

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**

NA
Quinn

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

Title - Sujet Services de remorquage / récup	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0135-202001/D	Date 2020-09-11
Client Reference No. - N° de référence du client W0135-20-2001	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$PET-908-1644
File No. - N° de dossier PET-0-53002 (908)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-09-30	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: McCartney, Sharon	Buyer Id - Id de l'acheteur pet908
Telephone No. - N° de téléphone (613)217-2807 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 22 WING NORTH BAY 15 MANSTON CRES, LPO SECTION HORNELL HEIGHTS Ontario P0H1P0 Canada	
Security - Sécurité 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

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0135-202001/C datée du 2020-07-03 dont la date de clôture était le 2020-07-10 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

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
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
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....	6
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
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	9
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....	10
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	11
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	16
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	16
6.1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE - PREUVE DE DISPONIBILITÉ - AVANT L'ÉMISSION DE L'OFFRE À COMMANDES	16
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	17
A. OFFRE À COMMANDES.....	17
7.1 OFFRE.....	17
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	17
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	18
7.5 RESPONSABLES.....	18
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	19
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	19
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	19
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE	19

7.10	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	20
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	20
7.12	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	20
7.13	LOIS APPLICABLES	20
7.14	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	21
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	22
7.1	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	22
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	22
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	22
7.5	PAIEMENT	22
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	23
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	24
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	24
7.10	INSPECTION ET ACCEPTATION	24
ANNEXE « A »	25
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX	25
ANNEXE « B »	29
	BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE « C »	30
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	31
ANNEXE « D »	34
	EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES	34
ANNEXE « E »	35
	PWGSC-TPSGC 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES	35
ANNEXE « F »	36
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	36
ANNEXE « G »	37
	ATTESTATIONS ADDITIONNELLES.....	37

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 sera de quatre (4) ans à partir de la date d'attribution au 30 septembre 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

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.

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

(a) Les offrants 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 offrants 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 offrants devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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 « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » 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) Le taux horaire ferme doivent être indiqués pour tous les articles de la partie I – Services de remorquage / récupération de véhicules;
- c) Le taux horaire ferme 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;
- d) Le taux horaire ferme 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;
- e) Le taux horaire ferme doivent être indiqués pour tous les articles de la partie II - Services d'assistance routière - C - Services de crevaison/pneu à plat pour toutes les années;
- f) 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;
- g) Le taux horaire ferme doivent être fourni pour tous les articles de la partie IV– Temps d'attente pour toutes les années; et
- h) 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 - 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 I – Services 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.
- b) 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 les heures d'usage annuel estimatif par l'offrant correspondant du taux horaire 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.
- c) Pour la partie II – Services d'assistance routière - B - Services de déverrouillage de véhicule - 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 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.
- d) Pour la partie II – Services d'assistance routière – C - Services de crevaison/pneu à plat - 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 Part II – Services de déverrouillage de véhicule – C - Services de crevaison/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.
- e) 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.
- f) 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/D
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 « G » - 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 « G » - 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/D
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 « C » 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 « D » 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 octobre au 31 décembre
- deuxième trimestre : du 1 janvier au 31 mars
- troisième trimestre : du 1 avril au 31 juin
- quatrième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre

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 de la date d'attribution au 30 septembre 2024 inclusivement.

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

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 », Exigences en matière d'assurance;
- h) 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/D
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 - 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. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Paiement unique

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

7.5.4 T1204 - demande directe du ministère client

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

7.5.5 Contrôle du temps

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

7.5.6 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 « C ».
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 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](#) ».

7.10 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, mais sans s'y limiter, enchaînés et à crochets de remorquage ou le remorquage par soulèvement des roues ou faible lit / flotter le remorquage ou inclinaison et soulever remorquage;
- 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, mais 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.

Les poids et dimensions approximatifs du groupe des véhicules légers sont les suivants :

Le poids est de l'ordre de 7000 livres à 15000 livres;
La longueur est dans la gamme approximative de 190 pouces à 250 pouces;
La largeur est dans la gamme approximative de 70 pouces à 90 pouces; et
La hauteur est comprise entre 90 et 120 pouces.

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).

Les poids et dimensions approximatifs du groupe des véhicules moyen sont les suivants :

Le poids est de l'ordre de 15300 livres à 48000 livres;
La longueur est dans la gamme approximative de 270 pouces à 440 pouces;
La largeur est dans la gamme approximative de 90 pouces à 120 pouces; et
La hauteur est comprise entre 120 et 170 pouces.

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).

Les poids et dimensions approximatifs du groupe des véhicules lourds sont les suivants :

Le poids est de l'ordre de 5000 livres à 57000 livres;
La longueur est dans la gamme approximative de 290 pouces à 380 pouces;
La largeur est dans la gamme approximative de 90 pouces à 110 pouces; et
La hauteur est comprise entre 40 et 150 pouces.

4. Groupe de poids véhicules à faible lit/ flotter

Ce groupe comprend les véhicules suivants :

- a) véhicules blindés à roues et ceux à chenilles; et
- b) Véhicules / remorques / équipements spécialisés (chariots élévateurs, remorques de cuisine, remorques d'eau, remorque de cargaison, etc.).

Les poids et dimensions approximatifs des véhicules blindés à roues et à chenilles du groupe de poids véhicules à faible lit/ flotter sont les suivant :

Le poids est de l'ordre de 3000 livres à 145000 livres;
La longueur est dans la gamme approximative de 50 pouces à 500 pouces;
La largeur est dans la gamme approximative de 50 pouces à 170 pouces; et
La hauteur est comprise entre 20 et 170 pouces.

Les poids et dimensions approximatifs des véhicules / remorques / équipements spécialisés du groupe de poids véhicules à faible lit/ flotter sont les suivants :

Le poids est de l'ordre de 7000 livres à 12000 livres;
La longueur est dans la gamme approximative de 80 pouces à 250 pouces;
La largeur est dans la gamme approximative de 30 pouces à 150 pouces; et
La hauteur est comprise entre 20 et 110 pouces.

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 : De la date d'attribution au 30 septembre 2021

Année 2 : Du 1^{er} octobre 2021 au 30 septembre 2022

Année 3 : Du 1^{er} octobre 2022 au 30 septembre 2023

Année 4 : Du 1^{er} octobre 2023 au 30 septembre 2024

Définitions

Services de remorquage / récupération de véhicules - désigne un tous les inclusivement le tarif horaire fixe qui comprend un remorquage / véhicule de récupération, un remorquage / véhicule de récupération conducteur, le raccordement de remorquage du véhicule, du kilométrage, l'essence, l'huile et d'autres coûts aux services de remorquage / récupération de véhicules

Assistance routière - désigne un service spécialisé pour véhicule autre que le service de remorquage / récupération de véhicules, qui comprend un tous les inclusivement le tarif horaire 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 tous les inclusivement le tarif horaire fixe 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 un tous les inclusivement le tarif horaire fixe pour le temps où 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 22^e Escadron 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).

ANNEXE « C »

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0135-202001/D
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

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/D
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 « D »

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/D
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 « F »

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 « G »

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.