

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

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
See herein for bid submission  
instructions/  
Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

## Regional Individual Standing Offer (RISO)

## Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada Supply  
and Services Operation  
Petawawa Procurement  
Building S-111, Rm C-114  
101 Menin Rd. Garrison Petawawa  
Petawawa  
Ontario  
K8H 2X3

<b>Title - Sujet</b> Services de remorquage / récupérati	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0135-202001/B	<b>Date</b> 2020-06-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0135-20-2001	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PET-908-1631
<b>File No. - N° de dossier</b> PET-0-53002 (908)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-06-26</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> McCartney, Sharon	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pet908
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)217-2807 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 22 WING NORTH BAY 15 MANSTON CRES, LPO SECTION HORNELL HEIGHTS Ontario P0H1P0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0135-202001/A datée du 2020-05-15 dont la date de clôture était le 2020-06-08 à 02:00 PM. 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.**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE.....	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	15
6.1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITÉ - AVANT L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES.....	15
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>16</b>
7.1 OFFRE.....	16
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES.....	17
7.5 RESPONSABLES.....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	18
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS.....	18
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES.....	18
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	18
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	19
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
7.12 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	19

---

7.13	LOIS APPLICABLES .....	19
7.14	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE) .....	20
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>21</b>
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	21
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	21
7.3	DURÉE DU CONTRAT .....	21
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	21
7.5	PAIEMENT .....	21
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION .....	23
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	24
7.9	INSPECTION ET ACCEPTATION .....	24
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>.....</b>	<b>25</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	25
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>.....</b>	<b>28</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	28
<b>ANNEXE « C »</b>	<b>.....</b>	<b>29</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	30
<b>ANNEXE « D »</b>	<b>.....</b>	<b>34</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	34
<b>ANNEXE « E »</b>	<b>.....</b>	<b>37</b>
	EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES .....	37
<b>ANNEXE « F »</b>	<b>.....</b>	<b>38</b>
	PWGSC-TPSGC 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES .....	38
<b>ANNEXE « G »</b>	<b>.....</b>	<b>39</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	39
<b>ANNEXE « H »</b>	<b>.....</b>	<b>40</b>
	ATTESTATIONS ADDITIONNELLES .....	40

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre 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;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :   |
|          | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  |
|          | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.  |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN), 22e Escadre, à North Bay, Génie électrique et mécanique royal canadien (GEMRC), a besoin d'une offre à commandes de quatre (4) ans portant sur la fourniture de la main-d'œuvre, du matériel, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à la fourniture de services de remorquage / récupération de véhicules pour divers véhicules enregistrés du MDN « au fur et à mesure des besoins ».

La période de l'offre à commandes subséquent pour de quatre (4) ans, soit du 1<sup>er</sup> juillet 2020 au 30 juin 2024.

Le Canada a l'intention d'attribuer une (1) offre à commandes pour répondre à ce besoin.

- 1.2.2 Le besoin est limité aux produits et/ ou services canadiens.

### **1.3 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Migration prévue vers 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 toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – 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 OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2019-03-04), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

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

Seules les offres transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. L'offrant doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante :

[TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe à l'offrant de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six (6) jours avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ou sur papier à TPSGC ne seront pas acceptées.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les

rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

### **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

### **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

L'offrant doit envoyer son offre par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation. L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre financière  
Section II : Attestations

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

#### **Section I : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B », Base de paiement.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « G » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « G » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

Clause du Guide des [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **Section II: Attestations**

Les offrants 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 offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

##### **4.1.1.1 Critères financière obligatoires**

Toute offre qui ne satisfait pas aux exigences obligatoires suivantes sera jugée non recevable et ne sera pas examinée plus avant.

