



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet Syncrolift Wire Ropes Câbles métalliques pour élévateur Syncrolift	
Solicitation No. - N° de l'invitation W684H-220064/A	Date 2021-08-03
Client Reference No. - N° de référence du client W684H-22-0064	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-406-11337	
File No. - N° de dossier HAL-1-87027 (406)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Daylight Saving Time ADT on - le 2021-08-24 Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Matheson, Valerie	Buyer Id - Id de l'acheteur hal406
Telephone No. - N° de téléphone (902) 403-6236 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: REAL PROPERTY OPERATIONS SECTION (HALIFAX) BLDG 7, WILLOW PARK PO BOX 99000, STN FORCES HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	Delivery Offered - Livraison proposée
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 DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 INSPECTION ET ACCEPTATION	13
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	13
ANNEXE «A»	14
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	14
ANNEX "B"	20
BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	21
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21
ANNEXE « D »	22
LES CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES	22
ANNEXE « E ».....	24

Solicitation No. - N° de l'invitation

W684H-220064/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W684H-22-0064

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-1-87027

Buyer ID - Id de l'acheteur

HAL406

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation
W684H-220064/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684H-22-0064

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87027

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL406
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a pas à cette exigence de sécurité

1.2 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit à l'annexe A, Énoncé des besoins.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Service Connexion postal

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel – soumission

[B3000T](#) (2006-06-16) Produits équivalents

2.2 Présentation des soumissions

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

Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada /
Bid Receiving Public Works and Government Services Canada
1713 Bedford Row
Halifax, N.S. / Halifax, (N.É.) B3J 1T3

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

numéro de télécopieur : (902) 496-5016

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

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

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission 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 demande de soumissions.

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 soumissionnaires 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;
- 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 : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Expliquées en détail dans l'annexe A, Énoncé des besoins.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat**6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est de un (1) an à partir de l'attribution du contrat.

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard 24 semaines après l'attribution du contrat.

Veuillez fournir la meilleure date de livraison : _____.

6.4.3 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'**annexe A, Énoncé des besoins** du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 12 mois après de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W684H-220064/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684H-22-0064

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87027

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL406
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée à :

IMF Cape Scott arsenal CDM
Forces maritimes de l'Atlantique
Bâtiment D-108, port 108
Halifax, Nouvelle-Écosse, Canada B3K 5X5

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Valerie Matheson, agent d'approvisionnement
En Nouvelle-Écosse, la Direction générale des approvisionnements
Services publics et Approvisionnement Canada
1713 Bedford Row
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 1T3

Téléphone : 902-403-6236
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : Valerie.Matheson@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **(REMPLI AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION DU CONTRAT)**

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur **(À REMPLIR PAR LE SOUSMISSIONNAIRE)**

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un précisé(s) 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.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C	(2006-06-16)	Marchandises excédentaires
A9062C	(2011-05-16)	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
G1005C	(2016-01-28)	Assurance - aucune exigence particulière

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. 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\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

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

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales - 2010A (2020-05-28) Conditions générales : biens (complexité moyenne)
3. Annexe A, Énoncé des Besoin;
4. Annexe B, Base de paiement;
5. Annexe C, Instruments de paiement électronique;
6. la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Inspection et acceptation

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

6.12 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

**Spécification
pour la
fourniture et livraison de câbles métalliques pour le Syncrolift**

PARTIE 1 –GÉNÉRALITÉS

1.1 Définitions

- 1.1.1 « Syncrolift » désigner-le « Syncrolift® Ship Lift System », construction S-0287U, situé à l'arsenal CSM, Halifax, Nouvelle-Écosse, Canada.

1.2 Description des travaux

- 1.2.1 Cette spécification couvre la fourniture, l'expédition et la livraison de dix (10) câbles métalliques pour le Syncrolift avec une option de fourniture, d'expédition et de livraison de dix (10) câbles métalliques supplémentaires dans un délai d'un (1) an suivant l'attribution du contrat, conformément avec les exigences des présentes.

