



**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NF
A1C 5T2
Bid Fax: (709) 772-4603**

Comments - Commentaires

Issuing Office - Bureau de distribution
PWGSC / TPSGC - Nfld. Region
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor
Box 4600
St. John's, NF
A1C 5T2

Title - Sujet Supply Arrangement Large Fleet A/S	
Solicitation No. - N° de l'invitation F5561-200565/A	Date 2020-11-05
Client Reference No. - N° de référence du client F5561-200565	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$OLZ-008-7511
File No. - N° de dossier OLZ-0-43061 (008)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Newfoundland Standard Time NST on - le 2020-11-23 Heure Normale de Terre-Neuve HNT	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: rice, art j.	Buyer Id - Id de l'acheteur olz008
Telephone No. - N° de téléphone (709)730-2339 ()	FAX No. - N° de FAX (709)772-4603
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS MARITIMES REGIONAL HQ BLDG 50 DISCOVERY DR - LEVEL 4 DARTMOUTH Nova Scotia B2Y4A2 Canada	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

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

Table of Contents

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE.....	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS	5
2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	6
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....	6
2.6 LOIS APPLICABLES.....	6
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS	8
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	12
6.1 ARRANGEMENT	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT.....	12
6.5 RESPONSABLES	12
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE	13
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.9 ATTESTATIONS.....	13
6.10 LOIS APPLICABLES.....	14
6.11 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	14
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	15
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	17
6.1 GÉNÉRAL.....	17
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DU BESOIN	18

ANNEXE « B » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES.....	23
ANNEXE « C » - INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE	26
ANNEXE « D » - EXEMPLE DE COPIE DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS ET DE CONTRATS SUBSÉQUENTS	27

TITRE

Carénage arrangement en matière d'approvisionnement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des fournisseurs: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA ;
Partie 3	Instructions pour la préparation des arrangements: donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et Méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations: comprend les attestations à fournir; et
Partie 6	6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent: 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables; 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA); 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Énoncé des travaux, Assurance de responsabilité civile commerciale, Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite, de demande de soumissions D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1.2 Sommaire

Services publics et Approvisionnement Canada (CPFP) au nom du ministère des Pêches et des Océans, Garde côtière canadienne, a besoin d'établir un arrangement en matière d'approvisionnement pour établir une liste de fournisseurs préqualifiés qui sera utilisée pour demander des soumissions et émettre des contrats individuels. Les travaux exécutés dans le cadre du présent Arrangement en matière d'approvisionnement sera radoub à quai, entretien prévu et entretien de la réglementation pour les navires de la Garde côtière canadienne. Les travaux seront entrepris à la CG quai à St. John's (code postal) A1C 5M3), quai de l'administration portuaire de St. John's (code postal A1C6N6), ou Argentia (code postal A0B 2Y0) à Terre-Neuve et au Labrador.

1.3 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au

responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Utilisation d'une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur tout arrangement en matière d'approvisionnement attribué dans le cadre de la présente demande de soumissions, reportez-vous à la section 6.12 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2008](#), Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la DAMA.

Remarque : Pour les fournisseurs qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des arrangements à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les arrangements ne seront pas acceptés s'ils sont envoyés directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2008](#) ou pour envoyer des arrangements au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.3 Ancien fonctionnaire – Avis

Les contrats de services 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. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#), du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

2.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins 5 (CINQ) jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.6 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.7 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 ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : arrangement technique (1 copies papier)
Section II : not used
Section III : attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les fournisseurs devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Arrangement technique

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

Section II : not used

Section III : Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5- Annexe A

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Critères techniques obligatoires

Un arrangement doit respecter les exigences de la demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (y compris à l'annexe A). Rencontre les exigences du fournisseur pour être déclarée recevable

4.2 Méthode de sélection

1. Pour être déclaré recevable, un arrangement doit :
 - a) respecter toutes les exigences de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement;
 - b) satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires
2. Les arrangements ne répondent pas A ou B ci-dessus seront déclarés non recevables

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement peut être déclaré non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

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

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

Dispositions relatives à l'intégrité – Les documents requis

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible par la suite, une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si une telle liste n'a pas été reçue au moment de l'évaluation des soumissions est terminée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat, le défaut de fournir une telle liste dans les délais prescrits, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.2 Assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe B .

