



**REQUEST FOR PROPOSAL /  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

**Bid Receiving – PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
11 Laurier St. / 11 rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

Epost: Please forward an e-mail to  
[TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-  
ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-<br/>ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) in  
order to inform the Bid Receiving Unit of your  
interest in bidding via Epost.  
Connexion postal: Veuillez envoyer un courriel  
à l'adresse courriel suivante :  
[TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-  
ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-<br/>ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
pour informer l'Unité de réception des  
soumissions de votre intérêt à soumissionner  
via Connexion postal

Or By/Ou par Fax To/A: (819) 997-9776

**Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any  
attached sheets at the price(s) set out  
therefore.

**Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute  
feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

**Solicitation Closes /  
L'invitation prend fin:**

At / à :  
(EST / heure normale de l'Est)  
(EDT / heure avancée de l'Est)

On / le :

<b>Title / Titre:</b> CSAR Radios & Spares / Radios et pièces de rechange, Recherche et sauvetage Canadien	<b>Solicitation No / No de l'invitation:</b> W8485-247915/A
<b>Date of Solicitation / Date de l'invitation:</b>	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à:</b>	
National Defence Headquarters 101 Colonel By Drive Ottawa, ON K1A 0K2  Attn: Dany Lebel, DAP 2-2-7 dany.lebel2@forces.gc.ca	
<b>Telephone No. / N° de téléphone:</b> N/A	<b>FAX No / No de fax:</b> N/A
<b>Destination:</b> Specified herein / Précisé dans les présentes	

**Instructions:**

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

**Instructions:**

Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés «rendu droits acquittés», tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente

<b>Delivery required / Livraison exigée:</b>	<b>Delivery offered / Livraison proposée:</b>
<b>Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur:</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie):</b>	
Name / Nom: _____ Title / Titre: _____	
Signature: _____ Date: _____	

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 BESOIN.....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTAL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	7
2.4 LOIS APPLICABLES .....	7
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	7
2.6 PIÈCES DE RECHANGE D'AVION MILITAIRE - CONDITION ET ATTESTATION DES ARTICLES FINAUX À LIVRER	7
2.7 PRODUITS DE REMPLACEMENT - ÉCHANTILLONS (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE).....	10
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>11</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	11
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>13</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>14</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .	14
<b>ANNEXE 1 À LA PARTIE 5 – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - CERTIFICATION</b> .....	<b>16</b>
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>17</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	17
6.2 BESOIN.....	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	17
6.5 RESPONSABLES .....	18
6.6 PAIEMENT.....	19
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	19
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	20
6.9 LOIS APPLICABLES .....	20
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	20
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE .....	20
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	20
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	21
6.14 EMBALLAGE .....	21
6.15 ASSURANCE DE QUALITÉ.....	22
6.18 PIÈCES DE RECHANGE D'AVION MILITAIRE - DOCUMENTATION SUR LA NAVIGABILITÉ .....	22
6.19 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION (MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE) .....	22
<b>ANNEXE « A »</b> .....	<b>26</b>
BESOIN – DÉTAILS DES ARTICLES .....	26
SUBSTITUT – DÉTAILS DES ARTICLES.....	28
<b>ANNEXE « B » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>30</b>

LES INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE ..... 30

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit à l'Annexe « A », Détails des articles.

### **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](#) (2023-06-08) 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 :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée dans sa totalité.
- b) La section 05, Présentation des soumissions – sous-alinéa 4 est modifiée comme suit :

Supprimer :	60 jours
Insérer :	90 jours
- c) La section 20, Autres renseignements – l'article 2 est supprimé

### **Difficultés techniques lors de la transmission des soumissions**

Cette section s'applique malgré toute disposition contraire dans cette invitation à soumissionner ou dans les instructions uniformisées ou les instructions générales (veuillez sélectionner le type d'instructions qui s'appliquent à l'invitation à soumissionner et supprimer les instructions qui ne s'appliquent pas).

Lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), AchatsCanada (SAP Ariba) ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date de clôture, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

- i) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- ii) Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

### **Intégralité de la soumission**

Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission

répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

### **2.1.2 Soumission impliquant la production de marchandises contrôlées ou accès à celles-ci**

Lorsque la demande de soumissions donnera lieu à un contrat comportant la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, comme défini en vertu de la Loi sur la production de la défense, L.R. 1985, ch. D-1, (article 35 et annexe de la loi). Les soumissionnaires sont avisés que, au Canada, qu'en vertu de la loi, seules les personnes qui sont inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) peuvent légalement examiner, posséder ou transférer des marchandises contrôlées. Des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC sont disponibles à l'adresse suivante : <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pmc-cgp/enregistrement-register/ld-nscrptn-gl-rgstrtn-fra.html>.

