

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**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**

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

### Regional Master Standing Offer (RMSO)

### Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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**

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

<b>Title - Sujet</b> Crane Rental Location de grues	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F6854-200007/A	<b>Date</b> 2021-02-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F6854-200007	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$OLZ-014-7568
<b>File No. - N° de dossier</b> OLZ-0-43116 (014)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à    02:00 PM</b> Newfoundland Standard Time NST <b>on - le 2021-03-04</b> Heure Normale de Terre-Neuve HNT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Peach, Ryan	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> olz014
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709)690-9865 (   )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (   ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS C/O SUPPLY DEPOT SOUTHSIDE RD P.O.BOX 5667 ST JOHNS Newfoundland and Labrador A1C5X1 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES.....</b>	<b>14</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	14
6.2 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	14
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>15</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>15</b>
7.1 OFFRE.....	15
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	16
7.5 RESPONSABLES.....	16
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	17
7.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	17
7.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	17
7.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	18
7.11 LIMITATION FINANCIÈRE (À COMPLÉTER LORS DE L'ATTRIBUTION) .....	18
7.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
7.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19
7.14 LOIS APPLICABLES .....	19

---

7.15	TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	19
<b>B.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>20</b>
7.1	ÉNONCÉ DES BESOIN .....	20
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	20
7.3	DURÉE DU CONTRAT.....	20
7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	20
7.5	PAIEMENT .....	20
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	21
7.7	ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES .....	21
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	22
7.9	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	22
	<b>ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN .....</b>	<b>23</b>
	<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>23</b>
	<b>ANNEXE « C » EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....</b>	<b>31</b>
	<b>ANNEXE « D » - OFFRES À COMMANDES - ÉTABLISSEMENT DES RAPPORTS .....</b>	<b>34</b>
	<b>ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>35</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	35
	<b>ANNEXE “F” - DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS .....</b>	<b>36</b>

## **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 :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>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 le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Le ministère des Pêches et des Océans du Canada (MPO) a besoin d'établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la location d'une grue au port d'Argentia à lever Bay familial, Arun familial et des navires de la classe de l'ACEP et de l'eau, au besoin. Des commandes subséquentes à l'offre à commandes sera au fur et à mesure des besoins conformément à l'annexe « A » – Énoncé des travaux.

La période de la présente offre à commandes individuelle et régionale sera de deux (2) ans à partir de la date d'émission, avec la possibilité de deux, une prolongation d'un an.

### **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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6854-200007/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-200007

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ014  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

#### **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 \(2020-05-28\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

### **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 :

Bid Receiving Unit  
Public Services and Procurement Canada  
2<sup>nd</sup> Floor, John Cabot Building  
10 Barter's Hill  
St. John's, NL A1C 5T2

ou

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant Connexion postel pour la clôture des offres à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC à Terre-Neuve-et-Labrador, l'adresse de courriel est la suivante :

[TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postel si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

or

Numéro de télécopieur : (709) 772-4603

## 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

### Définitions

Pour les 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui( ) Non ( )

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant 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 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 Terre-Neuve-et-Labrador 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**

Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations

Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (1 copie papier)  
Section II : Offre financière (1 copie papier)  
Section III : Attestations (1 copie papier)

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **Section I : Offre technique**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-200007/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-200007

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec 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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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.

**Section III: 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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Pour être jugée recevable, les offrants doivent satisfaire aux exigences suivantes dans l'annexe « A » – Énoncé des besoins

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix - offre**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

Clause du *Guide des CCUA* [M0031T \(2007-05-25\)](#), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

## **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.

### **5.2 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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F6854-200007/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-200007

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation**

[A0285T](#) (2012-07-16) Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation

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

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

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

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

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisés à faire affaires au Canada stipulant que l'offrant, si une offre à commandes à la suite de la demande d'offre à commandes, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance précisées à l'Annexe C – Exigences en matière d'assurance.

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 aux exigences. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer aux exigences 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 au besoin 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 intitulée D. 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 avril au 30 juin

deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre

troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre

quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 (quinze) 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**

La période de la présente offre à commandes individuelle et régionale sera de la date d'émission et pour une période de deux ans, avec une option pour deux périodes d'un an.

### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### **7.4.3 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

## **7.5 Responsables**

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

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Ryan Peach  
Titre : L'agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
La Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Atlantique  
Adresse : 10, Barter's Hill  
St. John's (T.-N.-L.) A1C 5T2

Téléphone : (709) 690-9865  
Télécopieur : (709) 772-4603  
Adresse de courriel : [ryan.peach@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:ryan.peach@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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-200007/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-200007

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : **(à compléter lors de l'attribution)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 7.6 Divulgence 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 : 2019-01](#) 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 : ministère des Pêches et des Océans, Garde côtière canadienne.

### 7.8 Procédures pour les commandes

Le responsable des commandes pour le ministère passera la commande subséquente à l'entreprise qui détient l'offre à commandes pour les biens et services mentionnés.

### 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 25,000\$ (taxes applicables incluses).

#### **7.11 Limitation financière (à compléter lors de l'attribution)**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

## 7.12 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 (2020-05-28), Conditions générales : services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) L'annexe « C », exigences en matière d'assurance;
- h) L'annexe « D », les exigences en matière de rapports;
- i) L'annexe « E », instruments de paiement électronique
- j) L'annexe « F », les dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms
- k) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de l'offre), (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)).

## 7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.13.1 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.

## 7.14 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 Terre-Neuve-et-Labrador et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.15 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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

2010C (2020-05-28), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

La période du contrat sera conforme à la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### 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 : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B*, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus*, et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 7.5.2 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 (2017-08-17), Paiement unique

### 7.5.4 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

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

### 7.7 Assurance – exigences particulières

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***

[A9068C](#) (2010-10-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
[A9065C](#) (2006-06-16) Insigne d'identité  
[A0285C](#) (2007-05-25) Indemnisation des accidents du travail

## **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](#) ».

## **ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN**

Les Opérations de la flotte de la Garde côtière canadienne (GCC) à St. John's exigent la location d'une grue au port d'Argentia pour permettre le levage de navires des classes Bay, Arun et Cape afin de les mettre à l'eau et de les sortir de l'eau, au besoin.

La grue doit peser entre 70 tonnes et 150 tonnes.

La GCC donnera à l'entreprise de grues un préavis d'au moins 24 à 36 heures pour les levages d'urgence, et un préavis maximum de 72 heures pour les levages non urgents.

La grue pourrait être requise afin d'effectuer entre un (1) et trois (3) levages par jour, pour un minimum de deux (2) levages et un maximum de six (6) levages par an.

En raison des exigences opérationnelles de la GCC, il se peut qu'il ne soit pas nécessaire de lever des navires tous les ans.

Le grutier recevra les plans de levage pour les types de petits navires suivants : navires de la classe Bay, de la classe Arun et de la classe Cape. Tous les navires pèsent moins de 70 tonneaux de jauge brute.

La GCC doit fournir tout le matériel de gréement et de levage.

L'entreprise de grues doit fournir tous les certificats valides pour la grue et les grutiers.

Temps moyen de levage du navire, de la remorque fournie par la GCC jusqu'à l'eau : 4 heures (temps de déplacement de la grue + accrochage au dispositif de levage + temps de levage). Temps moyen de levage du navire, de l'eau jusqu'à la remorque fournie par la GCC : 4 heures (levage + décrochage du dispositif de levage + temps de déplacement de la grue).

La location doit être au fur et à mesure des besoins à port d'Argentia de transport lourd DAP à compter de la date d'émission et pour une période de deux ans avec possibilité de deux (2) prolongations d'un an.

Les locations seront nécessaires rapidement, sur préavis de 24 à 36 heures dans les situations d'urgence, ce qui ne peut pas toujours être prévu pour les besoins de location. Le préavis sera généralement de 36 à 72 heures pour les opérations normales de la GCC. En raison des exigences opérationnelles de la GCC, il se peut qu'il ne soit pas nécessaire de lever des navires tous les ans.

Les éléments ci-dessous sont compris dans le coût de la location de la grue :

- Grutier
- Aide-grutier
- Superviseur des manutentionnaires
- Manutentionnaires (2)
- Surtaxes sur les carburants (à inclure dans le taux horaire)
- Manœuvre de la grue sur la plateforme de levage de charges lourdes en préparation du levage (taux horaire)
- Manœuvre de la grue de la plateforme de levage de charges lourdes jusqu'au port d'Argentia (taux horaire)

L'offrant est responsable des réparations mécaniques, de l'entretien, du remplacement des pneus usés et de la fourniture de pièces normalement fournies selon la garantie pour



l'ensemble de l'équipement loué. Si l'équipement ne fonctionne pas, l'offrant devra le remplacer à ses frais.