1.3 Date de livraison

- 1.3.1 La date de livraison de tous les câbles métalliques ne doit pas être postérieure à la date d'attribution du contrat plus 24 semaines.

1.4 Points de livraison

- 1.4.1 La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison, qui sera comme suit :

IMF Cape Scott arsenal CSM
Forces maritimes de l'Atlantique
Bâtiment D-108, porte 108
Halifax, Nouvelle-Écosse,
Canada B3K 5X5

- 1.4.2 Si le ministère de la Défense nationale (MDN) accepte par écrit, la livraison du besoin peut être effectuée au point de livraison auxiliaire, qui sera comme suit :

IMF Cape Scott arsenal CSM
Forces maritimes de l'Atlantique
Bâtiment D-200, porte 13
Halifax, Nouvelle-Écosse,
Canada B3K 5X5

1.4.3 Toutes les livraisons doivent être effectuées au point de livraison ou au point de livraison auxiliaire entre 7h30 et 16h du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés. Aucune livraison ne sera acceptée en dehors de ces horaires.

1.4.4 Un préavis minimum de 72 heures doit être donné par écrit au MDN avant la date de livraison pour les livraisons au point de livraison ou au point de livraison auxiliaire. Le Canada ne sera pas responsable envers le fournisseur des coûts supplémentaires ou des retards dans la réception des livraisons lorsqu'un tel avis n'est pas donné au MDN.

1.5 Emballage et manutention

1.5.1 Chaque câble métallique doit être livré dans sa propre bobine de compartiment en bois.

1.5.2 Les câbles métalliques doivent être protégés contre l'exposition aux intempéries, aux liquides nocifs, aux huiles, aux graisses et aux autres corps étrangers pendant le transport et la livraison. Les câbles métalliques ne doivent pas être endommagés lors de la livraison sur le site et doivent être manipulés, transportés et stockés de manière à éviter les dommages tels que, mais sans s'y limiter, la flexion, la torsion, le pliage, l'écrasement ou l'abrasion des câbles, torons, ou raccords d'extrémité.

1.6 Documentation d'envoi

1.6.1 Pour l'expédition des marchandises, le connaissance de transport doit accompagner la facture originale, sauf pour les envois «port dû» (si et quand cela est stipulé), auquel cas il doit accompagner l'envoi. De plus, un bordereau de marchandises doit accompagner chaque expédition, indiquant l'article, la quantité, les numéros de pièce ou de référence, la description des marchandises et le numéro de contrat, y compris le numéro d'enregistrement du client, et le numéro d'entreprise – approvisionnement.

1.7 Avis de rejet

1.7.1 Les câbles métalliques livrés sur le site endommagés ou non conformes aux exigences de cette spécification lors de la livraison seront rejetés par le MDN.

1.7.2 Les câbles métalliques rejetés par le MDN doivent être retirés du site par le fournisseur et remplacés par de nouveaux câbles métalliques répondant aux exigences de cette spécification. Le fournisseur paiera tous les frais associés à l'enlèvement et au remplacement des câbles métalliques rejetés.

1.8 Installation

- 1.8.1 Il n'y a aucune exigence de la part du fournisseur pour l'installation des câbles métalliques sur le Syncrolift.

