



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

**INVITATION TO TENDER**

**APPEL D'OFFRES**

**Tender To: Public Works and Government Services  
Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of  
Canada, in accordance with the terms and conditions set  
out herein, referred to herein or attached hereto, the goods,  
services, and construction listed herein and on any attached  
sheets at the price(s) set out therefor.

**Soumission aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la  
Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou  
incluses par référence dans la présente et aux annexes  
ci-jointes, les biens, services et construction énumérés  
ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**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 -

Pacific Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> CCGS S.W. Grenfell - Manifold	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F7049-200047/A	<b>Date</b> 2020-08-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F7049-200047	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$XLV-176-8035
<b>File No. - N° de dossier</b> XLV-0-43065 (176)	<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 2020-09-08</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>	
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Godin, Andre	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xlv176
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 216-2504 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Fisheries and Oceans Canada See herein	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<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</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAYMENT .....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.9 LOIS APPLICABLES .....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	13
6.12 ASSURANCE .....	13
6.13 PROCÉDURES POUR MODIFICATIONS DE CONCEPTION OU TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES .....	15
<b>ANNEXE - A - BESOIN .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE –B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE - C – FEUILLE D'ÉVALUATION FINANCIERE .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE - D – LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER DE SOUMISSION .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE - E - DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE - F - DISPOSITIONS SUR L'INTÉGRITÉ - LISTE DES NOMS .....</b>	<b>26</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F7049-200047/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7049-200047/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-0-43065

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV176  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de soumissions.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'annexe « A » - Besoin.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Service Connexion postel**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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

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

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

#### **Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC**

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

[TPSGC.RPRceptiondessomissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPRceptiondessomissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions 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 [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une

---

discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **Columbia-Britannique**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

#### **2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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

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

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

#### **Section I: Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

**Le Besoin, Annexe A, est entièrement obligatoire.** Tous les détails des collecteurs de mazout, tels qu'ils figurent dans l'Annexe A- Besoin, ainsi que dans les dessins, sont obligatoires. Pour que la soumission d'un soumissionnaire soit acceptable, le soumissionnaire doit démontrer dans sa soumission technique que le produit offert respecte ou dépasse toutes les spécifications techniques énoncés et qu'il n'a aucune déviation.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

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

Si l'annexe « E » 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**

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

##### **3.1.3 Liste de contrôle obligatoire des produits livrables de l'offre**

Nonobstant les exigences relatives aux produits livrables spécifiées ailleurs dans la présente demande de soumissions et son exigence connexe (annexe A), les produits livrables obligatoires qui doivent être soumis avec la soumission du soumissionnaire pour être jugés recevables sont décrits ci-dessous.

**Pour plus de détails et pour compléter, veuillez consulter l'annexe D – Liste de Vérification du dossier de soumission.**

#### **Section III : Attestations**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F7049-200047/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7049-200047/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-0-43065

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV176  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1. Évaluation technique**

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

**Le Besoin, Annexe A, est entièrement obligatoire.** Tous les détails des collecteurs de mazout, tels qu'ils figurent dans l'Annexe A- Besoin, ainsi que dans les dessins, sont obligatoires. Pour que la soumission d'un soumissionnaire soit acceptable, le soumissionnaire doit démontrer dans sa soumission technique que le produit offert respecte ou dépasse toutes les spécifications techniques énoncés et qu'il n'a aucune déviation.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire 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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F7049-200047/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7049-200047/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-0-43065

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV176  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

There is no security requirement applicable to this Contract.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Period of the Contract**

La période du contrat s'étend de la date du contrat au 31 mars 2022 inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 Mars 2021.

#### **6.4.3 Point de livraison (INCOTERM 2010 DDP)**

Les produits doivent être livrés conformément aux Incoterms 2010, rendu droits acquittés (DDP) à l'adresse suivante :

Pêche et Océans Canada  
Garde Côtière Canadienne  
NGCC WILFRED GRENFELL  
9860 West Saanich Rd.  
Sidney, B.C. V8L 4B2

#### **6.4.3 Instructions d'expédition - rendu droits acquittés**

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat : Selon les Incoterms 2010 rendu droits acquittés (DDP) Victoria, C-B.

1. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport, ainsi que de l'assurance, y compris le dédouanement et le paiement des droits de douane et des taxes. (Le cas échéant)
2. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante nommée dans la présente quand l'expédition a été expédiée pour livraison et lui fournir les détails de l'expédition sous forme de numéros de feuille de route traçables ou d'autres informations applicables

#### **6.4.4 Livraison et déchargement**

Clause du guide des CUA D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7049-200047/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7049-200047/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-0-43065

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV176  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### 6.4.5 Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition doivent satisfaire aux exigences de la [Norme internationale pour les mesures phytosanitaires \(NIMP\) no 15 - Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international \(NIMP 15\)](#).

Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

D-98-08 - [Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis](#)

D-13-01 – [Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur \(Programme TC\)](#)

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : André Godin  
Titre : Gestionnaire  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Approvisionnement maritimes, Région du Pacifique  
Adresse : 1230 Rue du Gouvernement, Suite 401  
V8W 3X4 Canada  
Téléphone : 250-216-2504  
Courriel : [andre.godin3@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:andre.godin3@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

#### 6.5.2 Technical Authority

Le responsable technique pour ce contrat est:

Nom : AEA  
Titre : AEA  
Organisation : AEA  
Adresse : AEA  
Téléphone : AEA  
Télécopieur : AEA  
Courriel : AEA

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

#### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Personne-ressource :	Nom	Téléphone	Courriel
Questions relatives à la			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7049-200047/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7049-200047/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-0-43065

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV176  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>passation de marché</b>			
<b>Questions d'ordre technique</b>			
<b>Questions de facturation</b>			

## 6.6 Payment

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_ \$. 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.

### 6.6.2 Limite de prix

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.

### 6.6.3 Paiement unique

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C0100C 2010-01-11 Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

### 6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

### Facture doit être libellé à:

Institute of Ocean Sciences- Pat Bay  
Marine Engineering;  
9860 West Saanich Road  
Boite 6000, Sidney, British Columbia, Canada  
V8L4B2

### La facture d'origine doit être envoyée pour vérification:

[PAC.MARINE@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:PAC.MARINE@pwgsc-tpsgc.gc.ca) Attention: Andre Godin

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

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

### **6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **6.10 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

### **6.11 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

### **6.12 Assurance**

#### **6.12.1 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 tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
  - n. 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 :**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7049-200047/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7049-200047/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-0-43065

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV176  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

*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.

**6.13 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires**

B5007C 2010-01-11 Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F7049-200047/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7049-200047/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-0-43065

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV176  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**ANNEXE - A - BESOIN**

**NGCC Sir Wilfred Grenfell**  
Annexe A  
Énoncé des besoins  
pour la fourniture  
d'un collecteur de transfert de mazout

Préparé par:  
Ingénierie navale, région de l'Ouest  
C.P. 6000  
9860, chemin West Saanich  
Victoria (Colombie-Britannique)  
V8L 4B2

## **1.** INFORMATIONS GÉNÉRALES

### **1.1** **OBJET**

1.1.A Le Canada exige la présence de deux (2) collecteurs de transfert de mazout identiques pour le système de transfert de mazout du NGCC Sir Wilfred Grenfell. Un (1) collecteur sera utilisé pour l'entretien des réservoirs de mazout de tribord et l'autre servira à l'entretien des réservoirs de carburant de bâbord.

### **1.2** **RÉFÉRENCES**

1.2.A Figure 1 (dernière page du document)

1.2.B Dessin S37-2020-M748

1.2.C *Loi de 2001 sur la marine marchande du Canada* et règlements connexes, publications techniques.

1.2.D Numéro MED/3.11b. Règ. II-2/3.4 et II-2/9 de la convention de la Convention SOLAS 74 tel que modifié, partie 3 du Code FTP 2010 de l'OMI.

1.2.E Code, circulaire MSC/Circ.1120 de l'OMI et circulaire MSC.1/Circ.1581 de l'OMI

1.2.F Tableau des besoins :

<b>Description</b>	<b>Collecteur de transfert de mazout</b>
Liquide transféré	Mazout marin (F-76)
Débit maximal	20-30m <sup>3</sup> /h
Sortie vers les réservoirs	2,5 po (DN65)
Entrée/sortie vers le système	3 po (DN80)
Livraison	Aspiration et livraison combinée
Nombre de réservoirs	8 par côté (voir Figure 1)
Diamètre d'entrée/aspiration	3 po (DN80)
Matériau de construction	Fonte ou fonte ductile

Modèle de boulons à épaulement	ANSI 150
Type de vannes	Vannes d'évacuation antiretour à visser, robinets d'aspiration à vis
Matériau de siège de la vanne	Gris acier
Matériau du couvercle de la vanne	Gris acier
Matériau du presse-étoupe de la vanne	Gris acier
Matériau des tiges du robinet	Bronze-manganèse

### **1.3 ÉNONCÉ DES BESOINS**

1.3.A L'entrepreneur doit fournir deux collecteurs de mazout identiques dont la conception est semblable à celle des cellules illustrées sur le dessin S37-2020-M748.