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

5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

Les attestations énumérées dans l'énoncé de travail ci-joint.

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

Cet arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2020](#) (2020-05-28), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

L'arrangement en matière d'approvisionnement n'a pas défini de fin prévue et demeurera valide jusqu'à ce que le Canada estime qu'il est plus avantageux de l'utiliser.

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement commence à la date d'émission.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

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

Art Rice

Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

La Direction générale des approvisionnements, région de l'Atlantique

La science, des services et de la Marine

L'édifice John-Cabot, 10, Barter's Hill

P.O. Box 4600, St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) A1C 5T2

Téléphone : (709) 730-2339

Télécopieur : (709) 772-4603

Adresse de courriel : art.rice@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Représentant du fournisseur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____

Téléphone : ____-____-_____
Télécopieur : ____-____-_____

6.6 Utilisateurs désignés

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Terre-Neuve

6.7 Occasion de qualification continue

Une demande d'arrangements en matière d'approvisionnement sera émise conformément au processus énoncées ci-dessous pour permettre à de nouveaux fournisseurs de devenir qualifiés. Les fournisseurs qualifiés, qui ont été émis un arrangement en matière d'approvisionnement, ne seront pas tenus de soumettre une nouvelle entente.

Les fournisseurs qui n'ont pas qualifiés en vertu de dossier F5561-200565 peut demander une soumission en communiquant avec l'autorité contractante. Ce processus sera en vigueur aussi longtemps que l'arrangement en matière d'approvisionnement est actif.

6.8 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2020-05-28), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, 1029 (2018-12-06), Réparation des navires
- c) Annexe A - Énoncé des travaux
- d) Annexe B, exigences en matière d'assurance
- e) Annexe C, DE L'INFORMATION REQUISE POUR ATTESTATION DU CODE DE CONDUITE
- f) Annexe D, exemple de copie de la demande de soumissions et de contrats subséquents
- g) l'arrangement du fournisseur daté du _____

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'AMA. En cas de manquement à toute déclaration de la part du fournisseur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec l'arrangement comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de suspendre ou annuler l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les contrats individuels pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'arrangement en matière d'approvisionnement à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir les biens et les services dans le cadre de son arrangement en matière d'approvisionnement par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être mis de côté par le Canada

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés de demandes de soumissions; HC pour les besoins de complexité high; [Guide des clauses et conditions uniformises 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>) selon la valeur estimative et la complexité du besoin.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) le document 2003, Instructions uniformisées - Biens ou services - Besoins concurrentiels; « Le paragraphe 3.a) de la section 01, dispositions relatives à l'intégrité - Soumission des instructions uniformisées (2003) qui sont intégrés par renvoi ci-dessus est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :
 - a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste de noms, tel que demandé en vertu de l'inadmissibilité et de suspension Policy. During ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit informer immédiatement le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des administrateurs ».
- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) les attestations;
 - A3005T (2010-08-16) Statut et disponibilité du personnel
 - A3010T (2010-08-16) Études et expérience
 - Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de déclaré coupable d'infractions
- h) les attestations;
 - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**
 - [A3005T](#), [A3010T](#) du Guide des CCUA pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux;
 - **Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;**
- i) les conditions du contrat subséquent.

6.2 Processus de demande de soumissions

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

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

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

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- A) HC (pour les besoins de complexité high), les conditions générales 2010C *s'appliqueront au contrat subséquent*,
- B) Conditions générales supplémentaires

1029 (2018-12-06), Réparation des navires

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le *Guide des clauses et conditions uniformises 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.