Pendant la durée de l'entente, l'équipement doit être fonctionnel en permanence et respecter toutes les exigences fédérales, provinciales et municipales.

À moins d'approbation contraire du client, tout l'entretien doit être effectué en dehors des heures de travail.

Si l'entretien est approuvé pendant la journée, la GCC ne sera pas facturée pour la période durant laquelle la grue ne fonctionne pas.

Si les grues louées à long terme par la GCC ont besoin d'entretien, il faudra effectuer l'entretien en dehors des heures de travail ou échanger l'équipement.

Si une grue tombe en panne durant la période de location par la GCC, le fournisseur dispose de trois (3) heures pour remplacer l'équipement, à ses frais.

L'offrant doit fournir un numéro de téléphone permettant de le joindre en dehors des heures de travail en cas d'annulation ou de demandes urgentes.

Pendant les heures de travail normales, l'offrant doit s'assurer que l'équipement est sur le site dans l'heure qui suit la demande de location, à moins que la situation géographique ne le permette pas, par exemple si le site se trouve à l'extérieur du port d'Argentia.

La GCC se réserve le droit d'inspecter l'équipement pour en vérifier l'état avant de conclure une offre à commandes.

Aucune sous-traitance n'est autorisée sans l'approbation du responsable de l'offre à commandes. Tous les frais de location sont calculés à partir du moment où l'équipement quitte les installations de l'offrant jusqu'à ce qu'il y soit rapporté (jusqu'à une heure maximum, à moins que la situation géographique ne le permette pas, conformément au point 6 qui précède).

Tous les taux sont calculés en fonction d'un minimum de trois (3) heures, du lundi au vendredi, et d'un minimum de quatre (4) heures les samedis, dimanches et jours fériés (jours fériés habituellement reconnus par l'offrant uniquement). Tous les taux doivent comprendre les frais de carburant, le salaire de l'opérateur de l'équipement, de son assistant et des manutentionnaires, ainsi que les assurances.

La GCC paiera des frais supplémentaires (représentant le coût réel) pour les travaux nécessitant une escorte, des policiers, des signaleurs, des employés des services hydroélectriques pour les interruptions de courant, le retrait de câbles, l'installation de barricades, des permis spéciaux pour stationnement sur la rue et sur les trottoirs, des permis de déplacement spéciaux, etc.

---

### **Heures de travail**

1. Heures normales – de 8 h à midi et de 13 h à 17 h, du lundi au vendredi
2. Heures supplémentaires payées à temps et demi – de midi à 13 h et de 17 h à 8 h, du lundi au vendredi.
3. Temps double – de 17 h le vendredi à 8 h le lundi, et lors des jours fériés (jours fériés habituellement reconnus par la compagnie de l'offrant)
4. Une semaine sera considérée comme étant constituée de cinq (5) jours consécutifs (du lundi au vendredi)

### **Codes et normes**

L'offrant doit obtenir et tenir à jour l'ensemble des permis, licences et certificats d'approbation nécessaires pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes. Tous les frais imposés en vertu de ces lois et règlements seront à la charge du fournisseur. Sur demande, le fournisseur doit présenter un exemplaire desdits permis, licences ou certificats.

### **Inspection**

L'inspection finale est effectuée par le responsable technique de la section de la GCC au début de la période de location afin d'assurer l'état de fonctionnement de l'équipement. Si l'équipement ne passe pas l'inspection, l'offrant devra rectifier la situation sans frais supplémentaires pour l'État.

### **Utilisation de téléphones cellulaires**

Les conducteurs (opérateurs) de véhicules doivent éviter d'utiliser leur téléphone cellulaire lorsque le véhicule est en mouvement ou pendant le levage d'un navire de la GCC.

### **Équipement de protection individuel**

L'offrant devra voir à ce que tous ses employés soient munis de l'équipement de protection individuel requis et aient suivi une formation adéquate pour savoir comment porter, utiliser et entretenir ledit équipement lorsqu'ils exercent leurs fonctions pour la GCC.

### **Déchets dangereux/incidents liés aux matières dangereuses/interventions d'urgence**

L'offrant doit veiller à ce que ses employés connaissent les politiques relatives aux déchets dangereux, aux incidents liés aux matières dangereuses et aux interventions d'urgence, et à ce qu'ils s'y conforment.

1. Dans le cas d'un déversement durant le transport, l'offrant est responsable de nettoyer immédiatement le site touché. Il doit aviser le représentant de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) ou de la GCC et prendre immédiatement les mesures nécessaires pour récupérer la matière déversée.

