

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions/Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
See herein for bid submission  
instructions/  
Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission**

NA  
Quasi-

## Request For Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services  
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Miscellaneous Equipment	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6399-22CA50/B	<b>Date</b> 2022-10-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6399-22CA50	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-956-8700
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-2-58007 (956)	<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> Eastern Standard Time EST <b>on - le 2027-03-31</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Malko-Moore, Shamael	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin956
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343)422-7228 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Department of National Defence Ottawa, On	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: 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</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
2	Refresh 2022	W6399	W6399	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein – Voir ci-inclus	

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE — AVIS .....	6
2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI — AVIS .....	6
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS — DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....	6
2.6 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	7
<b>PARTIE 4 — PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 — ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
5.3 ENTENTE DE NON-DIVULGATION.....	10
<b>PARTIE 6 — ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
<b>A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....</b>	<b>11</b>
6.1 ARRANGEMENT .....	11
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....	11
6.5 RESPONSABILITÉS .....	11
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	12
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	12
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.10 LOIS APPLICABLES .....	12
6.11 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	13
<b>B. DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>13</b>
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	13

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6399-22CA50/B  
Client Ref. No. — N° de réf. du client  
W6399-22CA50

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. — N° du dossier  
KIN-2-58007

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN956  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

6.2	PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	14
<b>C.</b>	<b>CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
6.1	GÉNÉRALITÉS .....	14
<b>ANNEXE « A »</b>	<b>BESOIN .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE « B »</b>	<b>FORMULAIRE DE DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT .....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE « C »</b>	<b>ENTENTE DE NON-DIVULGATION .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE « D »</b>	<b>CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE « E »</b>	<b>INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION .....</b>	<b>23</b>

---

## Réémission d'une demande de soumission

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W6399-22CA50//A, datée du 12 juillet 2022, dont la date de clôture était le 15 août 2022 à 14:00 hrs. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

## PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent le besoin et toute autre annexe. Ce marché est assujéti à tous les accords commerciaux.

### 1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit se procurer divers équipements utilisés à l'appui des activités de commandement, contrôle, communication, informatique (C4), renseignement, surveillance et reconnaissance (ISR), ainsi que les services de soutien connexes, auprès de

---

fournisseurs qui répondent aux exigences minimales obligatoires pour chacun des volets précisés à l'annexe A.

La durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement s'étend jusqu'au 31 mars 2027.

- 1.2.2 Cette DAMA permet aux fournisseurs d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs arrangements. Les fournisseurs doivent consulter la partie 2 de la DAMA, Instructions à l'intention des fournisseurs, et la partie 3 de la DAMA, Instructions pour la préparation des arrangements, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a pas d'exigences en matière de sécurité pour cet arrangement en matière d'approvisionnement.

### **1.4 Compte rendu**

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

### **1.5 Utilisation d'une solution d'achats électroniques (SAE)**

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

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

---

## PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

### 2.2 Présentation des arrangements

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

#### Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seuls les arrangements transmis à l'aide du service Connexion postel seront acceptés. Le fournisseur doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante : [TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

Il incombe au fournisseur de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement.

En raison du caractère de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, les arrangements transmis par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptés.

### 2.3 Ancien fonctionnaire — Avis

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

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

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

### 2.5 Demandes de renseignements — demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### 2.6 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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



---

## **PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS**

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

Le fournisseur doit envoyer son arrangement par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2008. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. L'arrangement doit être présenté en sections distinctes comme suit :

Section I : Arrangement technique

Section II : Attestations

Section III : Renseignements supplémentaires

En raison du caractère de la DAMA, les arrangements transmis par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptés

#### **Section I : Arrangement technique**

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

#### **Section II : Attestations**

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

#### **4.1.1 Critères techniques obligatoires**

#### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

Afin d'être jugés conformes, les soumissionnaires doivent satisfaire tous les critères OBLIGATOIRES retrouvés dans l'Annexe « D », selon les volets qu'ils proposent. Les soumissionnaires doivent clairement indiquer dans leur proposition technique comment ils satisfont chacun de ces volets obligatoires. En fournissant ces informations, le soumissionnaire reconnaît et consent au fait que le MDN peut confirmer la validité des informations fournies en contactant sa référence client.