Nota : Les références à la SC, MC et des modèles simples à TPSGC les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement sont fournies à titre d'exemples seulement. Les versions les plus récentes du modèle et des modalités et conditions sera utilisé au moment de la demande de soumissions.

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DU BESOIN

CHAMP D'APPLICATION

But

Le but de cette demande d'AA est d'établir une liste de fournisseurs préqualifiés qui sera utilisé pour solliciter des soumissions et attribuer des contrats individuels pour les emballages d'aux côtés de radoub de navires et les réparations. Le travaux exécutés en vertu de cet Arrangement d'approvisionnement sera pour aux côtés de réaménagement, entretien régulier et l'entretien réglementaire pour les navires de la garde côtière canadienne. Les travaux seront entrepris au quai CG à St. John's, au quai de l'Administration portuaire à St. John's ou à Argentia à Terre-Neuve-et-Labrador.

Exigence

La section Génie maritime de la garde côtière canadienne (GCC) maintient une importante flotte de bateaux tout au long de Terre-Neuve et du Labrador, exploité depuis le côté du Sud base de Saint-Jean. Les vaisseaux sont de tailles très différentes, âges et capacités, couvrant un éventail de types de grand brise-glace Arctique aux petits navires de recherche et de sauvetage. Ces navires sont configurées pour répondre à une variété de rôles différents, en plus de qui, n'importe quel appareil peut effectuer des brise- glace, protection des pêches, patrouille générale et les travaux de sauvetage, selon les besoins. Les principaux rôles spécialisés pour les navires comprennent le déglacage, escorte de navire, recherche et sauvetage (SAR), patrouille de pêche, scientifique et la recherche halieutique et aides à la navigation qui tend. Le système de gestion de Cycle de vie de la GCC exige des inspections régulières, un entretien régulier et occasionnels enquêtes ingénieries pour s'assurer des capacités de navire respectent le niveau d'exigences de service.

1. exigences du fournisseur

Attentes générales

Les fournisseurs de l'arrangement en matière d'approvisionnement doivent :

- a. Avoir un minimum de d'expérience trois ans dans l'industrie de réparation de navire. Fournisseurs doivent démontrer qu'ils ont réussi et menés multi-métiers complexes et multidisciplinaires de réparation navale et remonter des projets et fournissent des détails de trois de ces projets.**
- b. Utiliser employés et/ou employer les sous-traitants qui sont commerçants pleinement qualifiés, certifiés et compétents sous la supervision du chef de projet du fournisseur afin d'assurer un niveau uniforme et élevé de fabrication par normaux de la construction navale et réparation des normes ;
- c. Être tenu de mettre tout le nécessaire pour effectuer la parallèlement aux travaux de radoub pour, y compris les ressources, travail, technologie, équipement et matériaux et la capacité à les utiliser efficacement pour exécuter les travaux dans les délais du contrat subséquent.
- d. Être en mesure de fournir des Services de gestion de projet pour coordonner l'utilisation des employés et les sous-traitants pour s'assurer que les travaux requis dans les délais prescrits.
- e. Conformés aux exigences de TPSGC pour responsabilité civile générale tant du navire réparateur de responsabilité énoncées dans les conditions de l'entente de fourniture.

Qualifications / certifications / accords.

Fournisseurs doivent :

