur la façon d'exécuter le travail.
 - Examiner les compromis à faire entre les coûts et la conception et formuler des commentaires à cet égard (déterminer également les occasions de réduire les coûts par l'innovation); examiner d'autres analyses de compromis touchant des sujets tels que le rendement, les délais et le risque.
 - Estimer les ressources nécessaires (heures de travail et quantité de matériaux) advenant la modification de la portée des travaux de construction, de réparation, de radoub ou d'entretien par un processus autorisé de modification de la conception.
 - Formuler des recommandations sur les stratégies de gestion des risques techniques relatifs aux programmes.
 - Donner des conseils sur la disponibilité, la fiabilité, la maintenabilité et le soutien du cycle de vie des systèmes et de l'équipement.
 - Examiner le niveau d'effort prévu et l'échéancier d'un projet dans une optique de prestation de conseils touchant la rigueur et l'intégralité du projet, ainsi que le respect des pratiques exemplaires.
 - Examiner les programmes d'essai et évaluation ou de vérification et validation dans une optique de prestation de conseils touchant la rigueur et l'intégralité du projet, ainsi que le respect des pratiques exemplaires.

3.1.4 Services de conseil en matière de risque

Le fournisseur offre des services de conseil en matière de risque touchant la construction de navires et les activités de prévention des pertes. Ces services comportent, entre autres, les tâches suivantes :

- Déterminer les risques.
- Examiner et analyser les études sur la gestion des risques menées par le chantier naval, ses assureurs ou les représentants de ses assureurs.
- Réaliser des études sur la gestion des risques au nom du Canada en vue de déterminer et d'évaluer les risques liés aux méthodes et aux processus du chantier naval.
- Établir des rapports indiquant dans quelle mesure les risques peuvent entraîner des pertes et l'incidence de ces risques pour le client.
- Formuler des recommandations sur la façon d'atténuer les risques en précisant les coûts qui y sont associés.
- Examiner l'information relative aux enquêtes sur les incidents/pertes fournie par le chantier naval, ses assureurs ou le représentant de ses assureurs.
- Analyser les incidents afin d'en déterminer la cause, les effets et le quantum.
- Mener des enquêtes sur les incidents/pertes (par exemple, par la reconstitution d'un risque) afin d'atténuer toute conséquence pour le Canada.

4. Ressources

4.1 Personnel clé

Tous les fournisseurs qualifiés pour l'un ou l'autre des volets de travail de l'AMA doivent compter sur un directeur de programme possédant :

-
- un baccalauréat en génie (mécanique, électrique, architecture navale) d'un collège ou d'une université reconnus, ou le titre d'ingénieur;
 - au moins 15 années d'expérience dans la construction, l'exploitation et l'entretien de navires de surface;
 - de l'expérience en gestion de projets de construction, d'exploitation, d'entretien ou de réparation de navires et en gestion de personnel.

4.2 Ressources supplémentaires

Certaines tâches de cet AMA pourraient nécessiter l'apport de ressources supplémentaires possédant différents degrés de formation et d'expérience : la description de ces ressources figurera dans les DP.

5. Heures de travail et jours fériés

Aux fins de tout contrat conclu aux termes de cet AMA, les conditions suivantes s'appliquent :

Une journée normale de travail compte huit heures consécutives de travail, commençant au début de la journée normale de travail du fournisseur; du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

Est considérée comme du travail en heures supplémentaires toute période subséquente aux huit heures consécutives de travail comprises dans une journée normale de travail.

Les fins de semaine comprennent les samedis et dimanches.

Les jours fériés du gouvernement du Canada sont les suivants :

Jour de l'An : le 1^{er} janvier

Vendredi saint : le vendredi précédent le dimanche de Pâques

Fête de la Reine : le 24 mai ou le lundi qui précède

Fête du Canada : le 1^{er} juillet

Fête du Travail : le premier lundi de septembre

Action de grâce : le deuxième lundi d'octobre

Jour du Souvenir : le 11 novembre

Jour de Noël : le 25 décembre

Jour de l'après-Noël : le 26 décembre

Annexe B

DEMANDE D'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT (DAMA) ÉVALUATION

Assistance technique d'un tiers expert (AT3E)

1. Critères techniques obligatoires

Les fournisseurs doivent préciser le ou les volets de travail pour lesquels ils présentent une proposition d'arrangement, ainsi que les documents démontrant le respect de chacun des critères techniques énoncés pour le ou les volets. Chaque volet de travail devrait être traité séparément. Pour chacun, les critères techniques obligatoires devraient également être traités séparément.

L'expérience acquise doit être expliquée en détail : il ne suffit pas de mentionner qu'on satisfait aux exigences. Les fournisseurs doivent fournir les détails suivants, entre autres, concernant leur expérience :

- importance, portée, nature et complexité des travaux;
- dates et durée des programmes ou des projets.

Les arrangements proposés qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires du volet de travail précisé seront déclarés non recevables pour ce volet.