1.9 Exigences de sécurité

- 1.9.1 La livraison sera une livraison commerciale dans la zone administrative protégée de l'arsenal CSM. En tant que tel, aucune Demande de permis de visite (DPV) ou Autorisation sécuritaire ne sera requise.
- 1.9.2 Le fournisseur doit remplir une Liste d'accès des employés contractuels « CEAL » afin de permettre à son personnel de livraison d'accéder à l'arsenal CSM.
- 1.9.2.1 Tout le personnel du fournisseur qui devra accéder à l'arsenal CSM doit être identifié sur le « CEAL » afin d'être autorisé à pénétrer dans l'arsenal CSM.
- 1.9.2.2 Le fournisseur doit soumettre le « CEAL » dûment rempli au gestionnaire de projet du MDN au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date pour laquelle l'accès à l'arsenal CSM est requis.
- 1.9.2.3 Les modifications du personnel de l'entrepreneur figurant sur le « CEAL » doivent être soumises au gestionnaire de projet du MDN au moins 24 heures avant la date pour laquelle l'accès à l'arsenal CSM est requis.
- 1.9.3 Le personnel du fournisseur doit présenter une pièce d'identité gouvernementale valide avec photo à la barrière d'entrée, pour vérification par rapport au « CEAL », pour accéder à l'arsenal CSM et à la zone administrative protégée de l'arsenal CSM. Le personnel du fournisseur doit conserver en tout temps une pièce d'identité gouvernementale valide avec photo lorsqu'il se trouve à l'arsenal CSM et la zone administrative protégée.

1.10 Documents de référence

- 1.10.1 British Standard (BS) EN 10204:2004 Metallic products - Types of Inspection Documents.
- 1.10.2 British Standard (BS) EN 12385-2:2002 Steel Wire Ropes – Safety – Part 2: Definitions, Designation and Classification.
- 1.10.3 British Standard (BS) EN 12385-4:2002 Steel Wire Ropes - Safety - Part 4: Stranded Ropes for General Lifting Applications.
- 1.10.4 ISO 17893:2004 Câbles en acier – Vocabulaire, désignation et classification.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W684H-220064/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W684H-22-0064

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87027

Buyer ID - Id de l'acheteur
HAL406
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 2 – PRODUITS

2.1 Câbles métalliques

2.1.1 Les câbles métalliques suivants doivent être fournis :

Article	Numéro de pièce Syncrolift® (ou l'équivalent)	Détails du câble métallique à BS EN 12385-4:2004		Quantité
01	601881	Description	Ensemble de câble métallique avec culot pour Syncrolift® Shiplift, construction S-0287U	5
		Longueur	401 pi (122 m) -0 / +2%	
		Diamètre nominal	1-3/4 pouce (44,5 mm) -0 / +5%	
		Construction	6xK41WS-SPC(IWRC) (1-8-8+8-16)	
		Âme	IWRC	
		Qualité du câble	2060 N/mm ²	
		Finition de fil	B(Zn)	
		Construction de câblage	Lang, RH (zZ)	
		Résistance minimale à la rupture	420 000 livres (190,5 tonnes)	
		Délivreur	bobine de compartiment en bois	
		Exigences de terminaison	Extrémité intérieure : Crosby OpenSpelter culot G-416 Extrémité extérieure : partie à amarrer avec un ringot	
		Exigences d'identification spéciales	Culot de couleur vert pour le treuil «A». Estampé avec un numéro d'identification du câble métallique.	
		Autorité tierce	Lloyd's Register	

Article	Numéro de pièce Syncrolift® (ou l'équivalent)	Détails du câble métallique à BS EN 12385-4:2004		Quantité
02	601882	Description	Ensemble de câble métallique avec culot pour Syncrolift® Shiplift, construction S-0287U	5
		Longueur	401 pi (122 m) -0 / +2%	
		Diamètre nominal	1-3/4 pouce (44,5 mm) -0 / +5%	
		Construction	6xK41WS-SPC(IWRC) (1-8-8+8-16)	
		Âme	IWRC	
		Qualité du câble	2060 N/mm ²	
		Finition de fil	B(Zn)	
		Construction de câblage	Lang, LH (sS)	
		Résistance minimale à la rupture	420 000 livres (190,5 tonnes)	
		Délivreur	bobine de compartiment en bois	
		Exigences de terminaison	Extrémité intérieure : Crosby Open Spelter culot G-416 Extrémité extérieure : partie à amarrer avec un ringot	
		Exigences d'identification spéciales	Culot de couleur rouge pour le treuil «B». Estampé avec un numéro d'identification du câble métallique.	
		Autorité tierce	Lloyd's Register	

2.1.2 Chaque câble métallique doit être fourni avec une déclaration de conformité de type 3.1 et un certificat du fabricant selon NF EN 10204, et un certificat de bobine maître Lloyd's Register indiquant la charge de rupture minimale de conception et la charge de rupture minimale réelle sous test.