Les exigences sont les suivantes :

- (a) Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées, de la technologie contrôlée ou des données techniques contrôlées, le soumissionnaire doit être inscrit, exempté ou exclu en vertu du PMC avant de recevoir la demande de soumission. Les demandes visant à obtenir des données techniques ou des spécifications liées aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit au praticien en approvisionnement indiqué dans la demande de soumissions et doivent contenir les détails suivants :
  - i. un numéro d'inscription valide au PMC (et la date d'expiration) dans le cas des personnes autorisées à exercer des activités commerciales au Canada; ou
  - ii. une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.
- (b) Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées, à la technologie contrôlée ou aux données techniques contrôlées, mais que le contrat subséquent nécessite la production de ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC, ou autorisés par le pays étranger pertinent avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.
- (c) Lorsque le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au

moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction du praticien en approvisionnement, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

(d) Si le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant ne prouve pas, à la satisfaction du praticien en approvisionnement, qu'ils sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, il sera en défaut d'exécution du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

(e) Les soumissionnaires sont avisés que tous les renseignements figurant sur le formulaire de demande d'inscription (ou d'exemption) seront vérifiés et que les erreurs ou les inexactitudes pourront causer d'importants retards ou entraîner le refus de l'inscription ou de l'exemption.

Avant de recevoir les marchandises, la technologie ou les données techniques, ou avant de donner accès aux marchandises contrôlées, à la technologie ou aux données techniques à d'autres tiers, le soumissionnaire doit obtenir une autorisation de transfert par l'entremise du praticien en approvisionnement.

Quand un soumissionnaire retenu américain ou des sous-traitants américains fabriquent ou exportent des articles de défense couverts en vertu de la United States Munitions List (USML), le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant américains doivent être enregistrés, au moment de l'attribution du contrat, auprès du U.S. Department of State conformément aux ITAR. Tous les soumissionnaires et tout sous-traitant américains doivent fournir leurs certificats du U.S. Department of State pour confirmer leur statut d'enregistrement.

## **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, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.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.

## 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 en **Ontario**, 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.

## 2.6 Pièces de rechange d'avion militaire - condition et attestation des articles finaux à livrer

Les catégories suivantes ne s'appliquent pas aux pièces standard et commerciales. Les pièces standard sont constituées de pièces matérielles communes et de matières premières qui ne sont pas nécessairement conçues pour les avions, qui sont produites selon les spécifications industrielles ou gouvernementales reconnues, et qui sont offertes sans limite d'exclusivité (par exemple, les pièces matérielles de la Society of Automotive Engineers (SAE), de la National Aerospace Standard (NAS), de l'Army-Navy Aeronautical Standard (AN) et de la Military Standard (MS). Les pièces commerciales sont constituées de pièces non aéronautiques communes produites selon les spécifications industrielles



reconnues et offertes sur le marché commercial. Les pièces standard et commerciales à fournir doivent être neuves.

1. Catégorie 1 - Matériel neuf

Les articles finaux à livrer qui doivent être fabriqués ou qui ont été fabriqués, mais qui n'ont pas encore servi, et qui sont fournis par :

- a. le propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles; ou
- b. le fabricant autorisé ou l'agent ou le distributeur du propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles; ou
- c. les distributeurs approuvés par Transports Canada (TC) ou accrédités par l'Aviation Suppliers Association, dans le cas des pièces pouvant être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil; ou
- d. les organismes de maintenance des aéronefs approuvés ou accrédités par TC, par l'autorité de navigabilité technique du ministère de la Défense nationale - Forces canadiennes (MDN/FC) ou par des ateliers de réparation certifiés par la Federal Aviation Administration (FAA).

2. Catégorie 2 - Nouveau matériel excédentaire

Articles finaux à livrer, inutilisés et fournis par une entité distincte de celles qui sont énumérées dans la catégorie 1. La documentation de la traçabilité complète jusqu'au propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles, jusqu'au fabricant autorisé ou jusqu'à l'agent ou distributeur est exigée.