Définition de « navire » : Pour tous les critères d'évaluation de chacun des volets de travail énumérés ci-dessous, un navire est un véhicule flottant utilisé à différentes fins, y compris le transport de passagers ou de marchandises, la pêche, la sécurité publique, les loisirs ou les conflits armés, et qui possède au moins un pont étanche (compartiments simples ou multiples) reliant la poupe à la proue.

1.1 Volet de travail 1 : Services d'inspection

Numéro	Critère technique obligatoire	Respecté	Non respecté
1.1.1	L'entreprise doit établir qu'au cours des sept dernières années, elle a acquis au moins cinq années d'expérience dans la prestation de services d'inspection technique sur place de travaux de construction, de réparation, de radoub ou d'entretien de navires, et qu'elle a mené à terme (jusqu'à l'acceptation finale) au moins deux projets. Les services d'inspection portent sur l'électricité, l'électronique, les systèmes d'information et de communication, la peinture, la mécanique et la coque. Si l'entreprise ne dispose pas des ressources internes pour effectuer les inspections dans chacun de ces domaines, elle doit démontrer que la sous-traitance et l'embauche de consultants lui permettent de combler ses lacunes et de compter les cinq années entières d'expérience demandées pour l'exécution des travaux d'inspection.		
1.1.2	L'entreprise doit établir qu'au cours des sept dernières années, elle a acquis au moins cinq années d'expérience dans la mise au point de programmes d'essai et évaluation ou de vérification et validation		

	utilisés dans le processus d'acceptation de navires durant les travaux de construction, de réparation, de radoub ou d'entretien.		
1.1.3	L'entreprise doit établir qu'au cours des sept dernières années, elle a acquis au moins cinq années d'expérience en assurance qualité dans le cadre du processus d'acceptation de navires durant les travaux de construction, de réparation, de radoub ou d'entretien.		

1.2 Volet de travail 2 : Examen technique

Numéro	Critère technique obligatoire	Respecté	Non respecté
1.2.1	L'entreprise doit établir qu'au cours des 7 dernières années, elle a acquis au moins 5 années d'expérience dans l'examen des exigences techniques et opérationnelles, des spécifications et des offres touchant des navires, ou en matière de dessins de conception dans le cadre de projets de construction, de réparation, de radoub ou d'entretien de navires.		
1.2.2	L'entreprise doit établir qu'au cours des 7 dernières années, elle a acquis au moins 5 années d'expérience dans l'examen des exigences opérationnelles des navires par rapport aux spécifications fonctionnelles ou techniques dans le cadre de projets de construction, de réparation, de radoub ou d'entretien de navires.		

1.3 Volet de travail 3 : Services de conseil technique

Numéro	Critère technique obligatoire	Respecté	Non respecté
1.3.1	L'entreprise doit établir qu'au cours des 7 dernières années, elle a acquis au moins 5 années d'expérience en analyse comparative dans les domaines de la construction, de la réparation, du radoub ou de l'entretien de navires et dans la prestation de conseils en matière de stratégies, de processus, de pratiques exemplaires et de tendances dans l'industrie.		
1.3.2	L'entreprise doit établir qu'au cours des 7 dernières années, elle a acquis au moins 5 années d'expérience dans la fourniture d'analyses et de conseils relatifs à l'intégrité de la conception, au rendement, à la sécurité de l'exploitation ou à la navigabilité dans le cadre de projets de construction, de réparation, de radoub ou d'entretien de navires.		
1.3.3	L'entreprise doit établir qu'au cours des cinq dernières années, elle a fourni au moins deux analyses de compromis entre le coût et la conception, le rendement, les échéanciers ou les risques dans le cadre de projets de construction, de réparation, de radoub ou d'entretien de navires.		
1.3.4	L'entreprise doit établir qu'au cours des 7 dernières années, elle a acquis au moins 5 années d'expérience dans l'estimation des heures de travail et des matériaux nécessaires à la réalisation de la totalité ou une partie de projets de construction, de réparation, de radoub ou d'entretien de navires.		

1.4 Volet de travail 4 : Services de conseil en matière de risque

Numéo	Critère technique obligatoire	Respecté	Non respecté
1.4.1	L'entreprise doit établir qu'au cours des sept dernières années, elle a acquis au moins cinq années d'expérience dans la détermination des risques dans le cadre de projets de construction, de réparation, de radoub ou d'entretien de navires.		
1.4.2	L'entreprise doit établir qu'au cours des sept dernières années, elle a acquis au moins cinq années d'expérience dans la réalisation, l'examen et l'analyse d'études sur la gestion des risques associés aux méthodes et aux processus adoptés dans les domaines de la construction, de la réparation, du radoub ou de l'entretien de navires.		
1.4.3	L'entreprise doit établir qu'au cours des sept dernières années, elle a acquis au moins cinq années d'expérience dans l'élaboration de stratégies d'atténuation des risques dans les domaines de la construction, de la réparation, du radoub ou de l'entretien de navires.		
1.4.4	L'entreprise doit établir qu'au cours des cinq dernières années, elle a effectué au moins deux analyses d'incidents dans le secteur de la construction, de la réparation, du radoub ou de l'entretien de navires afin d'en établir la cause, l'incidence et l'importance.		