### **4.2 Méthode de sélection**

TPSGC produira un arrangement en matière d'approvisionnement pour tous les volets applicables à tous les soumissionnaires conformes.

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

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec l'arrangement**

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

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

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

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

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

#### **5.2.1 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 fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

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

##### **5.2.2.1 Statut et disponibilité du personnel**

**5.2.2.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [S3005T](#) (2008-12-12) Statut et disponibilité du personnel.

##### **5.2.2.2 Études et expérience**

**5.2.2.2.1** Clause du *Guide des CCUA* [S1010T](#) (2008-12-12) Études et expérience

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6399-22CA50/B  
Client Ref. No. — N° de réf. du client  
W6399-22CA50

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. — N° du dossier  
KIN-2-58007

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN956  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### **5.3 Entente de non-divulgence**

Les fournisseurs doivent fournir une entente de non-divulgence signée conformément à l'annexe B. Si elle n'est pas soumise avec l'arrangement, elle doit être fournie dans les deux jours suivant la demande de l'autorité responsable de l'AMA.

---

## **PARTIE 6 — ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

#### **6.1 Arrangement**

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

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

**6.2.1** Il n'y a aucune exigence de sécurité

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

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

##### **6.3.1 Conditions générales**

[2020](#) (2020-07-01), [Conditions générales – arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.](#)

#### **6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

##### **6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement est de la date d'émission au 31 mars 2027.

#### **6.5 Responsabilités**

##### **6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement**

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

Nom : Shamael Malko-Moore  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86, rue Clarence, 2<sup>e</sup> étage

Téléphone : 343 422 7228

Courriel : [shamael.malko-moore@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:shamael.malko-moore@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

#### **6.5.2 Représentant du fournisseur (Fournisseur à remplir)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### **6.6 Utilisateurs désignés**

Les utilisateurs désignés comprennent le ministère de la Défense nationale.

#### **6.7 Occasion de qualification continue**

Un avis sera affiché une fois par année par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenus de soumettre un nouvel arrangement.

#### **6.8 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2020-07-01), Conditions générales — arrangement en matière d'approvisionnement – biens ou services
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) l'arrangement du fournisseur daté du \_\_\_\_\_

#### **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.9.1 Conformité**

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

##### **6.10 Lois applicables**

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

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

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

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

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

## B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

### 6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- Complexité moyenne (CM) pour les besoins de complexité moyenne.

Les fournisseurs peuvent demander une copie des modèles uniformisés d'approvisionnement au Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou à l'Autorité contractante, selon le cas.

**À noter :** Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- les exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- une description complète des travaux à exécuter;
- 2003 Instructions uniformisées — biens ou services – besoins concurrentiels;  
Le paragraphe 3.a) de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la Politique d'inadmissibilité et de suspension. Pendant ce processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

- les instructions pour la préparation des soumissions;
- les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);

- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) les attestations;
  - **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi — Avis**
  - **A3005T, A3010T** du Guide des CCUA pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux;
  - **Dispositions relatives à l'intégrité — déclaration de condamnation à une infraction;**
- h) les conditions du contrat subséquent.

## 6.2 Processus de demande de soumissions

- 6.2.1 Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.
- 6.2.2 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.
  - (a) Une demande de propositions sera envoyée à tous les titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement, qui comprendra une évaluation technique et financière
  - (b) TPSGC sera responsable du processus d'appel d'offres et de l'attribution de tout contrat subséquent.

## C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 6.1 Généralités

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

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

CE (pour les besoins de complexité élevée), les conditions générales 2035 (2020-05-28) s'appliqueront au contrat subséquent.