3. Catégorie 3 - Autre état

Tout état ne correspondant pas aux catégories 1 ou 2 pour les articles finaux à livrer. Si le soumissionnaire offre des articles finaux à livrer correspondant à la catégorie 3, il doit fournir la description détaillée de l'état de l'article et tous les documents de traçabilité disponibles avec sa soumission. Les soumissions portant sur les pièces appartenant à cette catégorie pourront être évaluées par le Canada.

Grille des articles finaux à livrer

Les soumissionnaires doivent indiquer le code OTAN des fabricants (COF) ou le code CAGE (Commercial and Government Entity) de l'entreprise industrielle, dans la catégorie correspondante de la grille. Si par exemple un soumissionnaire propose des articles de la catégorie 1, il doit indiquer le COF de cette catégorie, conformément à l'exemple ci-après. Les soumissionnaires peuvent se servir d'annexes au besoin pour compléter la description prévue dans la catégorie 3.

Article	Catégorie 1 Matériel neuf	Catégorie 2 Nouveau matériel excédentaire	Catégorie 3 Autre état
EXEMPLE	COF : ABC12 Nom: TPSGC	_____	_____
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____

Exigences pour la certification de la navigabilité

Les exigences pour la certification de la navigabilité ne s'appliquent pas à la fourniture des pièces standard et commerciales. Ces pièces doivent être accompagnées d'un bordereau d'emballage indiquant le nom et l'adresse du fournisseur, le numéro de nomenclature de l'OTAN, la norme de fabrication (SAE, NAS, AN ou MS, par exemple) et(ou) les numéros de pièces et de modèles du fabricant, le cas échéant, la quantité, la désignation du lot ou le numéro de lot, s'il y a lieu, ainsi que la date de fabrication ou la durée de conservation, dans les cas pertinents.

Les soumissionnaires sont avisés que l'entrepreneur sera obligé de fournir, pour chaque unité, la documentation sur la navigabilité ci-après en l'insérant dans l'emballage interne ou en la joignant aux biens fournis en vertu du contrat subséquent. Il est à noter que cette documentation s'ajoute à celle exigée à l'appui du paiement des factures ou aux autres documents exigés dans le contrat :

1. Les pièces de rechange d'avion propres au domaine militaire dans les catégories 1 et 2 doivent être accompagnées d'un certificat de conformité du fabricant original de l'équipement (FOE) ou de son fabricant agréé, certificat qui doit comprendre les renseignements suivants :
  - a. la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature et(ou) le numéro de série, selon le cas;
  - b. l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur autorisé respectant l'esprit de ce qui suit :  
J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception pertinentes et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité.
  - c. l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.
2. Les pièces des catégories 1 et 2 qui peuvent être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil doivent être accompagnées d'un certificat de conformité, à savoir :
  - a. le formulaire 24-0078 de TCAC (Bon de sortie autorisée), signé par un inspecteur autorisé de TC dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;
  - b. le formulaire 8130-3 de la FAA (Airworthiness Approval Tag), ou le formulaire 8130-4 de la FAA (Export Certificate of Airworthiness), signé par un inspecteur autorisé de la FAA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;
  - c. le formulaire Joint Aviation Authorities (JAA) Form One (Authorized Release Certificate), signé par un inspecteur autorisé de la JAA dans les deux années avant la date de l'attribution du contrat;
  - d. le formulaire European Aviation Safety Agency (EASA) Form One (Authorized Release Certificate), signé par un inspecteur autorisé de l'EASA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat; ou
  - e. le certificat de conformité du FOE ou d'un fabricant agréé du FOE, comportant :
    - i. la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature et(ou) le numéro de série, selon le cas;
    - ii. l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur respectant l'esprit de ce qui suit :  
J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception pertinentes et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité.
    - iii. l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.
3. Les soumissionnaires doivent préciser lequel des documents identifiés ci-haut accompagnera chaque article à fournir pour donner suite à cette demande de soumissions.

### **2.6.1 Pièces de rechange d'avion militaire - substituts et traçabilité**

Le numéro de pièce et le code OTAN des fabricants (COF) ou le code Commercial And Government Entity (CAGE) spécifié dans la demande de soumissions sont les seuls, à la connaissance du ministère de la Défense nationale, qui répondent aux exigences en matière de forme, d'ajustage et de fonction pour la conception du type d'aéronef approuvée par le fabricant original de l'équipement (FOE) sur lequel les pièces seront posées.