- a) L'offrant doit remplir et présenter son offre financière conformément à l'annexe B – Base de paiement;
- b) Les prix unitaires fermes doivent être indiqués pour tous les articles de la partie I – Services de remorquage / récupération de véhicules - A - Raccordement de remorquage du véhicule pour toutes les années;
- c) Le tarif par kilométrage fermes doivent être indiqués pour tous les articles in partie I – Services de remorquage / récupération de véhicules - B - Remorquage de véhicules tarif par kilométrage pour toutes les années;
- d) Les prix unitaires fermes doivent être indiqués pour tous les articles de la partie II – Services d'assistance routière - A –Véhicule batterie morts / survoltage de véhicule de services pour toutes les années;
- e) Les prix unitaires fermes doivent être indiqués pour tous les articles de la partie II – Services d'assistance routière - B - Services de déverrouillage de véhicule pour toutes les années;
- f) Les prix unitaires fermes doivent être indiqués pour tous les articles de la partie II - Services d'assistance routière - C - Services de crevaision/pneu à plat pour toutes les années;
- g) Le taux horaire ferme doivent être fourni pour tous les articles de la partie III – Services divers de remorquage / récupération de véhicules pour toutes les années;
- h) Le taux horaire ferme doivent être fourni pour tous les articles de la partie IV– Temps d'attente pour toutes les années; et
- i) Tous les prix de la soumission sont en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix évalué de l'offre sera la somme des prix calculés pour toutes les années de l'annexe « B » - Base de paiement – partie I, partie II, partie III et partie IV.

Les prix calculés dans l'annexe « B » - Base de paiement - partie I, partie II, partie III, et de la partie IV sera calculé comme suit :

- a) Pour la partie I – Services de remorquage / récupération de véhicules - A - Raccordement de remorquage du véhicule - Le prix calculé pour chaque année sera calculé en multipliant l'usage annuel estimatif prévu par l'offrant correspondant du prix unitaire ferme. Le prix évalué pour la partie I – Services de remorquage / récupération de véhicules - A - Raccordement de remorquage du véhicule est la somme de tous les prix calculés pour l'année 1, l'année 2, l'année 3 et l'année 4.
- b) Pour la partie I – Services de remorquage / récupération de véhicules - B - Remorquage de véhicules tarif par kilométrage - Le prix calculé pour chaque année sera calculé en multipliant tarif au kilométrage d'usage annuel estimatif prévu par l'offrant correspondant du tarif ferme par kilométrage. Le prix évalué pour partie I – Services de remorquage / récupération de véhicules - B - Remorquage de véhicules tarif par kilométrage est la somme de tous les prix calculés pour l'année 1, l'année 2, l'année 3 et l'année 4.
- c) Pour la partie II – Services d'assistance routière - A - Véhicule batterie morts / survoltage de véhicule de services - Le prix calculé pour chaque année sera calculé en multipliant l'usage annuel estimatif prévu par l'offrant correspondant du prix unitaire ferme. Le prix évalué pour partie II – Services d'assistance routière - A - Véhicule batterie morts / survoltage de véhicule de services est la somme de tous les prix calculés pour l'année 1, l'année 2, l'année 3 et l'année 4.
- d) Pour la partie II – Services d'assistance routière - B - Services de déverrouillage de véhicule - Le prix calculé pour chaque année sera calculé en multipliant l'usage annuel estimatif prévu par l'offrant correspondant du prix unitaire ferme. Le prix évalué pour partie II – Services d'assistance routière - B - Services de déverrouillage de véhicule est la somme de tous les prix calculés pour l'année 1, l'année 2, l'année 3 et l'année 4.
- e) Pour la partie II – Services d'assistance routière – C - Services de crevaisson/pneu à plat - Le prix calculé pour chaque année sera calculé en multipliant l'usage annuel estimatif prévu par l'offrant correspondant du prix unitaire ferme. Le prix évalué pour Part II – Services de déverrouillage de véhicule – C - Services de crevaisson/pneu à plat est la somme de tous les prix calculés pour l'année 1, l'année 2, l'année 3 et l'année 4.
- f) Pour la partie III – Services divers de remorquage / récupération de véhicules - Le prix calculé pour chaque année sera calculé en multipliant les heures d'usage annuel estimatif par l'offrant correspondant du taux horaire ferme. Le prix évalué pour la partie III – Services divers de remorquage / récupération de véhicules est la somme de tous les prix calculés pour l'année 1, l'année 2, l'année 3 et l'année 4.
- g) Pour la partie IV– Temps d'attente - - Le prix calculé pour chaque année sera calculé en multipliant les heures d'usage annuel estimatif par l'offrant correspondant du taux horaire ferme. Le prix évalué pour la partie IV– Temps d'attente est la somme de tous les prix calculés pour l'année 1, l'année 2, l'année 3 et l'année 4.