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division de l'intégration de la politique stratégique par courriel à l'adresse suivante : [TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

**À noter :** Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.



## **ANNEXE « A », BESOIN**

### **Commandement, contrôle, communication, informatique, renseignement, surveillance et reconnaissance (C4ISR) — Divers types de matériel de communication**

#### **1. Résumé de l'exigence**

- 1.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'acquérir différents types de matériel utilisé à l'appui des activités de commandement, contrôle, communication, informatique (C4), de renseignement, de surveillance et de reconnaissance (ISR), ainsi que les services de soutien connexes, auprès de fournisseurs qui répondent aux exigences minimales obligatoires pour chacun des volets précisés à l'annexe A.

#### **2. Contexte**

- 2.1 La Défense nationale et les Forces canadiennes sont responsables d'un large éventail de missions et de tâches en réponse à diverses menaces. L'environnement opérationnel est souvent complexe et dynamique. Les Forces armées canadiennes (FAC), conjointement avec leurs alliés les plus proches, peuvent mener des opérations où l'utilisation de matériel spécialisé peut être requise pour fournir des capacités C4ISR.

#### **3. Portée des travaux**

- 3.1 Le MDN cherchera à acquérir différents types de matériel et de soutien logistique, tels que des pièces de rechange, de la formation, des services techniques et d'entretien, selon les besoins, afin de répondre à des exigences opérationnelles particulières. Celles-ci pourraient nécessiter la mise au point de solutions innovantes et l'application de technologies avancées.
- 3.2 Les volets décrivant chacun des différents types de matériel pouvant être requis sont décrits à la section 3.7. Les exigences ultérieures du MDN peuvent relever d'un ou plusieurs volets.
- 3.3 Il n'y a pas d'exigence de sécurité associée à l'arrangement en matière d'approvisionnement initial. Des exigences futures peuvent définir les besoins en matière de sécurité.
- 3.4 Les exigences futures seront mises en concurrence entre les entreprises qui sont qualifiées pour les volets indiqués et qui détiennent les attestations de sécurité requise.
- 3.5 Les biens et services nécessaires feront l'objet d'une exigence ultérieure qui sera incorporée aux demandes de propositions (DP) émises aux titulaires qualifiés d'arrangements en matière d'approvisionnement. Ces exigences feront l'inventaire des biens à fournir ou des dates exactes, des lieux, des tâches et des travaux à remettre en ce qui concerne la

---

prestation de services ainsi que d'autres exigences de rendement correspondant aux différentes exigences techniques ou opérationnelles.

3.6 L'entrepreneur doit être capable de fournir les services prescrits immédiatement après l'attribution du contrat.

3.7 Les volets suivants décrivent les types de matériel qui peuvent être nécessaires :

3.7.1

**Volet 1 :** Audio Matériel et services connexes offrant des capacités de capture, d'enregistrement ou d'analyse audio;

3.7.2

**Volet 2 :** Matériel vidéo et services connexes offrant des capacités de capture, d'enregistrement ou d'analyse de vidéos ou d'images;

3.7.3

**Volet 3 :** Communications : Matériel et services connexes qui fournissent des capacités de communication, notamment des radios, des casques, des oreillettes ou des antennes;

3.7.4

**Volet 4 :** Services spécialisés liés au matériel informatique, création ou modification de logiciels pour augmenter les capacités ou intégrer les différents types de matériel décrits ci-dessus.

#### 4. Déplacements

4.1 Des déplacements peuvent être nécessaires pour l'accomplissement de certaines tâches. Si un déplacement est nécessaire, il sera prescrit dans le cadre de l'exigence suivante.

4.2 L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement autorisés et raisonnablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>).

4.3 Les installations du MDN sont considérées comme faisant partie de la Région de la capitale nationale (RCN), et les déplacements à l'intérieur de la RCN ne seront pas remboursés.

#### 5. Travaux à remettre

5.1 Les détails complets des exigences en matière de travaux à remettre seront énoncés dans l'exigence suivante, qui pourrait indiquer que l'entrepreneur doit fournir le matériel, les

---

logiciels ou les services requis pour la formation, l'entretien, la conception ou le soutien technique :

## **6. Exigences linguistiques**

- 6.1 Le personnel de l'entrepreneur doit être capable de lire, de communiquer oralement et par écrit, en anglais. Aux fins de cette exigence, la ressource de l'entrepreneur doit être en mesure de :
- a. donner des explications et des descriptions détaillées;
  - b. traiter les questions hypothétiques;
  - c. soutenir une opinion, défendre un point de vue ou justifier une mesure; conseiller et donner des conseils.
  - d. Responsable technique**

- 7.1 Le responsable technique sera le principal point de liaison pour le personnel de l'entrepreneur. Tous les services rendus seront soumis à l'inspection et à l'acceptation du responsable technique ou de son représentant désigné.

## **CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES**

Les soumissionnaires doivent répondre aux critères obligatoires suivants pour chacun des volets indiqués afin d'être pris en considération pour l'attribution d'un arrangement en matière d'approvisionnement. Les soumissionnaires peuvent être qualifiés dans un ou plusieurs volets.

Afin d'être admissible au volet 1, le soumissionnaire doit fournir une réponse aux critères M1, M5, M6 et M7. Afin d'être admissible au volet 2, le soumissionnaire doit fournir une réponse aux critères M2, M5, M6 et M7.

Afin d'être admissible au volet 3, le soumissionnaire doit fournir une réponse aux critères M3, M5, M6 et M7.

Afin d'être admissible au volet 4, le soumissionnaire doit fournir une réponse aux critères M4, M5, M6 et M7.

Si un soumissionnaire cherche à se qualifier dans plus d'un volet, il ne doit répondre qu'une seule fois aux exigences M5, M6 et M7.

N° de l'élément	EXIGENCES OBLIGATOIRES	EXIGENCES DE SOUMISSION
M 1.	Pour le volet 1, le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la fourniture de matériel permettant la capture, l'enregistrement ou l'analyse audio à des organisations de défense, de renseignement ou d'application de la loi au cours des trois (3) dernières années avant la date de clôture de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire doit fournir un minimum de trois (3) références clients qui peuvent confirmer que cette exigence a été satisfaite. Chaque référence doit inclure des renseignements de contact actuels (organisation du client, nom du client, numéro de téléphone et adresse de courriel).
M 2.	Pour le volet 2, le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la fourniture de matériel servant à la capture, à l'enregistrement ou à l'analyse de vidéos ou d'images à des organismes de défense, de renseignement ou d'application de la loi au cours des trois (3) dernières années précédant la date de clôture de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire doit fournir un minimum de trois (3) références clients qui peuvent confirmer que cette exigence a été satisfaite. Chaque référence doit inclure des renseignements de contact actuels (organisation du client, nom du client, numéro de téléphone et adresse de courriel).
M 3.	Pour le volet 3, le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la fourniture de matériel de communication, notamment des radios, des casques, des oreillettes ou des antennes, à des organisations de défense, de renseignement ou d'application de la loi au cours des trois (3) dernières années avant la date de clôture de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire doit fournir un minimum de trois (3) références clients qui peuvent confirmer que cette exigence a été satisfaite. Chaque référence doit inclure des renseignements de contact actuels (organisation du client, nom du client, numéro de téléphone et adresse de courriel).
M 4.	Concernant le volet 4, le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la fourniture de matériel informatique ou de logiciels spécialisés dans le but d'augmenter les capacités ou de mettre en place les divers types de matériel décrits aux sections 3.7.1 à 3.7.3 de l'exigence, et ce, pour le compte d'organisations de défense, de renseignement ou d'application de la loi au cours des trois (3) dernières années avant la date de clôture de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire doit fournir un minimum de trois (3) références clients qui peuvent confirmer que cette exigence a été satisfaite. Chaque référence doit inclure des renseignements de contact actuels (organisation du client, nom du client, numéro de téléphone et adresse de courriel).
M 5.	Le soumissionnaire doit consentir aux exigences en matière de non-divulgaration figurant à l'annexe B de l'arrangement en matière d'approvisionnement.	Le soumissionnaire doit remplir et signer l'entente de non-divulgaration figurant à l'annexe B de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6399-22CA50/B  
Client Ref. No. — N° de réf. du client  
W6399-22CA50

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. — N° du dossier  
KIN-2-58007

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN956  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

M 6.	Le soumissionnaire doit démontrer son expérience de l'innovation dans le domaine du matériel C4ISR.	Le soumissionnaire doit fournir un minimum de quatre (4) brevets qui ont été accordés au cours des dix (10) dernières années avant la date de clôture de la demande de soumissions et qui sont applicables aux types de matériel décrits à la section 3.7
M 7.	Le soumissionnaire doit indiquer, à l'annexe B, qu'il fournira l'un des quatre volets.	Le soumissionnaire doit remplir l'annexe B

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6399-22CA50/B  
Client Ref. No. — N° de réf. du client  
W6399-22CA50

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. — N° du dossier  
KIN-2-58007

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN956  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE « B », FORMULAIRE DE DEMANDE POUR UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT**

Soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Les volets pour lesquels le soumissionnaire demande un arrangement en matière d'approvisionnement et les endroits où le soumissionnaire fournira les installations ou les services. Le soumissionnaire doit indiquer la valeur minimale de l'exigence pour laquelle il répondrait à une demande de proposition.

Volet	Valeur minimale estimée de l'exigence pour le soumissionnaire de soumettre une proposition

---

## ANNEXE « C », ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je, \_\_\_\_\_, reconnais que dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir accès à des renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux, conformément au contrat no W6399-22CA50 conclu entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux et le ministre de la Défense nationale, notamment tout renseignement confidentiel ou exclusif à des tiers, et des renseignements conçus, développés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux.

Aux fins de la présente entente, l'information comprend, sans toutefois s'y limiter : les documents, instructions, lignes directrices, données, matériel, conseils ou toute autre information, qu'ils soient reçus verbalement, sous forme imprimée, enregistrés électroniquement ou autrement et qu'ils soient ou non étiquetés comme étant exclusifs ou sensibles, qui sont communiqués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

Je m'engage à ne pas reproduire, copier, utiliser, dévoiler, publier ou divulguer, en tout ou en partie, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus à toute personne autre qu'une personne employée par le Canada en fonction du besoin de savoir. Je m'engage à les protéger et à prendre toutes les mesures nécessaires et adéquates, y compris celles énoncées dans les instructions écrites ou verbales données par le Canada, pour empêcher la divulgation ou l'accès à ces renseignements en violation de la présente entente.

Je reconnais également que toute information fournie à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom doit être utilisée uniquement aux fins du contrat et doit demeurer la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de la présente convention subsiste après l'achèvement du numéro de série du contrat : W6399-22CA50

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6399-22CA50/B  
Client Ref. No. — N° de réf. du client  
W6399-22CA50

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. — N° du dossier  
KIN-2-58007

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN956  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « D », CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition technique qu'il respecte tous les critères obligatoires associés à tous les volets pour lesquels il demande à être préqualifié. Cela peut être démontré par l'un des éléments suivants : une brochure lisible, un dessin, une carte (avec des photos détaillées), un document écrit (avec des photos détaillées, le cas échéant) ou un schéma. Le soumissionnaire peut demander à être préqualifié pour l'un ou l'ensemble des quatre volets.



## ANNEXE « E », INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

### 1. Conseil d'administration

Conformément à la, [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#), section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre : \_\_\_\_\_

### 2. Numéro d'entreprise — approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise — approvisionnement — \_\_\_\_\_

Si les fournisseurs ne possèdent pas de NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.