Si le soumissionnaire propose de fournir une pièce avec un numéro de pièce, un COF ou code CAGE différent, le soumissionnaire doit fournir, avec sa soumission, toute l'information technique (c'est-à-dire les dessins, les spécifications, les rapports techniques et(ou) les rapports d'essai) nécessaire pour montrer clairement que la pièce proposée possède des caractéristiques de forme, d'ajustage et de

fonction équivalentes à celles du numéro de pièce, du COF ou du code CAGE spécifié dans la demande de soumissions.

Le défaut de fournir l'information technique exigée aura pour conséquence que la soumission sera jugée non recevable pour ce qui est de chaque pièce pour laquelle cette information est exigée.

Si la pièce n'est pas fabriquée par le FOE de l'avion, elle doit l'être par un de ses fournisseurs autorisés ou par le fabricant original de la pièce retenue par le FOE de l'avion (ou par l'entreprise qui lui succède, ou encore par une entreprise agréée par ce fabricant). Le Canada se réserve le droit de s'assurer, auprès du FOE de l'avion, que le fabricant de la pièce proposée est effectivement autorisé, par ce FOE, à la produire ou à la fournir au FOE.

Si le soumissionnaire propose de fournir une pièce avec un numéro de pièce, un COF ou code CAGE différent, le soumissionnaire doit fournir l'avis de substitution suivant dûment complété.

#### Avis de substitution

1. Numéro d'article : \_\_\_\_\_
2. Données techniques originales (désignées ci-après)
  - a. Numéro de pièce \_\_\_\_\_
  - b. COF ou code CAGE \_\_\_\_\_
  - c. Autres \_\_\_\_\_
3. Changements proposés
  - a. Numéro de pièce \_\_\_\_\_
  - b. COF ou code CAGE \_\_\_\_\_
  - c. Autres \_\_\_\_\_
4. Motif du changement/données justificatives  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le soumissionnaire est prié de noter que la disponibilité et la conservation des registres du fabricant constituant la preuve d'origine seront des exigences du contrat subséquent.

## 2.7 Produits de remplacement - échantillons (Ministère de la Défense nationale)

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les « **7 jours civils** » après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

## **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

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>). 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 besoins.

#### **Section II: Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires doivent inclure l'information suivante dans leur soumission financière :

1. Le nom légal
2. Le nom de la personne ressource (incluant l'adresse postale, numéro de téléphone et télécopieur, et courriel) autorisée par le soumissionnaire de communiquer avec le Canada en ce qui a trait à :
  - la soumission, et tout contrat résultant de la soumission

**NOTEZ BIEN : SI APPLICABLE, IL EST OBLIGATOIRE DE LA PART DU SOUMISSIONNAIRE DE SOUMISSIONNER SUR TOUTES LIGNES IDENTIQUES (ex. : numéro de stock de l'OTAN identique), CAR SEULEMENT L'ENDROIT DE LIVRAISON DIFFERE.**

### **Section III: Attestations**

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

#### **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 « B » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « B » 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

## **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**

Les soumissionnaires ont l'obligation de présenter le numéro de l'article, ainsi que tous les critères techniques, tel que décrit à l'**annexe A – Besoin**.

##### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

### **4.2 Méthode de sélection**

Pour être déclarée recevable, la soumission doit satisfaire aux exigences énoncées dans la demande de soumissions ainsi qu'à tous les critères techniques d'évaluation obligatoires. Une soumission peut être présentée pour une partie ou l'ensemble des articles décrits dans la section 1.0 de l'Énoncé des besoins. Pour chaque article présenté dans la section 1.0, la soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'octroi d'un contrat relatif à l'article correspondant.

#### **4.2.1 Soumissions basses identiques – meilleure valeur**

Si l'on reçoit des soumissions basses identiques, la Politique sur les marchés du CT (paragraphe 10.8.17) indique que le contrat sera attribué en fonction de la meilleure valeur. Notre méthode d'évaluation, de soumissions basses identiques, sera basée sur l'évaluation des conditions suivantes, dans cet ordre, afin d'identifier l'option la plus favorable pour le Canada.

- a. Date de livraison offerte par le soumissionnaire
- b. Heure à laquelle la soumission a été reçue par le soumissionnaire
- c. Rendement global du soumissionnaire (service après-vente)

## **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 fautive, 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.

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.