##### 4.1.2.1 Évaluation du prix - offre

Clause du Guide des CCUA [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offre

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0135-202001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0135-202001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pet908  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **4.2 Méthode de sélection**

### **4.2.1 Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### 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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

##### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.

L'offrant atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CUA* [A3050T](#) (2018-12-06), Définition du contenu canadien

### 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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'offre sera déclarée 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

### **5.2.3.1 Conseil d'administration**

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires sont priés de remplir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « H » - Renseignements supplémentaires sur la certification 1. Conseil d'administration.

### **5.2.3.2 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'émission d'une offre à commande. Les soumissionnaires sont priés de remplir l'annexe « H » - Renseignements supplémentaires sur la certification 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0135-202001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0135-202001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pet908  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences en matière d'assurance**

#### **6.1.1 Exigences en matière d'assurance - preuve de disponibilité - avant l'émission de l'offre à commandes**

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe « D » si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

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

---

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

**7.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

**7.2.1** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes 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.

##### **7.3.1 Conditions générales**

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- deuxième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- troisième trimestre : du 1 janvier au 31 mars
- quatrième trimestre : du 1 avril au 31 juin

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.



## **7.4 Durée de l'offre à commandes**

### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 juillet, 2020 au 30 juin, 2024.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Sharon McCartney  
Titre : Agent d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ontario/Des Acquisitions Petawawa  
Adresse : Édifice S-111, RM C-114  
101 Menin Rd. Garrison Petawawa  
Petawawa, ON, K8H 2X3  
Cellulaire : 613-217-2807  
Courriel : [Sharon.McCartney@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Sharon.McCartney@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### **7.5.3 Représentant de l'offrant (à remplir par l'offrant) :**

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des :

Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

## 7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le ministère de la Défense nationale (MDN), 22e Escadre, à North Bay.

## 7.8 Procédures pour les commandes

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents dans 7.9 instrument de commande.

## 7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquente;
  - le point de livraison;
  - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
  - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

---

## 7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

## 7.11 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) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales : services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (**d'insérer lors de l'émission de l'offre**).

## 7.12 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.12.1 Conformité

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

### 7.12.2 Clause du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## 7.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (**à remplir par l'offrant**) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0135-202001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0135-202001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pet908  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **7.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. 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'offre 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 ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

---

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

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

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, 2010C (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit. **[Cette clause sera insérée si le paiement par carte de crédit est accepté par l'offrant, sinon il sera supprimé]**

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date du contrat plus deux (2) mois inclusivement.

#### 7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de paiement - Prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisé dans l'annexe « B » Base de paiement – partie I – Services de remorquage / récupération de véhicules - A – Raccordement de remorquage du véhicule, partie II – Services d'assistance routière - A - Véhicule batterie morts / survoltage de véhicule de services, B - Services de déverrouillage de véhicule et C - Services de crevaison/pneu à plat. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 7.5.2 Base de paiement - Taux horaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des taux horaires fermes précisé dans l'annexe « B » Base de paiement – partie III – Services divers de remorquage / récupération de véhicules et partie IV– Temps d'attente. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

### 7.5.3 Base de paiement - Taux fixe basé sur le temps – Limitation des dépenses

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à l'annexe « B » Base de paiement - partie I – Services de remorquage / récupération de véhicules - B – Remorquage de véhicules tarif par kilométrage jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (d'insérer lors de l'émission de l'offre). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

### 7.5.4 Limitation des dépenses

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

selon la première de ces conditions à se présenter.

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

### 7.5.5 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

### 7.5.6 Paiement unique

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

### 7.5.7 T1204 - demande directe du ministère client

Clause du *Guide des CCUA* [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

### 7.5.8 Contrôle du temps

Clause du *Guide des CCUA* [C0711C](#) (2008-05-12), Contrôle du temps

### 7.5.9 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 7.6 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat; et
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### 7.7 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « D » .  
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

---

## 7.8 **Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

## 7.9 **Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.



---

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **Services de remorquage / récupération de véhicules**

##### **1.0 Portée**

##### **1.1 Objectif**

Le ministère de la Défense nationale (MDN), 22e Escadre North Bay, Génie électrique et mécanique royal canadien (GEMRC), a besoin d'une offre à commandes de quatre (4) ans portant sur la fourniture de la main-d'œuvre, du matériel,, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à la fourniture de services de remorquage / récupération de véhicules pour divers véhicules enregistrés du MDN « au fur et à mesure des besoins ».