2.1.3 Chaque câble métallique doit être estampé avec un numéro d'identification du câble métallique à l'extrémité du culot dans un endroit lisible une fois installé sur le Syncrolift. Le numéro d'identification du câble métallique doit relier chaque câble métallique fourni à la déclaration de conformité et au certificat du fabricant, ainsi qu'au numéro de bobine principal du fabricant, comme indiqué sur le certificat de bobine principal du Lloyd's Register.

2.2 Matériel et équipement

2.2.1 Tout le matériel et l'équipement fournis doivent être compatibles avec le système de levage pour navires Syncrolift® Ship Lift System, construction S-0287U, situé à l'arsenal CSM, Halifax, Nouvelle-Écosse, Canada (« Le Syncrolift »).

2.2.2 Le fournisseur doit fournir le matériel et l'équipement de production nouvelle de fabrication actuelle fournis par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel et l'équipement doivent être conformes à la dernière édition du dessin, des spécifications et du numéro de pièce applicables, le cas échéant, qui était en vigueur à la date d'achèvement de la dernière amélioration du Syncrolift construction S-0287U, situé à l'arsenal CSM, Halifax, Nouvelle-Écosse, Canada. Le matériel ou l'équipement doit être vérifié pour l'utilisation dans le Syncrolift par un ingénieur de chantier Syncrolift.

2.2.3 Sauf accord écrit contraire de l'ingénieur Syncrolift du MDN et du fournisseur, tout le matériel fourni par le fabricant principal du Syncrolift doit :

2.2.3.1 être du fabricant d'équipement d'origine (FEO) du matériel ou de l'équipement identique déjà installé sur le Syncrolift ; ou alors

2.2.3.2 être du FEO du matériel ou de l'équipement identique qui était autrefois utilisé et installé, avec une fiabilité et des performances satisfaisantes telles que déterminées par l'ingénieur Syncrolift du MDN, sur le Syncrolift.

2.2.4 L'ingénieur Syncrolift du MDN désigne l'ingénieur civil/naval de SOI(H) du MDN.

ANNEX "B"

BASE DE PAIEMENT

Le prix par unité de coût doivent comprendre tous les coûts associés à la fourniture et la livraison des câbles métalliques, conformément à l'annexe « A », Énoncé des besoins.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les taxes d'accise et les droits de douane canadiens.

La livraison est la livraison droits acquittés (DDP), selon les Incoterms 2010

Le tableau 1 besoin ferme

Article	Description	Unité	Quantité (A)	Le prix unitaire (B)	Prix total (C) = (A) x (B)
1.	Câble métallique pour Syncrolift numéro de pièce 601881 (ou l'équivalent)	Chaque	5	\$ _____	\$ _____
2.	Câble métallique pour Syncrolift numéro de pièce 601882 (ou l'équivalent)	Chaque	5	\$ _____	\$ _____
Tableau 1 - Prix total de la soumission (C1 + C2) (taxes en sus)					\$ _____

Le tableau 2 besoin optionnel : Doit être ordonné par le MDN dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat.

Article	Description	Unité	Quantité (A)	Le prix unitaire (B)	Prix total (C) = (A) x (B)
1.	Câble métallique pour Syncrolift numéro de pièce 601881) (ou l'équivalent)	Chaque	5	\$ _____	\$ _____
2.	Câble métallique pour Syncrolift numéro de pièce 601882 (ou l'équivalent)	Chaque	5	\$ _____	\$ _____
Tableau 2 - Prix total de la soumission (C1 + C2) (taxes en sus)					\$ _____

Tableau 1 – Prix total de la soumission _____ \$ +

Tableau 2 – Prix total de la soumission = \$ _____ =

Prix évalué total _____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.