Si la proposition du soumissionnaire dépasse 1 000 000 \$, options exclues et taxes applicables incluses, alors les paragraphes suivants s'appliqueront :

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante une annexe dûment remplie intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante une annexe dûment remplie Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, pour chaque membre de la coentreprise.



## **ANNEXE 1 à la PARTIE 5 – PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - CERTIFICATION**

En présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, j'atteste, en tant que soumissionnaire, que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. Les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au marché.

Pour en savoir plus sur le Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web du [Programme du travail d'EDSC](#).

Date : \_\_\_\_\_(JJ-MM-AAAA) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.]

Veuillez remplir les parties A et B.

### **A. Cochez l'une des déclarations suivantes :**

- R1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- R2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- R3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- R4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou à temps partiel au Canada.
- R5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés et plus au Canada.
  - A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) au Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire LAB1168, le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'EDSC.

### **B. Cochez l'une des déclarations suivantes :**

- B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'une coentreprise.

**OU**

- B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise, et chaque membre de celle-ci doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie. (voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées).

## **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 Besoin**

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

#### **6.2.1 État du matériel - Ministère de la Défense nationale**

##### **Option 1**

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

**OU**

##### **Option 2**

S'il ne s'agit pas de matériel neuf faisant partie de la production courante, ou provient d'une source autre que le fabricant principal ou son agent accrédité, il ne doit jamais avoir servi et être à l'état neuf, fourni par un entrepreneur approuvé avec les dernières modifications incorporées selon le cas, et accompagné des bordereaux d'envoi.

Nom du fabricant : \_\_\_\_\_

Date de fabrication : \_\_\_\_\_

Date de vulcanisation, si l'article contient des élastomères : \_\_\_\_\_ .

*(NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat).*

### **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** (2022-12-01), 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 durée du contrat est à parti de l'attribution du contrat juste qu'au \_\_\_\_\_. *(NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat).*

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_. (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat**).

#### 6.5 Responsables

##### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Dany Lebel  
Titre : Agent d'approvisionnement et de soutien  
Ministère de la défense nationale  
DGAEPM/DAP/DAP 2-2-7  
Direction : Direction de l'obtention aérospatiale  
Adresse : 101 Colonel By Drive  
Ottawa, ON  
K1A 0K2  
DAP 2-2-7  
Courriel : [dany.lebel2@forces.gc.ca](mailto:dany.lebel2@forces.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 Responsable Technique

Le responsable technique pour le contrat est : (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat**).

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 Responsable des achats

Le Responsable des achats pour le contrat est: (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat**).

Le Responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le Responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

##### 6.5.4 Représentants de l'entrepreneur (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : se doit être remplie par le soumissionnaire et envoyer en même temps que les soumissions**)

Personne avec qui communiquer :

### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
N° de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
N° de 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 prix ferme**, précisé dans l'**Annexe A**, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ **pour article no. \_\_\_**. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus. (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat**).

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

### 6.6.2 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

### 6.6.3 Paiements multiples

**H1000C** (2008-05-12) Paiement unique

**H1001C** (2008-05-12) Paiements multiples

## 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

**W1941**

25E DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES CANADIENNES  
6560 RUE HOCHELAGA

MONTRÉAL QC H1N 1X9  
Attention: Comptes payable

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante et le Responsable des achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire

## 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.

### 6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en **Ontario** 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.

- a) les articles de la convention;
- b) les [2003](#) (2023-06-08) biens ou services – besoins concurrentiels
- c) les conditions générales [2010A](#) (2022-12-01) Conditions générales – biens (complexité moyenne).;
- d) Annexe A, Besoin;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_. (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : Cette information sera insérée lors de l'obtention du contrat.**)

## 6.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## 6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

[A0301C](#) (2007-05-25) Pièces de rechange d'avion militaire - conservation des registres  
[A9131C](#) (2020-11-19) Programme des marchandises contrôlées - contrat  
[B1505C](#) (2016-01-28) Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux

[B4060C](#) (2011-05-16) Marchandises contrôlées  
[B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires  
[C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - **entrepreneur établi à l'étranger**  
[C2605C](#) (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - **entrepreneur établi à l'étranger**  
[C2608C](#) (2020-07-01) Documentation des douanes canadiennes - **entrepreneur établi à l'étranger**  
[C2610C](#) (2007-11-30) Droits de douane - Ministère de la Défense nationale est l'importateur  
[C2611C](#) (2007-11-30) Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur  
[C2800C](#) (2013-01-28) Cote de priorité  
[C2801C](#) (2022-03-29) Cote de priorité : Entrepreneurs établis au Canada  
[D0050C](#) (2007-05-25) Certificat d'utilisateur final  
[D3010C](#) (2016-01-28) Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux  
[D3014C](#) (2007-11-30) Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux  
[D3015C](#) (2014-09-25) Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage  
[D6010C](#) (2007-11-30) Palettisation  
[D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplets  
[G1005C](#) (2016-01-28), Assurances – aucune exigence particulière