##### **1.2 Contexte**

La 22e Escadre North Bay, GEMRC fait partie d'un service de récupération national (SNR) pour le MDN. Dans le cadre de ce service, la 22e Escadre North Bay du GEMRC, s'est vu attribuer une grande zone de responsabilité (ZResp). La 22e Escadre North Bay, GEMRC doit fournir remorquage de véhicules / services de récupération à tous les véhicules enregistrés du MDN que les frais de déplacement grâce à la 22e Escadre North Bay ZResp.

##### **2.0 Besoin**

**2.1** 22e Escadre North Bay, GEMRC, a besoin portant sur la fourniture de la main-d'œuvre, du matériel,, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires à la fourniture de services de remorquage / récupération de véhicules pour divers véhicules enregistrés du MDN « au fur et à mesure des besoins ».

**2.1.1** Types de Services de remorquage / récupération de véhicules pouvant être nécessaire :

- a. Services de remorquage / récupération de véhicules - comprend, sans s'y limiter, le remorquage à crochet et à chaîne, par treuil ou sur plate-forme;
- b. Services d'assistance routière - comprend, mais sans s'y limiter, véhicule batterie morts / survoltage de véhicule, déverrouillage de véhicule ou crevaison/pneu à plat; et
- c. Services divers de remorquage / récupération de véhicules - comprend, sans s'y limiter, l'équipement spécial de récupération et tout équipement supplémentaire, main-d'œuvre et le matériel pour le contrôle de la circulation et le nettoyage du site.

##### **2.2 Zone de responsabilité (ZResp)**

La 22e Escadre North Bay, GEMRC, SNR, Zone de responsabilité est:

- a. A l'est sur l'autoroute 17 vers la ville de Deux-Rivières;
- b. sud sur l'autoroute 69 vers la ville de Parry Sound;
- c. sud sur l'autoroute 11 vers la ville de Huntsville;
- d. l'ouest sur l'autoroute 17 vers White River; et
- e. nord sur l'autoroute 11 vers la route 631.

## 2.3 Groupes de poids des véhicules

Les divers véhicules immatriculés au MDN nécessitant des services de remorquage / récupération de véhicules ont été classés dans les quatre (4) groupes de poids suivants:

### 1. Groupe de poids véhicules légers

Ce groupe comprend les véhicules suivants :

- a) véhicules civils à passagers, jusqu'à deux tonnes;
- b) véhicules utilitaires légers à roues (VULR);
- c) véhicules de soutien léger à roues (VSLR);
- d) MILCOTS (séries 3500 de Chevrolet); et
- e) véhicules de transport tous usages de type commercial.

### 2. Groupe de poids véhicules Moyens

Ce groupe comprend les véhicules suivants :

- a) véhicules civils de deux à dix tonnes;
- b) véhicules logistiques moyens à roues (VLMR); et
- c) véhicules logistiques moyens (VLM).

### 3. Groupe de poids véhicules lourds

Ce groupe comprend les véhicules suivants :

- a) véhicules civils de dix tonnes et plus;
- b) remorques et camions semi-remorques civils; et
- c) véhicules logistiques lourds sur roues (VLLR).

### 4. Groupe de poids véhicules à plate-formes

Ce groupe comprend les véhicules suivants :

- a) véhicules blindés à roues et ceux à chenilles.