- a. avoir un compte en règle avec l'applicable Terre-Neuve Provincial Workers' Compensation Board,
- b. avoir une convention collective, ou un autre instrument approprié, en place avec ses syndiqués du travail ou de la population active, ou est non syndiqués. Fournisseur à fournir la documentation actuelle de la convention collective de travail ou indiquer que l'effectif est non syndiqués.
- c. ont mis en place un- Systèmes de management de qualité - ISO 9001: 2008 exigences, publié par l'Organisation internationale de normalisation (ISO). Fournisseurs ne nécessitent pas d'inscription à ISO 9001 ; Toutefois, les systèmes de management qualité fournisseurs doivent traiter toutes les exigences appropriées à la portée du travail les exclusions conformément à l'article 1.2 de l'ISO 9001,
- d. ont mis en place ou être en mesure d'obtenir du navire réparateur assurance responsabilité civile et commerciale assurance-responsabilité générale et maintenir en vigueur pendant toute la durée de tout contrat subséquent, d'un montant de pas moins de 10 000 000 \$ par accident ou incident et au total annuel,
- e. services de gestion de projet au moyen d'un gestionnaire de projet (GP) qui est expérimenté dans la gestion aux côtés de radoubs de réparation de navire. Le PM doit fournir un contrôle efficace de tout contrat subséquent y compris mais non limité à ; Gestion de projet, Assurance qualité, gestion du matériel, planification et ordonnancement, estimation, sécurité et gestion de l'environnement, sous-traitement.

2. CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE ET SOUS-TRAITANT RESSOURCES NÉCESSAIRES

Fournisseurs ne sont pas censés avoir sur le personnel tous les artisans nécessaires et les ressources nécessaires pour remplir tous les champs spécification généralement contenu dans aux côtés de document de spécification de radoub de la GCC. Le recours à des sous-traitants est généralement accepté et habituel pour ces types de radoub. Fournisseurs exigent la le consentement écrit de l'autorité de la contractante avant de sous-traitance ou de permettre la sous-traitance d'une partie quelconque des travaux. Même lorsque le Canada donne son consentement à un contrat de sous-traitance, le fournisseur est responsable de l'exécution du contrat et le Canada n'est pas responsable de tout sous-traitant.

Tous les soudage et soudeurs utilisés doivent être conformes aux prescriptions du Canadian Welding Bureau (CWB) conformément aux exigences des normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) :

- (a) **CSA W47. 1-03, Certification des compagnies de soudage par Fusion de l'acier (Division Minimum niveau 2) ;et**
- (b) CSA W47.2-M1987(R2003), Certification des compagnies de soudage par Fusion de l'aluminium (Division minimum niveau 2),

Fournisseurs doivent employer ou ont la possibilité de sous-traiter les ressources suivantes :

- a. électriciens qualifiés et certifiés de marine ;
- b. qualifiés et certifiés marines tuyauteurs ;
- c. machinistes qualifiés ;
- d. qualifiés et certifié marine détection et inspection de systèmes d'extinction d'incendie et de réparation des techniciens ;
- e. qualifié et certifié des techniciens en inspection, de réparation et d'installation hydraulique systèmes ;
- f. marine qualifié revêtement personnel d'application ;
- g. qualifiés et certifiés techniciens essais non destructifs ;
- h. personnel qualifié isolation marine ;
- i. qualifié et certifié personnel participant, de surveillance et de sauvetage de l'espace confiné ;
- j. radeau de sauvetage qualifié et certifié et techniciens d'inspection de bateau de sauvetage ;
- k. pont de marin qualifié plancher personnel de systèmes ;
- l. toute autre ressource non spécifiquement mentionné ci-dessus, qui peut être requise dans une spécification de réparation GCC y compris les exigences de l'usine technicien.

3. LA RESPONSABILITE DE L'ENTREPRENEUR:

3.1 Système de gestion de sécurité

Aux côtés de radoubs sont entrepris, alors que les navires sont sous la garde et garde de la GCC et de tout contrat subséquent attribué, entrepreneurs seront nécessaire au moins de se conformer aux règlements et règles de sécurité et de la sécurité de la GCC. La GCC a un système de gestion sécurité interne – sécurité de la flotte et le manuel de la sécurité. Entrepreneurs devront satisfaire à ces exigences, ou utiliser le système de gestion de sécurité de l'entrepreneur pour rencontrer ou excéder les exigences comme suit :