### 6.13 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](#) ».

### 6.14 Emballage

L'entrepreneur doit préparer tout pour la livraison de l'article 1 jusqu'à 6 selon le dernier numéro de la Canadian Forces emballage spécification D-LM-008-036/SF-000, DOT pré requis minimums pour le Pack Standard du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer tous les articles en quantités de un (1) par paquet, et **a l'obligation d'emballer** tous les articles, tel que démontré sous la description à l'**Annexe A**.

[D2000C](#) (2007-11-30), Marquages  
[D2001C](#) (2007-11-30), Étiquetage  
[D2025C](#) (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois  
[D3015C](#) (2014-09-25) Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

[D3010C](#) (2016-01-28) Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux

L'entrepreneur doit préparer pour la livraison de l'article 7 comme suit :

1. L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses/produits dangereux qui sont classés comme dangereux comme suit :



3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
  - a. le numéro du contrat;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. les détails complets sur les marchandises dangereuses/produits dangereux selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses* du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de 30 jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou 30 jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

**OU**

#### **6.19.1 Instructions d'expédition (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger**

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur \_\_\_\_\_ (**insérer le nom du lieu convenu, par ex. l'établissement de l'entrepreneur**) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

***Instruction aux agents de négociation des contrats : Avant l'attribution du contrat, choisir l'option a), b), c), ou d), et supprimer les options non utilisées et cette instruction.***



- a. *Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé aux États-Unis (É.-U.) :*

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)  
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)  
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel : [ILHQottawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQottawa@forces.gc.ca)

**OU**

- b. *Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé au Royaume Uni ou en Irlande :*

Logistique intégrée du Royaume Uni (LIRU)  
Téléphone : 011-44-1895-613023, ou  
011-44-1895-613024, ou  
Télécopieur : 011-44-1895-613046  
Courriel : [CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca](mailto:CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca)

De plus, l'entrepreneur **doit envoyer** au LIRU le formulaire « Shipping Advice and Export Certificate », dûment **complété**, par courriel à :

[CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca](mailto:CFSUEDetUKMovements@forces.gc.ca).

La livraison de tout article excédant 600 livres sterling (GPB) exporté du Royaume-Uni et de l'Irlande sera dédouané par le MDN selon les nouveaux systèmes britanniques d'exportation et de tarifs douaniers « Her Majesty's Customs & Excise » (HMCE) New Export Systems (NES). L'entrepreneur doit respecter les exigences de « HMCE » en s'enregistrant auprès de cette organisation ou en laissant le soin à un transitaire d'assurer l'entrée des envois au Canada. Une copie imprimée de la section Export Declaration dans les « NES », indiquant clairement le numéro « Declaration Unique Consignment Reference Number », doit être fournie par l'entrepreneur et jointe à l'envoi. L'entrepreneur doit s'assurer que cette procédure est exécutée pour tout le matériel, qu'il s'agisse d'exportation d'articles d'achat initial ou d'articles de réparation et de révision. « HMCE » autorisera à l'Unité de soutien des Forces canadiennes (Europe) à expédier les biens seulement si la procédure a été suivie de façon intégrale et convenable par l'entrepreneur. **Remarque** : Afin de vous assurer d'obtenir une réponse à vos demandes de renseignement concernant la passation de marchés comme les Incoterms, mettez toujours l'adresse [ILHQottawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQottawa@forces.gc.ca) en copie conforme.

**OU**

- c. *Insérer le texte suivant lorsque l'entrepreneur est situé dans un pays autre que le Canada, les É.-U., le Royaume Uni ou l'Irlande :*

Logistique intégrée de l'Europe (LIE)  
Téléphone : +49-(0)-2203-908-1807 ou 2748 ou 5304  
Télécopieur : +49-(0)-2203-908-2746  
Courriel : [LEA@forces.gc.ca](mailto:LEA@forces.gc.ca)

**Remarque** : Afin de vous assurer d'obtenir une réponse à vos demandes de renseignement concernant la passation de marchés comme les Incoterms, mettez toujours l'adresse [ILHQottawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQottawa@forces.gc.ca) en copie conforme.