## 2.4 Livrables

L'entrepreneur est responsable de fournir les tâches suivantes:

1. Fournir les services de remorquage / récupération de véhicules énumérés à la section 2.1.1 aux divers véhicules immatriculés au MDN énumérés à la section 2.3 Groupes de poids des véhicules sans l'aide du personnel du GEMRC de la 22e Escadre.
2. Fournir les services d'assistance routière énumérés à la section 2.1.1 aux divers véhicules immatriculés au MDN énumérés à la section 2.3 Groupes de poids des véhicules sans l'aide du personnel du GEMRC de la 22e Escadre.
3. Fournir divers services de remorquage / récupération de véhicules énumérés à la section 2.1.1 aux divers véhicules enregistrés du MDN énumérés à la section 2.3 Groupes de poids des véhicules sans l'aide du personnel du GEMRC de la 22e Escadre.
4. Fournir le transport d'un minimum d'un (1) occupant du véhicule récupéré jusqu'au point de destination de remorquage identifié.
5. Fournir des services de remorquage / récupération de véhicules pour les divers véhicules immatriculés du MDN jusqu'au concessionnaire, au garage ou à la base militaire le plus proche, tel que demandé par le technicien de service de récupération de la 22e Escadre.
6. Travailler de pair avec la 22e Escadre North Bay, le technicien de service de récupération du GEMRC, afin de remorquer le plus efficacement les divers véhicules immatriculés du MDN.

---

## 2.5 Période de livraison

L'entrepreneur doit fournir les services de remorquage / récupération de véhicules comme suit:

1. Fournir vingt-quatre (24) heures par jour, sept (7) jours par semaine, des services de remorquage / récupération de véhicules.
2. Fournir des services de remorquage / récupération de véhicules dans un délai de trois (3) heures à compter de la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

## 2.6 Contraintes

1. L'entrepreneur doit envoyer un service de remorquage / récupération de véhicules depuis l'endroit le plus proche de la récupération plutôt que depuis sa localité, dans la mesure du possible.
2. L'entrepreneur sera responsable de toutes les assurances et fournir le certificat d'assurance.
3. L'entrepreneur peut être tenu responsable des dommages causés qui découlent de ne suivent pas bon services de remorquage / récupération de véhicules des procédures, comme omettre de :
  - a) régler la transmission ou la boîte de transfert à la position neutre;
  - b) désactiver le frein de stationnement, dans le cas d'un remorquage suspendu;
  - c) déconnecter les arbres d'entraînement, lorsque requis;
  - d) fixer les volants, lorsque requis;
  - e) fixer les essieux avec des chaînes, lorsque requis;
  - f) connecter les conduites d'urgence et de frein, lorsque requis; et
  - g) respecter la limite de vitesse de remorquage (90 km/h).

## 2.7 Inspection et acceptation

Le personnel du GEMRC de la 22e Escadre sera responsable de déterminer si les dommages ont été causés au véhicule récupéré par suite de services de remorquage / récupération de véhicules et il collaborera avec l'entrepreneur de manière à ce que toutes les réparations soient faites dès que possible.

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont fermes, tout inclus, les prix unitaires, taux horaires ou les taux par kilométrage en dollars canadiens, FAB destination, comprenant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et taxes applicables en sus.

Les prix ne comprennent pas les taxes applicables, qui doivent être indiquées séparément sur les factures.

### Période d'établissement des prix

**Année 1 : Du 1<sup>er</sup> juillet 2020 au 30 juin 2021**

**Année 2 : Du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 30 juin 2022**

**Année 3 : Du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023**

**Année 4 : Du 1<sup>er</sup> juillet 2023 au 30 juin 2024**

### Définitions

**Services de remorquage / récupération de véhicules** - désigne le service fournit par 1 véhicule à 1 chauffeur ainsi que l'essence, l'huile, et tous les autres coûts d'opération habituels associées pour un service de remorquage / récupération de véhicules. Le service de remorquage / récupération de véhicules comprend un tarif fixe tout-inclus pour raccordement de remorquage de véhicules ainsi qu'un remorquage de véhicules tarif par kilomètre comme décrit ci-dessous:

**Raccordement de remorquage de véhicules** - désigne un tarif tout-inclus fixe pour l'entrepreneur à l'emplacement de remorquage sur demande, qui accroche le véhicule désigné à son équipement de remorquage et comprend les dix (10) premiers kilomètres de remorquage du véhicule jusqu'au point de destination de remorquage identifié.

**Remorquage de véhicules tarif par kilométrage** - désigne un tarif tout-inclus fixe par kilomètre pour le service de remorquage/ récupération qui s'applique lorsque le véhicule doit être remorqué sur une distance de plus de dix (10) kilomètres jusqu'au point de destination de remorquage identifié.