Les collecteurs doivent être :

- a) Complètes avec huit (8) vannes d'aspiration et huit (8) vannes d'alimentation.
- b) Construits de sorte que les vannes d'aspiration et d'alimentation sont montées sur le côté supérieur du collecteur.
- c) Configurés avec huit (8) raccords à bride ANSI 150, chaque raccord comportant quatre (4) boulons.
- d) Configurés avec deux (2) raccords DN80, un (1) pour le côté aspiration du collecteur et un (1) pour l'alimentation.
- e) Configurés de sorte que les deux raccords d'alimentation/aspiration DN80 se trouvent sur la même extrémité du collecteur.
- f) Construits en fonte ou en fonte ductile.
- g) Construit avec un maximum de deux (2) moitiés.

1.3.B Chaque collecteur de seize (16) vannes peut être constitué de deux moitiés identiques (8 vannes) qui peuvent être boulonnées ensemble. L'entrepreneur doit fournir tous les joints et la quincaillerie nécessaires pour raccorder les deux (2) moitiés.

1.3.C Les seize (16) vannes d'aspiration doivent être des vannes antiretour à visser. Les vannes doivent être munies d'un disque en bronze, d'une tige en laiton à haute résistance et d'un chapeau en fonte.

1.3.D Les seize (16) vannes d'alimentation doivent être des robinets à vis. Les vannes doivent être munies d'un disque en bronze, d'une tige en laiton à haute résistance et d'un chapeau en fonte.

## **1.4 ARTICLES LIVRABLES**

1.4.A Deux (2) collecteurs de mazout selon les devis.

## **1.5 GARANTIE**

1.5.A s.o.

## **1.6 FORMATION**

**NON UTILISÉE**

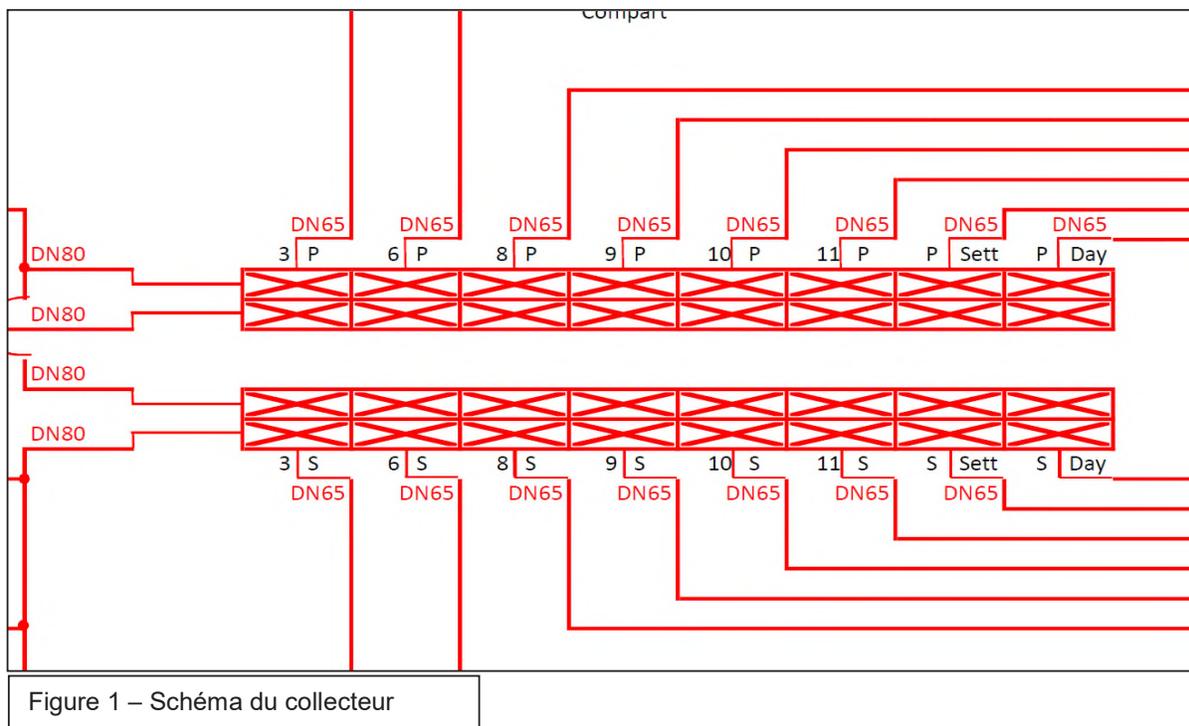


Figure 1 – Schéma du collecteur



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7049-200047/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7049-200047/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-0-43065