- 
2. Il doit veiller à ce qu'il soit possible d'intervenir de façon rapide et efficace à la suite d'un déversement. Du matériel d'intervention en cas de déversement doit être disponible sur le site en tout temps.
  3. Le matériel d'intervention, qui peut comprendre des absorbants et des barils ouverts (qui doivent être certifiés par l'ONU à titre d'emballage haute performance) pour le ramassage et le nettoyage des débris, doit être stocké sur place, dans un endroit accessible. L'offrant qui travaille sur le projet doit connaître les procédures d'intervention en cas de déversement.
  4. L'offrant doit fournir un plan d'urgence et un plan d'intervention en cas de déversement conçus spécialement pour les travaux effectués sur le site. Il doit consulter la publication Emergency Planning for Industry (Planification d'urgence pour l'industrie – CAN/CSA-Z731) de l'Association canadienne de normalisation. Le plan doit être passé en revue avec tous les travailleurs du site pour permettre une intervention rapide et efficace en cas de déversement.
  5. Tous les déversements et toutes les fuites, notamment ceux qui proviennent d'appareils ou de réservoirs de stockage des combustibles, doivent être rapidement endigués, nettoyés et signalés au représentant de SPAC ou de la GCC. Le déversement doit être endigué immédiatement à la satisfaction de l'équipe d'intervention environnementale de la GCC et de l'offrant.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-200007/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-200007

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

### Taux d'offre à commandes

L'offrant doit fournir des taux fermes qui s'appliqueront pendant toute la période, comme il a été mentionné, de l'offre à commandes.

Article #	Description	Unité Prix
Année 1		
	<b><u>Taux de location</u></b>  Temps simple _____per/hr x 3 heures =  Les heures supplémentaires et une moitié _____per/hr x 3 heures =  Taux double _____per/hr x 4 heures =  Remarque : Tous les tarifs de location doivent inclure le carburant, d'opérateur d'équipement, opérateur adjoint, débardeurs et assurance.	  \$ _____  \$ _____  \$ _____
	<b><u>Grue de manœuvre de levage de charges lourdes DAP pour se préparer à soulever;</u></b>  Temps simple _____per/hr x 3 heures =  Les heures supplémentaires et une moitié _____per/hr x 3 heures =  Taux double _____per/hr x 4 heures =	  \$ _____  \$ _____  \$ _____
	<b><u>Grue de manœuvre du transport lourd au port d'Argentia;</u></b>  Temps simple _____per/hr x 3 heures =  Les heures supplémentaires et une moitié _____per/hr x 3 heures =  Taux double _____per/hr x 4 heures =	  \$ _____  \$ _____  \$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-200007/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-200007

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Année 2		
	<b><u>Taux de location</u></b>  Temps simple _____per/hr x 3 heures =  Les heures supplémentaires et une moitié _____per/hr x 3 heures =  Taux double _____per/hr x 4 heures =  Remarque : Tous les tarifs de location doivent inclure le carburant, d'opérateur d'équipement, opérateur adjoint, débardeurs et assurance.	  \$ _____  \$ _____  \$ _____
	<b><u>Grue de manœuvre de levage de charges lourdes DAP pour se préparer à soulever:</u></b>  Temps simple _____per/hr x 3 heures =  Les heures supplémentaires et une moitié _____per/hr x 3 heures =  Taux double _____per/hr x 4 heures =	  \$ _____  \$ _____  \$ _____
	<b><u>Grue de manœuvre du transport lourd au port d'Argentia:</u></b>  Temps simple _____per/hr x 3 heures =  Les heures supplémentaires et une moitié _____per/hr x 3 heures =  Taux double _____per/hr x 4 heures =	  \$ _____  \$ _____  \$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-200007/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-200007

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Année d'option 1		
	<b><u>Taux de location</u></b>  Temps simple _____per/hr x 3 heures =  Les heures supplémentaires et une moitié _____per/hr x 3 heures =  Taux double _____per/hr x 4 heures =  Remarque : Tous les tarifs de location doivent inclure le carburant, d'opérateur d'équipement, opérateur adjoint, débardeurs et assurance.	  \$ _____  \$ _____  \$ _____
	<b><u>Grue de manœuvre de levage de charges lourdes DAP pour se préparer à soulever;</u></b>  Temps simple _____per/hr x 3 heures =  Les heures supplémentaires et une moitié _____per/hr x 3 heures =  Taux double _____per/hr x 4 heures =	  \$ _____  \$ _____  \$ _____
	<b><u>Grue de manœuvre du transport lourd au port d'Argentia;</u></b>  Temps simple _____per/hr x 3 heures =  Les heures supplémentaires et une moitié _____per/hr x 3 heures =  Taux double _____per/hr x 4 heures =	  \$ _____  \$ _____  \$ _____