**Assistance routière** - désigne un service spécialisé pour véhicule autre que le service de remorquage / récupération de véhicules, qui comprend un tarif tout-inclus fixe pour les services de Véhicule batterie morts / survoltage de véhicule, déverrouillage de véhicule ou crevaison/pneu à plat.

**Services divers de remorquage / récupération de véhicules** - désigne les services supplémentaires autre que le service de Remorquage/Récupération de base, comprend un taux horaire fixe tout-inclus pour les services qui nécessitent des charges additionnels lorsque la règle, un véhicule/un chauffeur, ne suffit pas. Les charges additionnelles doivent inclure tout équipement spécial ou supplémentaire, la main d'œuvre, le matériel pour le contrôle de la circulation, le contrôle et le nettoyage du site. Les charges pour les services divers doivent être autorisées lors de la commande subséquente.

**Temps d'attente** - désigne le tarif horaire fixe tout-inclus calculé pour le temps ou l'entrepreneur, rendu au site de remorquage, ne peut fournir le service de Remorquage/ Récupération pour des raisons imprévues et hors de son contrôle. Ceci pourrait inclure, par exemple, le temps perdu à attendre que le personnel du 22e Escadre GEMRC déplace du matériel militaire sur un autre véhicule. **Ce temps d'attente ne comprendrait pas le temps passé à attendre l'équipement de l'entrepreneur nécessaire pour fournir le service.**

---

**Base d'établissement des prix**

**VOIR PIÈCE JOINTE ÉLECTRONIQUE 1 DE L'ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT**

**Remarque**

***Les instructions et le texte en italiques dans la présente annexe seront retirés de l'offre à commandes subséquente.***

***Utilisation estimative***

*L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de la Couronne. Les quantités indiquées aux présentes renvoient à l'utilisation prévue pour chaque période d'établissement des prix et constituent une estimation des besoins faite de bonne foi. L'offre à commandes sera limitée aux services et/ou aux réparations réellement autorisés et exécutés.*

***Instructions d'établissement des prix***

*Les prix doivent être proposés en fonction des unités de distribution énoncées. Les prix indiqués pour les services énoncés doivent être tout compris. Le prix comprendra au minimum la supervision, la main-d'œuvre, le matériel, les outils, l'équipement et les frais généraux.*

***Taxes applicables***

*La TPS/TVH ne doit pas être incluse dans les prix unitaires (mais sera ajoutée à titre d'article distinct sur toute facture subséquente au contrat).*


N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0135-202001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0135-202001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53002


Id de l'acheteur - Buyer ID  
pet908  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « C »

### LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

 <b>Gouvernement du Canada</b>		<b>Contract Number / Numéro du contrat</b> W0135-20-20001	
		<b>Security Classification / Classification de sécurité</b> UNCLASSIFIED	
<b>SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)</b> <b>LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)</b>			
<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>			
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>Department of National Defence</b>		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>22 Wing North Bay, MSS, RCEME Section</b>	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work - Brève description du travail <b>Providing towing and vehicle recovery services for Military CFR vehicles within the boundaries of our AOR.</b>			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>			
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			
		PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
		PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
		CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
		SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
<b>Security Classification / Classification de sécurité</b> UNCLASSIFIED			

TBS/SCT 350-103 (2004/12)





N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0135-202001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0135-202001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pet908  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat W0135-20-20001
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

<b>PART A (continued) / PARTIE A (suite)</b>													
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui												
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui												
<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>													
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis <table border="0"><tr><td><input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ</td><td><input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL</td><td><input type="checkbox"/> SECRET SECRET</td><td><input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT</td><td><input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL</td><td><input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET</td><td><input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS</td><td colspan="3"></td></tr></table> Special comments: Commentaires spéciaux : _____ NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.		<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			
<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET										
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET										
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS													
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui											
<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>													
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>													
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui											
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui											
<b>PRODUCTION</b>													
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui											
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>													
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui											
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui											

TBS/SCT 350-103 (2004/12)