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV176  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE –B – BASE DE PAIEMENT

*Avis aux soumissionnaires : L'annexe B constituera la base de paiement du contrat subséquent et ne doit pas être remplie au stade de la soumission des soumissions.*

### B.1 Tableau des prix du contrat

Article	DESCRIPTION –	Quantités	Prix Unitaire	Prix en lot
A	Collecteur de transfert de mazout conformément à l'annexe A -Besoin Pour un prix Ferme de (\$CAD):	2	\$	\$
B	Livraison de l'article A conformément aux Incoterms 2010 DDP à Sidney (C.-B.)	1	\$	\$
C	<b>Prix du contrat TVG/TVH Exclus (A+B)</b> pour un prix ferme de (\$CAD):			\$
<b>L'entrepreneur doit faire une livraison complète au plus tard le 31 mars 2021</b>				

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7049-200047/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7049-200047/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-0-43065

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV176  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE - C – FEUILLE D'ÉVALUATION FINANCIÈRE

### Instructions du soumissionnaire

**Le soumissionnaire doit saisir ses prix dans le barème de prix ci-dessous.  
Le soumissionnaire ne doit PAS inclure ses modalités et conditions avec sa soumission financière, car cela pourrait entraîner la non-conformité de la soumission.**

### C.1 Ventilation des prix

Articles	DESCRIPTION –	Quantités	Prix Unitaire	Prix en lot
A	Collecteurs de transfert de mazout conformément à l'annexe A -Besoin Pour un prix Ferme de (\$CAD):	2	\$	\$
B	Livraison de l'article A conformément aux Incoterms 2010 DDP à Sidney (C.-B.)	1	\$	\$
C	<b>Prix pour évaluation TVG/TVH Exclus (A+B)</b> pour un prix ferme de (\$CAD):			\$

**L'entrepreneur doit faire une livraison complète au plus tard le 31 mars 2021**

## ANNEXE - D – LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER DE SOUMISSION

### D.1 Liste de vérification des produits à livrer obligatoires

Nonobstant les exigences touchant les produits livrables précisés dans la demande de soumissions et le marché connexe (annexe A), les produits livrables obligatoires, qui doivent être présentés avec les documents du soumissionnaire pour être jugés recevables, sont décrits ci-dessous.

Les éléments suivants sont obligatoires et la soumission du soumissionnaire sera évaluée en fonction des exigences définies dans les présentes. Le soumissionnaire doit se conformer à chaque élément pour que sa proposition soit recevable.

N°	Renvoi à la demande de soumissions	Désignation	Situation	Document fourni
1	Page couverture	Page 1 de la partie 1 du document de <u>demande de propositions</u> rempli et signé;	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
2	Partie 3.1 Section I	Soumission technique	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
3	Partie 3.1 Section II, Annexe C	ÉVALUATION FINANCIÈRE, rempli	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
4	5.2.1, Annexe F	Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms, rempli	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
5	articles 6.5.3, Annexe D	Représentants de l'entrepreneur, tableau dûment rempli	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>

### D1.1 Exigences relatives aux produits livrables à l'appui

Si les renseignements suivants, à l'appui de la soumission, n'accompagnent pas celle-ci; ils seront demandés par l'autorité contractante et devront être fournis dans les 48 heures suivant la demande par écrit :

No	Renvoi à la demande de soumissions	Désignation	Situation	Document fourni
1	2.4	Lois applicables (le cas échéant)	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>
3	Annexe E	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE, rempli	48 heures après demande écrite	<input type="checkbox"/>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7049-200047/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7049-200047/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-0-43065

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV176  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### D.1.2 Représentants de l'entrepreneur

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous et le soumettre avec sa soumission.

Personne-ressource :	Nom	Téléphone	Courriel
Questions relatives à la passation de marché			
Questions d'ordre technique			
Questions de facturation			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7049-200047/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7049-200047/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-0-43065

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV176  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE - E - de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- (...) Virement télégraphique (international seulement) ;

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F7049-200047/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F7049-200047/A

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XLV-0-43065

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XLV176  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE - F - Dispositions sur l'intégrité - Liste des noms**

Veillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

---

---

---

---

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

---

---

---

---

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

---

---

---

---

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

---

---

---

---

5. Pour un individu - le nom complet de la personne

---

---

---

---