Année d'option 2		
	<b><u>Taux de location</u></b>  Temps simple _____per/hr x 3 heures =  Les heures supplémentaires et une moitié _____per/hr x 3 heures =  Taux double _____per/hr x 4 heures =  Remarque : Tous les tarifs de location doivent inclure le carburant, d'opérateur d'équipement, opérateur adjoint, débardeurs et assurance.	\$ _____  \$ _____  \$ _____
	<b><u>Grue de manœuvre de levage de charges lourdes DAP pour se préparer à soulever;</u></b>  Temps simple _____per/hr x 3 heures =  Les heures supplémentaires et une moitié _____per/hr x 3 heures =  Taux double _____per/hr x 4 heures =	\$ _____  \$ _____  \$ _____
	<b><u>Grue de manœuvre du transport lourd au port d'Argentia;</u></b>  Temps simple _____per/hr x 3 heures =  Les heures supplémentaires et une moitié _____per/hr x 3 heures =  Taux double _____per/hr x 4 heures =	\$ _____  \$ _____  \$ _____
	<b>Total (TVH en sus)</b>	\$ _____

## **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. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

---

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

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

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

**La limitation de la responsabilité**

Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des Conditions générales intitulé « responsabilité ». Toute référence dans cette section pour dommages causés par l'entrepreneur comprend également des dommages causés par ses employés, ainsi que de ses sous-traitants, mandataires et représentants, et de leurs employés.

Si la réclamation est fondée sur un contrat, un délit ou toute autre cause d'action, la responsabilité de l'entrepreneur pour tous les dommages subis par le Canada et causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat est limitée à 10 000 000,00 \$ par incident ou occurrence, jusqu'à concurrence d'un montant annuel cumulatif de 20 000 000 \$ pour les dommages causés au cours d'une année donnée d'exécution du contrat, chaque année commençant à la date d'entrée en vigueur du contrat ou de sa date anniversaire, et à un total la responsabilité maximale est de 40 000 000,00 \$.

La limitation de la responsabilité de l'entrepreneur ne s'applique pas aux ni inclure

- a) toute violation des droits de propriété intellectuelle; ou
- b) tout manquement aux obligations en matière de garantie.

Chaque partie convient qu'elle est pleinement responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, peu importe si la tierce partie rend sa réclamation contre 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-200007/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-200007

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ014  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

## ANNEXE « D » - 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 intitulée E. 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 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

***Le fait de ne pas fournir les rapports trimestriels dûment remplis dans les délais prescrits pourrait entraîner l'annulation de l'offre à commandes / arrangement en matière d'approvisionnement, y compris l'application d'une mesure corrective du rendement d'un fournisseur.***

Nom du fournisseur					
Titre de l'offre à commandes et description					
Numéro de l'offre à commandes					
Période de déclaration					
Valeur totale de la commande pour la période de déclaration (TVH comprise)					
Valeur totale en dollars de la commande pour l'exercice jusqu'à ce jour (incluant la TVH)					
La date	Numéro de contrat	ARTICLE DESCRIPTION	QUANTITÉ	UNITÉ	TOTAL

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
F6854-200007/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F6854-200007

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
OLZ-0-43116

Id de l'acheteur - Buyer ID  
OLZ014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « E » 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 "F" - DISPOSITION RELATIVE À L'INTÉGRITÉ – LISTE DES NOMS**

La disposition relative à l'intégrité des Conditions générales du document 2030 exige que le soumissionnaire fournisse l'élément suivant :

### Liste de noms

- a. Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous leurs administrateurs actuels. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou de société en nom collectif n'ont pas à fournir une liste de noms.
- b. Si la liste de noms exigée n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir les noms dans le délai prévu, la soumission sera jugée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.
- c. Le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement pouvant toucher la liste de noms des administrateurs pendant le processus d'approvisionnement.

### **Dénomination sociale complète**

---

NEA 

---

**Liste des noms des personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration ou des propriétaires :**

---

---

---

---

---

---

---