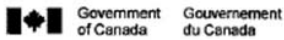
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0135-202001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0135-202001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pet908  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat W0135-20-20001
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART C (continued) / PARTIE C (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	
											A	B	C				
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IT Media Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
IT Link Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée.
12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? ☒ No / Non ☐ Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0135-202001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0135-202001

N° de la modif - Amd. No.  
N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pet908  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat W0135-20-20001
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sgt Leblanc-Lessard		Title - Titre I/C RCEME	Signature LEBLANC LESSARD, DANY 307 <small>Digitally signed by LEBLANC LESSARD DANY 307 Date: 2020.03.27 16:42:54 +0500</small>
Telephone no. - N° de téléphone 705-494-2011	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Dany.LebiancLessard@forces.gc.ca	Date 2020-03-26
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) MCpl Lees		Title - Titre IASS	Signature 
Telephone no. - N° de téléphone 705-494-2011	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel RICH.LEES@forces.gc.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Lt Dion		Title - Titre LSO	Signature DION, MARIE-PIERRE 233 <small>Digitally signed by DION, MARIE- PIERRE 233 Date: 2020.04.24 11:22:36 -0400</small>
Telephone no. - N° de téléphone 705-494-2011	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel Marie-Pierre.Dion@forces.gc.ca	Date 2020-04-24
17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

---

## ANNEXE « D »

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
  - o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en

défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

**Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - e. FMPO/SEF/ FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;
  - f. FMPO/SEF/ FAQ n° 4B - Avenant relatif au transport de matières radioactives;
  - g. FMPO/SEF/ FAQ n° 4a - Avenant relatif au transport d'explosifs;
  - h. FMPO/SEF/ FAQ n° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location;
  - i. FMPO/SEF/ FAQ n° 6b - Avenant relatif aux autobus scolaires;

- 
- j. FMPO/SEF/ FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;
  - k. FMPO/SEF/ FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :
    - 8 à 12 passagers : 5 000 000 \$
    - Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$
  - l. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27
  - m. FMPO/SEF/NBEF n° 44 ou n° 44R - Avenant relatif à la protection de la famille - Véhicules personnels.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0135-202001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0135-202001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pet908  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « E »

### EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES

Envoyer au responsable de l'offre à commandes nommé(e) aux présentes.

Utiliser le numéro de l'offre à commandes dans la ligne d'objet et indiquer clairement:

- Le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont soumises;
- La période pour laquelle les données ont été accumulées (de la date du début à la date de fin);
- Le ministère avec qui l'offre à commandes a été organisée;
- La date de début et date de fin de l'offre à commandes; et
- Le total des dépenses à ce jour, par ministère.

Titre de l'offre à commande		# de l'offre à commande		Date du début de l'OC (JJ/MM/AAAA)	Date de la fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur total pour la période de rapport (\$)		Date du début de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)
Ministère	Numéro de commande	Description (Item # ,Quantité)	Date de la commande (JJ/MM/AAAA)	Date de livraison (JJ/MM/AAAA)	Valeur de la commande (excluant la TPS/TVH)

PRÉPARÉ PAR:

NOM: \_\_\_\_\_  
TÉLÉPHONE : \_\_\_\_\_

SIGNATURE: \_\_\_\_\_

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pet908  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0135-202001/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0135-202001

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
PET-0-53002

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pet908  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « G »**

### **de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

#### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

---

## ANNEXE « H »

### ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

#### 1. Conseil d'administration

Conformément à la section 17 de la Politique d'inadmissibilité et de suspension, les soumissionnaires doivent fournir une liste de la composition de leur conseil d'administration avant l'attribution de l'offre à commandes. Les soumissionnaires sont tenus de fournir ces renseignements dans le cadre de leur soumission.

Nom/poste de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom/poste de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom/poste de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom/poste de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom/poste de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom/poste de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom/poste de l'administrateur - \_\_\_\_\_

Nom/poste de l'administrateur - \_\_\_\_\_

#### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la section 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement, des Instructions uniformisées, les entrepreneurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution de l'offre à commandes.

Numéro d'entreprise – approvisionnement – \_\_\_\_\_

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne à [Données d'inscription des fournisseurs](#) (DIF). Pour s'inscrire autrement que par Internet, 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.