- a. 7.A.10 - manipulation et contenant de l'amiante matériaux
- b. 7.B.1 – les opérations de plongée
- c. 7.B.2 - protection contre les chutes
- d. 7.B.3 - entrée en espaces confinés
- e. 7.B.2 - protection contre les chutes
- f. 7.B.4 - Hotwork
- g. 7.B.5 - verrouillage et interverrouillage
- h. 7.E.1 - manutention des produits pétroliers
- i. 7.E.5 - manipulation, stockage et l'élimination des matières dangereuses
- j. 10.A.6 - peintures et autres revêtements
- k. 10.A.7 - sécurité d'entrepreneur et de la sécurité

3.2 Services de gestion de projet

Pour chaque contrat délivré en application de l'Arrangement de l'approvisionnement, l'entrepreneur doit mettre en évidence comment le paquet de travail spécifique sera achevé dans le délai alloué. L'information qui doit être fournie avant l'attribution du contrat comprend :

- a. A diagramme de Gantt affichage de chaque élément de la spécification et le délai prévu pour l'achèvement de chacune. L'entrepreneur est également tenu de mettre à jour le diagramme de Gantt durant la période de travail et fournir des mises à jour régulières et des révisions à l'horaire de travail.

- b. une liste de la force de travail envisagée et les heures de travail s'est engagé à chaque élément de la spécification.
- c. prévu des heures de travail
- d. une liste des éventuels sous-traitants qui serviront à terminer les travaux.

3.3 Produits livrables

Pour chaque contrat délivré en vertu de l'Arrangement de l'approvisionnement, l'entrepreneur est tenu de fournir un rapport de synthèse des travaux achevés. Ce rapport comprendra toutes les mesures, révision, rapports, recommandations de l'équipementier d'origine et un examen des travaux achevés. Tous les résultats des tests, les étalonnages, les mesures et les lectures doivent être enregistrées et fournies dans un rapport.

3.4 Éléments d'Inspection réglementaire.

Certains éléments de spécification dans chaque paquet de travail peuvent indiquer que l'entretien, la réparation ou la révision est nécessaire pour l'inspection réglementaire soit maritime de Transports Canada sécurité (SMTC), soit par une société de Classification. L'entrepreneur est toujours chargé d'organiser avec la SMTC ou inspecteur de la société de classes afin que l'entretien, de réparation ou révision est crédité. Pour les grands projets de révision, l'entrepreneur se réunit avec l'inspecteur de la SMTC ou arpenteur-géomètre de la société de classe pour identifier les points d'inspection spécifique et le processus est requise lors de l'achèvement des travaux.

ANNEXE « B » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

B1 Assurance responsabilité des réparateurs de navires

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance responsabilité de réparateurs de navires 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 10000000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité des réparateurs de navires 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Pêches et Océans Canada - Garde côtière canadienne et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu importe la cause.
 - c) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - d) 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.
 - 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.

B2 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile 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 2000000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile 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) 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.
 - d) 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.
 - e) 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.
 - f) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - g) 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).
 - h) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - i) 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.
 - j) 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.
 - k) Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.

B3 Limitation de la responsabilité de l'entrepreneur au titre de dommages subis par le Canada

1. Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé «Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés.
2. Que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat par l'entrepreneur se limite à 10,000,000.00\$ par incident ou accident, et suivant le total annuel de 20,000,000.00\$ pour les dommages causés en une année pendant la période du contrat, et telle année débutant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou son anniversaire, à un montant maximum total de responsabilité de 40,000,000.00\$. Cette limite ne s'applique pas au cas suivants :
 - a) toute violation des droits de propriété intellectuelle;
 - b) out manquement aux obligations de garantie.
3. Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers et qui sont reliés au contrat, que la réclamation soit faite envers le Canada ou l'entrepreneur. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et individuelle, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser ce montant au Canada.

Annexe « C » - Information requise pour l'attestation relative au Code de conduite

INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE

Veuillez 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F5561-200565/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F5561-200565

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
OLZ-0-43061

Buyer ID - Id de l'acheteur
OLZ008
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe « D » - Exemple de copie de la demande de soumissions et de contrats subséquents

Inclus à titre de pièce jointe