W684H-220064/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W684H-22-0064

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-1-87027

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL406

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

Le soumissionnaire 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 « D »

LES CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les soumissions doivent satisfaire aux exigences obligatoires précisées ci-dessous. Pour démontrer que toutes les exigences des spécifications techniques sont respectées, les soumissionnaires doivent répondre aux spécifications complètes et/ou des documents descriptifs ou brochure de l'article offert.

Toute proposition qui ne respecte pas toutes les exigences obligatoires seront jugées non recevables.

Remarque : Les soumissionnaires sont tenus de fournir des articles ou du fabricant des produits équivalents conformément à **Clauses du Guide des CCUA B3000T**.

Les soumissionnaires offrant des produits équivalents doivent démontrer comment leur produit respecte ou dépasse les exigences détaillées dans le tableau ci-dessous.

L'évaluation sera uniquement fondée sur les renseignements fournis avec la soumission. Les références à des sites Internet ne seront pas évaluées.

Article #	Numéro de pièce Syncrolift® (ou l'équivalent)	Détails du câble métallique à BS EN 12385-4:2004		OEM articles offerts Oui / Non	Image de marque équivalent proposé** Les numéros de référence de page
01	601881	Description	Ensemble de câble métallique avec culot pour Syncrolift® Shiplift, construction S-0287U		
		Longueur	401 pi (122 m) -0 / +2%		
		Diamètre nominal	1-3/4 pouce (44,5 mm) -0 / +5%		
		Construction	6xK41WS-SPC(IWRC) (1-8-8+8-16)		
		Âme	IWRC		
		Qualité du câble	2060 N/mm ²		
		Finition de fil	B(Zn)		
		Construction de câblage	Lang, RH (zZ)		
		Résistance minimale à l'arrachement	420 000 livres (190,5 tonnes)		
		Délivreur	bobine de compartiment en bois		
		Exigences de terminaison	Extrémité intérieure : Crosby OpenSpelter culot G-416 Extrémité extérieure : partie à amarrer avec un ringot		
		Exigences d'identification spéciales	Culot de couleur vert pour le treuil «A». Estampé avec un numéro d'identification du câble métallique.		
		Autorité tierce	Lloyd's Register		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684H-220064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684H-22-0064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87027

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Article #	Numéro de pièce Syncrolift® (ou l'équivalent)	Détails du câble métallique à BS EN 12385-4:2004		Quantité
02	601882	Description	Ensemble de câble métallique avec culot pour Syncrolift® Shiplift, construction S-0287U	5
		Longueur	401 pi (122 m) -0 / +2%	
		Diamètre nominal	1-3/4 pouce (44,5 mm) -0 / +5%	
		Construction	6xK41WS-SPC(IWRC) (1-8-8+8-16)	
		Âme	IWRC	
		Qualité du câble	2060 N/mm ²	
		Finition de fil	B(Zn)	
		Construction de câblage	Lang, LH (sS)	
		Résistance minimale à la rupture	420 000 livres (190,5 tonnes)	
		Délivreur	bobine de compartiment en bois	
		Exigences de terminaison	Extrémité intérieure : Crosby Open Spelter culot G-416 Extrémité extérieure : partie à amarrer avec un ringot	
		Exigences d'identification spéciales	Culot de couleur rouge pour le treuil «B». Estampé avec un numéro d'identification du câble métallique.	
		Autorité tierce	Lloyd's Register	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W684H-220064/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W684H-22-0064

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87027

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL406
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « E »

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS

Veuillez fournir la liste des noms des entités suivantes, en fonction du caractère de propriété de l'entreprise.

1. Pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

2. Pour une société en commandite, un partenariat ou une société en commandite - les noms de tous les partenaires actuels; pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

3. Pour une entreprise individuelle ou une personne faisant affaire sous un nom d'entreprise - le nom du propriétaire unique ou de la personne;

4. Dans le cas d'une coentreprise - Pour une coentreprise - les noms de tous les membres actuels de la coentreprise;

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