**OU**

- d. *Insérer le texte suivant pour les ventes de matériel militaire des États-Unis à l'étranger :*

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)  
Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)

Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel : [ILHQottawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQottawa@forces.gc.ca)

Le Canada est responsable du choix de l'entreprise de transport pour l'expédition des biens fournis en vertu du contrat de vente de matériel militaire à l'étranger. Les instructions sur la façon de procéder pour obtenir du Canada le choix de l'entreprise de transport se trouvent dans le « Military Assistance Program Address Directory » du Département de la défense des É.-U. (DoD 4000.25-8-M), sous l'Indicateur des instructions spéciales (IIS) pour le Canada. L'entrepreneur ne doit pas expédier les biens tant que les instructions correspondant à l'indicateur IIS n'ont pas été respectées.

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
  - a. le numéro du contrat;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause [C2608C](#) du [clauses et conditions uniformisées d'achat](#)) ou une copie du formulaire C11 [Facture des Douanes Canadiennes](#) (PDF 429Ko) - ([Aide sur les formats de fichier](#)), de l'Agence des services frontaliers du Canada;
  - g. les codes de la « [Schedule B](#) » (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
  - h. le certificat d'origine de l'Accord Canada-États-Unis-Mexique (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique);
  - i. les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable, les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions applicables du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international, ou du [Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport, et des documents douaniers.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du point de contact en matière de logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada après un délai de 30 jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou 30 jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

**ANNEXE « A »**

**BESOIN – Détails des articles**

Article	Description	Unité de quantité de base	Quantité	Adresse de livraison	Adresse de facturation	Assurance de la qualité	Biens contrôlés	Prix unitaire ferme Taxes applicables en sus	Taxes applicables	Temps de livraison	Prix total
1	<b>NNO:</b> 5820-01-526-8808 RADIO, ENSEMBLE <b>Numéro de référence :</b> 01-P46610J002  <b>NCAGE:</b> 1VPW8	CH	80	<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal, QB H1N 3V9	<b>W1941</b> 25E DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES CANADIENNES 6560 RUE HOCHELAGA MONTRÉAL QC H1N 1X9 Attention: <b>Comptes payable</b>	C	OUI	\$	\$		\$
2	<b>NNO:</b> 6130-01-622-5672 CHARGEUR, BATTERIE <b>Numéro de référence :</b> MAI-150750  <b>NCAGE:</b> 4U927	CH	16	<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal, QB H1N 3V9	<b>W1941</b> 25E DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES CANADIENNES 6560 RUE HOCHELAGA MONTRÉAL QC H1N 1X9 Attention: <b>Comptes payable</b>	C	NON	\$	\$		\$
3	<b>NNO:</b> 5895-01-497-5386 LOADER ADAPTER ASMB <b>Numéro de référence</b> 67-P49780F001 <b>NCAGE:</b> 1VPW8	CH	5	<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal, QB H1N 3V9	<b>W1941</b> 25E DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES CANADIENNES 6560 RUE HOCHELAGA MONTRÉAL QC H1N 1X9 Attention: <b>Comptes payable</b>	C	NON	\$	\$		\$
4	<b>NNO:</b> 5985-01-509-6991 ANTENNE <b>Numéro de référence</b> 01-P46710J001 <b>NCAGE:</b> 1VPW8	CH	100	<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal, QB H1N 3V9	<b>W1941</b> 25E DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES CANADIENNES 6560 RUE HOCHELAGA MONTRÉAL QC H1N 1X9 Attention: <b>Comptes payable</b>	C	OUI	\$	\$		\$

5	<b>NNO:</b> 5999-01-527-6387 ACCESSOIRES, EQUIPEMENT ELECTRONIQUE <b>Numéro de référence :</b> 67-P44340G001  <b>NCAGE:</b> 67032	CH	100	<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal, QB H1N 3V9	<b>W1941</b> 25E DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES CANADIENNES 6560 RUE HOHELAGA MONTRÉAL QC H1N 1X9 Attention: <b>Comptes payable</b>	C	NO	\$	\$		\$
6	<b>NNO:</b> 5895-01-530-1485 CAPOT/HOUSSE, EQUIPEMENT DE COMMUNICATION <b>Numéro de référence</b> 01-P44320G001 <b>NCAGE:</b> 1VPW8	PG	5 (PACK OF 25)	<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal, QB H1N 3V9	<b>W1941</b> 25E DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES CANADIENNES 6560 RUE HOHELAGA MONTRÉAL QC H1N 1X9 Attention: <b>Comptes payable</b>	C	NO	\$	\$		\$
7	<b>NNO:</b> 6140-01-622-5675 BATTERIE D'ACCUMULATEURS <b>Numéro de référence</b> <b>MAI-150745</b> <b>NCAGE:</b> 4U927			<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal, QB H1N 3V9	<b>W1941</b> 25E DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES CANADIENNES 6560 RUE HOHELAGA MONTRÉAL QC H1N 1X9 Attention: <b>Comptes payable</b>	C	NO	\$	\$		\$
<b>SOUS TOTAL</b>											\$
<b>TAXES APPLICABLE</b>									<b>MONTANT</b>		
										<b>TPS:</b>	\$
										<b>TVH:</b>	\$
										<b>TVP:</b>	\$
<b>TOTAL</b>											\$

**ATTACHEMENT 1 À LA PARTIE 3 DE LA SOLIDITE DE L'OFFRE**

**SUBSTITUT – Détails des articles**

Article	Description	Unité de quantité de base	Quantité	Adresse de livraison	Adresse de facturation	Assurance de la qualité	Biens contrôlés	Prix unitaire ferme Taxes applicables en sus	Taxes applicables	Temps de livraison	Prix total
1	<b>NNO:</b> <b>Numéro de référence</b> <b>NCAGE:</b>	CH	50	<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal, QB H1N 3V9	<b>W1941</b> 25E DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES CANADIENNES 6560 RUE HOCHELAGA MONTRÉAL QC H1N 1X9 Attention: <b>Comptes payable</b>			\$	\$		\$
2	<b>NNO:</b> <b>Numéro de référence</b> <b>NCAGE:</b>	CH	16	<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal, QB H1N 3V9	<b>W1941</b> 25E DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES CANADIENNES 6560 RUE HOCHELAGA MONTRÉAL QC H1N 1X9 Attention: <b>Comptes payable</b>			\$	\$		\$
3	<b>NNO:</b> <b>Numéro de référence</b> <b>NCAGE:</b>	EA	5	<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal, QB H1N 3V9	<b>W1941</b> 25E DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES CANADIENNES 6560 RUE HOCHELAGA MONTRÉAL QC H1N 1X9 Attention: <b>Comptes payable</b>			\$	\$		\$
4	<b>NNO:</b> <b>Numéro de référence</b> <b>NCAGE:</b>	EA	100	<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal, QB H1N 3V9	<b>W1941</b> 25E DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES CANADIENNES 6560 RUE HOCHELAGA MONTRÉAL QC H1N 1X9 Attention: <b>Comptes payable</b>			\$	\$		\$

5	<b>NNO:</b> <b>Numéro de référence</b> <b>NCAGE:</b>	CH	100	<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal, QB H1N 3V9	<b>W1941</b> 25E DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES CANADIENNES 6560 RUE HOCHELAGA MONTRÉAL QC H1N 1X9 Attention: <b>Comptes payable</b>	C	NON	\$	\$		\$	
6	<b>NNO:</b> <b>Numéro de référence</b> <b>NCAGE:</b>	PQ	5 (PAQUE T DE 25)	<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal, QB H1N 3V9	<b>W1941</b> 25E DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES CANADIENNES 6560 RUE HOCHELAGA MONTRÉAL QC H1N 1X9 Attention: <b>Comptes payable</b>	C	NON	\$	\$		\$	
7	<b>NNO:</b> <b>Numéro de référence</b> <b>NCAGE:</b>	CH	100	<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal, QB H1N 3V9	<b>W1941</b> 25E DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT DES FORCES CANADIENNES 6560 RUE HOCHELAGA MONTRÉAL QC H1N 1X9 Attention: <b>Comptes payable</b>	C	NON	\$	\$		\$	
<b>SOUS TOTAL</b>											\$	
<b>TAXES APPLICABLE</b>									<b>MONTANT</b>		<b>TPS:</b>	\$
											<b>TVH:</b>	\$
											<b>TVP:</b>	\$
<b>TOTAL</b>											\$	

**ANNEXE « B » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

**LES INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement)