



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Bid Receiving Mailbox – Réception des soumissions

Email – Courriel:

aops.pfm-npea.cp@forces.gc.ca

Stephen.Vogler@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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).

Title/Titre Dispositif de remorquage	Solicitation No – N° de L'invitation W847S-240146/B
Date of Solicitation – Date de l'invitation Décembre 28, 2023	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Autorité contractante : Nom : Steve Vogler BCP du NPEA DGRGP(Mer) Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5	
Telephone No. – N° de téléphone 902-456-6702	Email – Courriel Stephen.Vogler@forces.gc.ca
Destination: Thales Warehouse 495 Wilkinson Ave Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0M6	

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, comme indiqué. Le montant de la TPS/TVH doit être indiqué séparément.

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à: 2:00 PM AST – Eastern Daylight Time –
Heure avancée de l'Est On – January 12,
2024 – le Janvier 12, 2024

Delivery required - Livraison exigée Voir ci-après	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
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)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions W847S-240146/A précédente datée du 2023-08-11 avec une date limite de clôture du 2023-10-05 à 2h (heure normale de l'Est). Une séance de débriefing ou de rétroaction sera organisée sur demande des soumissionnaires/offrants/fournisseurs qui ont soumissionné pour l'appel d'offres précédent.

1.2 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.3 Énoncé des besoins

Les besoins sont décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins.

1.4 Comptes rendus

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

1.5 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.6 Service Connexion de la Société canadienne des postes

Les soumissionnaires peuvent utiliser le service Connexion de la Société canadienne des postes pour présenter leur offre.

Pour obtenir de plus amples renseignements, les soumissionnaires doivent consulter la partie 2 intitulée « Instructions à l'intention des soumissionnaires » et la partie 3 intitulée « Instructions pour la préparation des soumissions » de la demande de soumissions.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées 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 (TPSGC).

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.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

2.1.2 Difficultés techniques de la transmission de la soumission

Malgré toute disposition contraire des paragraphes (05), (06) ou (08) des instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé la transmission de sa soumission au moyen d'une méthode de soumission électronique (comme la télécopie ou le service Connexion de la Société canadienne des postes [SCP], ou autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu recevoir ou décoder l'intégralité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter l'intégralité de l'offre reçue après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, 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 la demande de soumissions pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
- (ii) Les propriétés électroniques de la documentation de l'offre indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

2.1.3 Exhaustivité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions, le Canada examinera la soumission afin de déterminer si elle est complète. L'examen de l'exhaustivité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu et n'évaluera pas si la soumission répond aux normes ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions, mais se limitera uniquement à évaluer son exhaustivité.

Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de soumettre les renseignements jugés manquants ou incomplets lors de cet examen dans les deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et jugée complète lorsque les éléments suivants auront été soumis par le soumissionnaire :

1. que les attestations et garanties exigées à la date de clôture de la soumission sont incluses;
2. que les soumissions soient correctement signées, que le soumissionnaire soit correctement identifié;
3. que le soumissionnaire a accepté les modalités de la demande de soumissions et du contrat subséquent;

4. que tous les documents créés avant la clôture des soumissions, mais en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir, ont été correctement soumis et reçus par le Canada;

5. que toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture des soumissions, mais en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir, ont été correctement soumises et reçues par le Canada.

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions ou sauf mention contraire de l'autorité contractante, les soumissions doivent être reçues par courriel par l'autorité contractante au plus tard à la date et à l'heure indiquées sur la page couverture de la présente demande.

SOUSSIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE : le système de messagerie électronique et les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels dont la taille dépasse cinq (5) mégaoctets ou qui comprennent des éléments comme des macros et des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé à l'entrepreneur, à l'autorité contractante ou à l'autorité en matière d'achat.

Les soumissions dont la taille dépasse cette limite peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante ou l'autorité en matière d'achat accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante ou l'autorité en matière d'achat a reçu sa soumission dans sa totalité. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité en matière d'achat ou l'autorité contractante accuse réception de chaque document.

Afin de réduire les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour obtenir la confirmation de la réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture ne seront pas acceptés. En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – En période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois 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 indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.3 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être 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 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.

2.4 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du marché.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Vous trouverez des renseignements sur les organismes de traitement des contestations possibles sur le site Web [Achats et ventes](#), sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) » :

 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

- (c) Les fournisseurs doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et que les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I – Soumission technique : une (1) copie électronique transmise par courriel;

Section II – Soumission financière : une (1) copie électronique transmise par courriel;

Section III – Attestations : une (1) copie électronique fournie par courriel;

Section IV – Renseignements supplémentaires : une (1) copie électronique transmise par courriel.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) Utiliser du papier de format 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- (b) Utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la demande de soumissions.
- (c) Joindre une page titre sur chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
- (d) Inclure une table des matières.
- (e) Les documents transmis par voie électronique seront acceptés dans les formats électroniques suivants :
 - Format de document portable (PDF);
 - Microsoft Word 97/2003 (.doc);
 - Microsoft Excel 97/2003 (.xls).

Présentation d'une seule soumission : les soumissionnaires, y compris les entités auxquels ils sont liés, ne sont autorisés à présenter qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie ici faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux (2) jours ouvrables au soumissionnaire en question pour indiquer laquelle des soumissions doit être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions concernées seront rejetées.

Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités visées ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant une entité « liée » à un soumissionnaire :

- a) s'il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire la même personne physique, société, société de personnes à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);
- b) s'il s'agit de personnes « liées » ou « affiliées » au sens de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- c) si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire), ou en ont entretenu une au cours

des deux (2) dernières années ayant précédé la clôture des soumissions;

- d) si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre, ou d'un même tiers;
- e) Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le tableau de l'annexe C, Base de paiement.

Section III : Attestations

Dans la section III de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

1. Leur nom légal.
2. Leur numéro d'entreprise-apvisionnement (NEA).
3. Le nom (y compris l'adresse postale, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse courriel) de la personne que le soumissionnaire autorise à communiquer avec le Canada pour ce qui a trait à la soumission et à tout contrat qui pourrait être conclu à la suite de sa soumission.
4. Pour les besoins de l'article 2.3, Ancien fonctionnaire, de la partie 2 de la demande de soumissions : la réponse à chacune des questions et, dans l'affirmative, l'information requise.
5. Pour les besoins de l'article 6.1, Exigences relatives à la sécurité, de la partie 6 de la demande de soumissions :
 - a) Pour chaque personne qui doit avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé :
 - 1) Le nom de la personne;
 - 2) La date de naissance de la personne;
 - 3) Le cas échéant, la confirmation que la personne répond aux exigences relatives à la sécurité, conformément à la partie 7, Clauses du contrat subséquent.

3.1.2 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe D, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe D, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, le paiement des factures au moyen d'instruments électroniques sera réputé comme ayant été refusé.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

C3010T 2014-11-27, Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées selon l'ensemble du besoin, notamment selon les critères établis pour l'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la *Loi sur la concurrence*, L.R.C. (1985), ch. C-34.

Si c'est le cas, seules les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou en retirant les soumissions des soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada peut procéder à la validation des certifications du contenu canadien à tout moment du processus d'évaluation, y compris en même temps qu'à d'autres étapes.

4.1.2 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences relatives aux articles et aux dessins énoncées à l'annexe A, Énoncé des besoins.

4.1.3 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination franco bord, y compris les taxes d'accise et les droits de douane canadiens.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter tous les besoins de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

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 un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée non recevable, ou l'on considérera qu'il s'agit d'un manquement en vertu du contrat.

5.1 Attestations requises avec la soumission

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

- a. L'équipement de remorquage doit être fabriqué selon des procédés approuvés dans des chantiers approuvés par Lloyds Register (LR) ou l'A.B.S.

La mise à l'essai doit être conforme au chapitre 10 des règles de LR relatives à la fabrication, à la mise à l'essai et à la certification du matériel ou correspondre aux règles et aux règlements qui s'appliquent aux membres de l'IACS.

Le matériel amovible doit avoir une charge de travail admissible d'au moins 863,75 kN.

- b. Certificats d'approbation de type par des sociétés de classification.
- c. Certificats de forgeage de matériel.
- d. Certificats d'essai de charge portant le sceau d'un ingénieur professionnel conforme aux exigences de l'IACS « Unified Requirements A » (IACS UR A) pour l'amarrage, l'ancrage et le remorquage.

5.1.2 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [formulaires du régime d'intégrité](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 proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.1.3 Attestations supplémentaires exigées avec la soumission

- Les soumissionnaires doivent se conformer aux exigences en matière d'attestation énoncées à l'annexe B.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le

soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. 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 – Documents exigés

En vertu de la section intitulée « 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/ciif/politique-policy-fr.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/politique-policy-fr.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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 Programme du travail du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#).

Le Canada se réserve le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise le cas échéant, figure sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.

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 sur la [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir au titulaire du pouvoir de passation des marchés l'annexe intitulée « [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) » avant l'attribution du marché.

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1. Le contrat ne comporte aucun besoin relatif à la sécurité.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions de la demande de soumissions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées 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 Conditions générales

2010A (2022-12-01) Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Période du contrat

La période du contrat va de la date d'attribution du contrat jusqu'au__(insérer la date au moment de l'attribution du contrat).

6.5 Produits ou services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services, ou les deux, décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins, du contrat, aux mêmes conditions et aux mêmes prix ou taux que ceux qui sont indiqués à l'annexe C, Base de paiement, du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.6 Date de livraison

La quantité ferme de produits livrables doit être reçue au plus tard __(insérer la date). La date de livraison des quantités supplémentaires facultatives sera fixée avec l'entrepreneur.

6.6.1 Points de livraison

Les biens doivent être expédiés et livrés à l'adresse ci-dessous :

Thales Warehouse, 495, avenue Wilkinson, Dartmouth (N.-É.) B3B 0M

6.7 Autorités

6.7.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est la suivante :

Nom : Stephen Vogler

Titre : gestionnaire, Approvisionnement et finances

Ministère de la Défense nationale/Gouvernement du

Canada Adresse électronique :

Stephen.Vogler@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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.7.2 Responsable technique (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le ou la responsable technique dans le

cadre du contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation: _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés. 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.7.3 Représentant ou représentante de l'entrepreneur (à insérer à l'attribution du marché) :

Le représentant ou la représentante de l'entrepreneur dans le cadre du contrat est :

[à insérer lors de l'attribution du contrat]

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

6.8 Paiement

6.8.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer des prix unitaires fermes indiqués dans la Base de paiement pour un montant de _____ (à insérer lors de l'attribution du contrat), droits de douane exclus et taxes applicables en sus.

6.8.2 Instructions relatives à la facturation

1. Les factures doivent être distribuées comme suit :

Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante désignée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.9.2 État du matériel

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf qui fait partie de la production courante et qui provient du fabricant principal ou de son agent agréé. Le matériel doit être conforme à la plus récente version du plan, du devis et du numéro de pièce applicable, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions, conformément aux exigences de l'annexe A et aux attestations de l'annexe B.

7.0 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.

8.0 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 s'affiche 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'entente;
- (b) Les conditions générales 2010A (2022-12-01), Conditions générales – Biens (complexité moyenne);
- (c) L'annexe A, Énoncé des besoins;
- (d) L'annexe B, Exigences en matière d'attestation;
- (e) Annexe C, Base de paiement;
- (e) Annexe D, Instruments de paiement électronique;
- (f) La soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à insérer à l'attribution du contrat).

9.0 Contrat de défense

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

10.0 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- (b) Les parties s'engagent à se consulter et à coopérer entre elles dans le cadre de l'exécution du contrat, à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à s'employer à régler les problèmes ou les différends susceptibles de surgir.
- (c) Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous la rubrique [Règlement des différends](#).

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

Article	Description	Unité de distribution	Quantité ferme	Quantité facultative	Adresse de livraison	Adresse de facturation	Exigence de sécurité	Code d'assurance de la qualité (CAQ)	Marchandises contrôlées (AATC ou ITAR)	Accord commercial
001	NSN: 2020-20-A0V-2127 Item Name: SHACKLE, TOWING NCAGE: LOB97 P/N: APA-TE-003 OR EQUIVALENT If offering an equivalent specify: P/N offered: NCAGE: Name of Manufacturer:	EA	4	8	Thales Warehouse 495 Wilkinson Avenue Dartmouth, Nova Scotia B2B 0B6 Canada	HMCS Sackville Bldg PO Box 99000 Stn Forces Halifax, Nova Scotia B3K SXS Canada Attn: Stephen Vogler Stephen.Vogler@forces.gc.ca	No	C	No	CFTA
002	NSN: 2020-20-A0Z-5572 Name: SENHOUSE SLIP LOB97 P/N: P3886S OR EQUIVALENT If offering an equivalent specify: P/N offered: NCAGE: Name of Manufacturer:	EA	2	4	Thales Warehouse 495 Wilkinson Avenue Dartmouth, Nova Scotia B2B 0B6 Canada	HMCS Sackville Bldg PO Box 99000 Stn Forces Halifax, Nova Scotia B3K SXS Canada Attn: Stephen Vogler Stephen.Vogler@forces.gc.ca	No	C	No	CFTA
003	NSN: 2020-20-A0V-2128 Item Name: SHACKLE, BALDT ANCHOR NCAGE: LOB97 P/N: APA-TE-004 OR EQUIVALENT If offering an equivalent specify: P/N offered: NCAGE: Name of Manufacturer:	EA	8	16	Thales Warehouse 495 Wilkinson Avenue Dartmouth, Nova Scotia B2B 0B6 Canada	HMCS Sackville Bldg PO Box 99000 Stn Forces Halifax, Nova Scotia B3K SXS Canada Attn: Stephen Vogler Stephen.Vogler@forces.gc.ca	No	C	No	CFTA
004	NSN: 2040-20-A0V-2129 Item Name: LINK, NATO NCAGE: LOB97 P/N: APA-TE-005 OR EQUIVALENT If offering an equivalent specify: P/N offered: NCAGE: Name of Manufacturer:	EA	4	8	Thales Warehouse 495 Wilkinson Avenue Dartmouth, Nova Scotia B2B 0B6 Canada	HMCS Sackville Bldg PO Box 99000 Stn Forces Halifax, Nova Scotia B3K SXS Canada Attn: Stephen Vogler Stephen.Vogler@forces.gc.ca	No	C	No	CFTA

005	NSN: 2030-20-A0V-2153 Item Name: BLAKE SLIP, CENTRE NCAGE: LOB97 P/N: APA-TE-006 OR EQUIVALENT If offering an equivalent specify: P/N offered: NCAGE: Name of Manufacturer:	EA	2	4	Thales Warehouse 495 Wilkinson Avenue Dartmouth, Nova Scotia B2B 0B6 Canada	HMCS Sackville Bldg PO Box 99000 Stn Forces Halifax, Nova Scotia B3K SXS Canada Attn: Stephen Vogler Stephen.Vogler@forces.gc.ca	No	C	No	CFTA
006	NSN: 2020-20-A0V-2155 Item Name: SHACKLE.KENTER NCAGE: LOB97 P/N: APA-TE-006-7 OR EQUIVALENT If offering an equivalent specify: P/N offered: NCAGE: Name of Manufacturer:	EA	8	16	Thales Warehouse 495 Wilkinson Avenue Dartmouth, Nova Scotia B2B 0B6 Canada	HMCS Sackville Bldg PO Box 99000 Stn Forces Halifax, Nova Scotia B3K SXS Canada Attn: Stephen Vogler Stephen.Vogler@forces.gc.ca	No	C	No	CFTA
007	NSN: 2020-20-AIO-2509 Item Name: TOWING PENDANT NCAGE: LOB97 P/N: L4010010012707 OR EQUIVALENT If offering an equivalent specify: P/N offered: NCAGE: Name of Manufacturer:	EA	4	8	Thales Warehouse 495 Wilkinson Avenue Dartmouth, Nova Scotia B2B 0B6 Canada	HMCS Sackville Bldg PO Box 99000 Stn Forces Halifax, Nova Scotia B3K SXS Canada Attn: Stephen Vogler Stephen.Vogler@forces.gc.ca	No	C	No	CFTA

HARRY DEWOLF CLASS TOWING GEAR

The HDW Class Towing arrangement is as shown in **Figure 1**.

Description	Specification	Approximate Dimensions	Reference
Item Name: SHACKLE, TOWING	SWL: 691 kN MBL: 1680 kN	200mm x 300mm x 400mm	<i>Figure 2</i>
Item Name: SENHOUSE SLIP	SWL: 691 kN MBL: 1680 kN	800mm x 200mm x 300mm	<i>Figure 3</i>
Item Name: SHACKLE, BALDT ANCH	SWL: 1422 kN MBL: 2035 kN	100mm x 300mm x 400mm	<i>Figure 7</i>
Item Name: LINK, NATO	SWL: 1246 kN MBL: 3114 kN	100mm x 300mm x 465mm	<i>Figure 9</i>
Item Name: BLAKE SLIP, CENTRE	SWL: 691 kN MBL: 1680 kN	2900mm x 200mm x 150mm	<i>Figure 10</i>
Item Name: SHACKLE KENTER	SWL: 1422 kN MBL: 2035 kN	150mm x 110mm x 70mm	<i>Figure 11</i>
Item Name: TOWING PENDANT	MBL: 814 kN	12500mm x 36mm	<i>Figure 12</i>

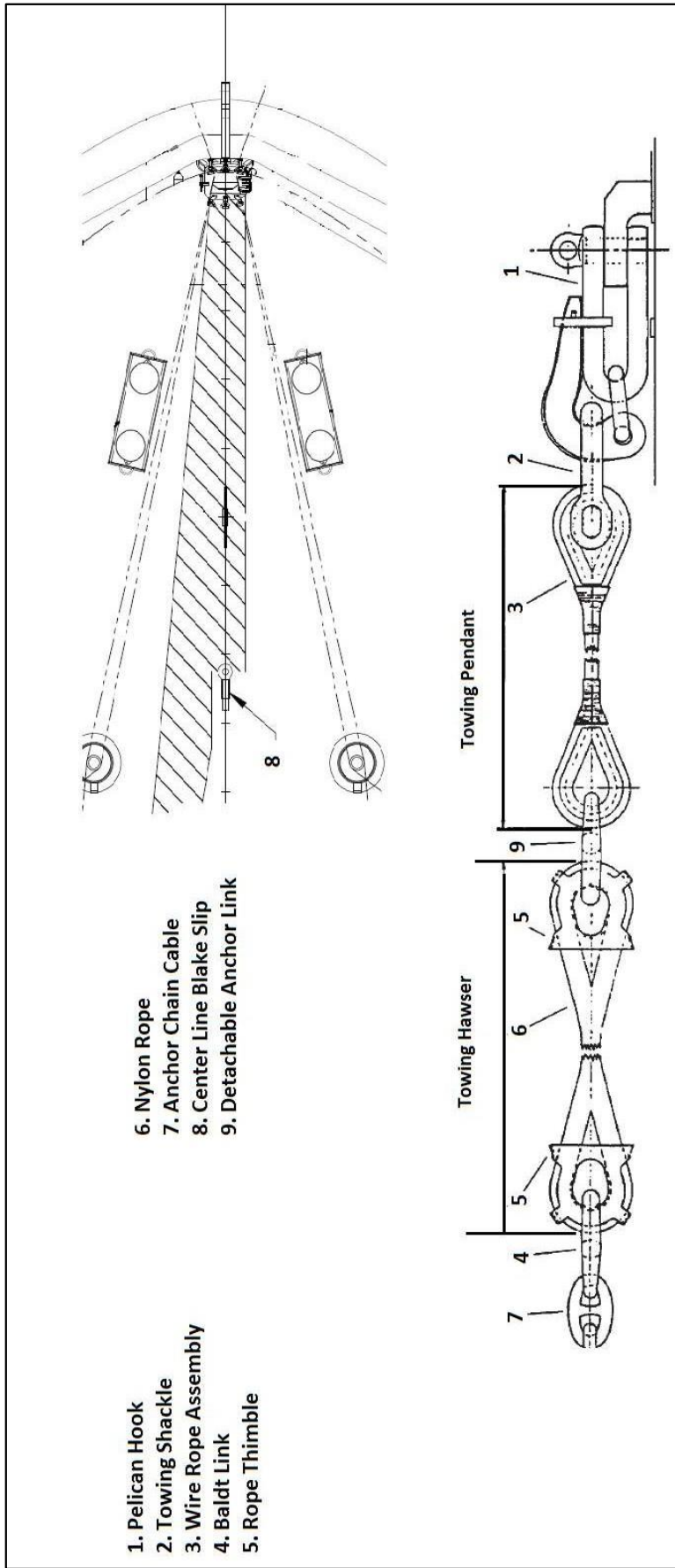
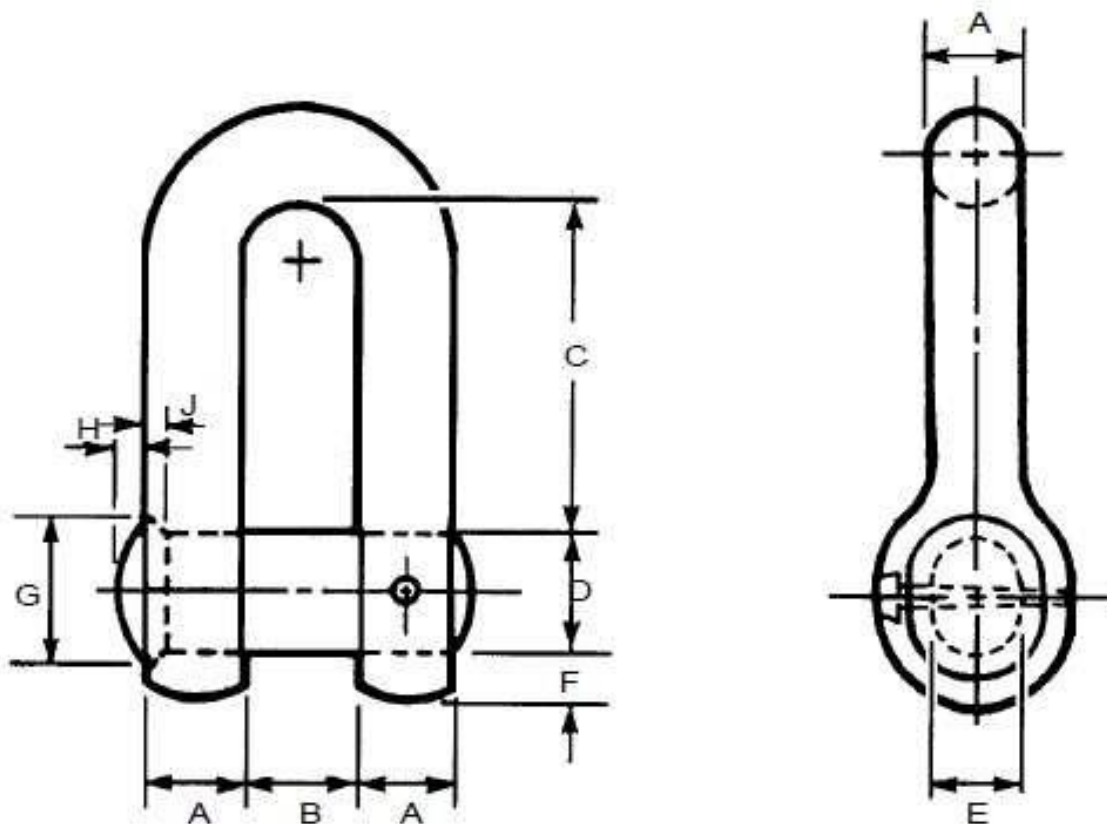
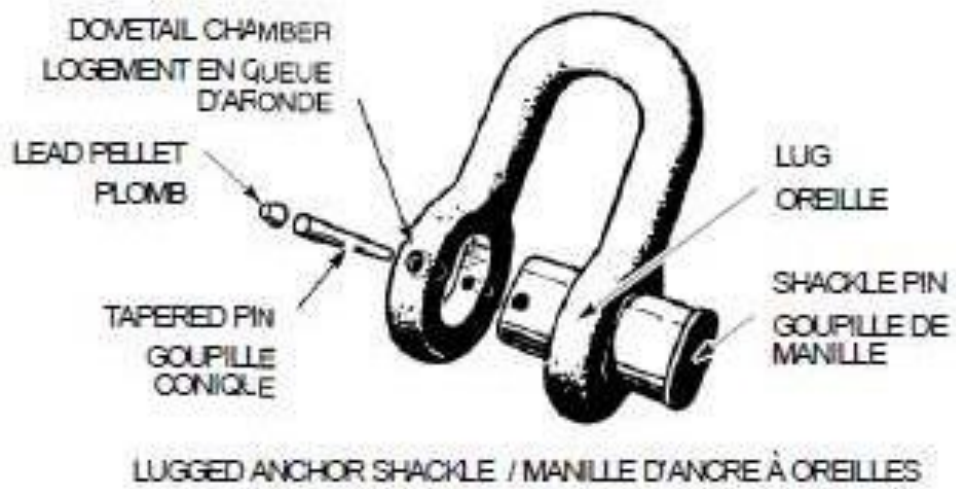


Figure 1: HDW Class Aft Towing Arrangement (Ref. B)



See Figure 4, Figure 5, and Figure 6 for Dimensions of Pin, Lead Pellet and Dovetail

A	B	C	D	E	F	G	H	J	Dia. Pin at Point	Appropriate Size of Slip
2 3/4"	3 3/4"	11 1/2"	4"	2 3/8"	1 1/2"	5"	1/2"	1/2"	1/2"	2-1/8" - 2-1/4"

Figure 2: Towing Shackle (Ref. A)

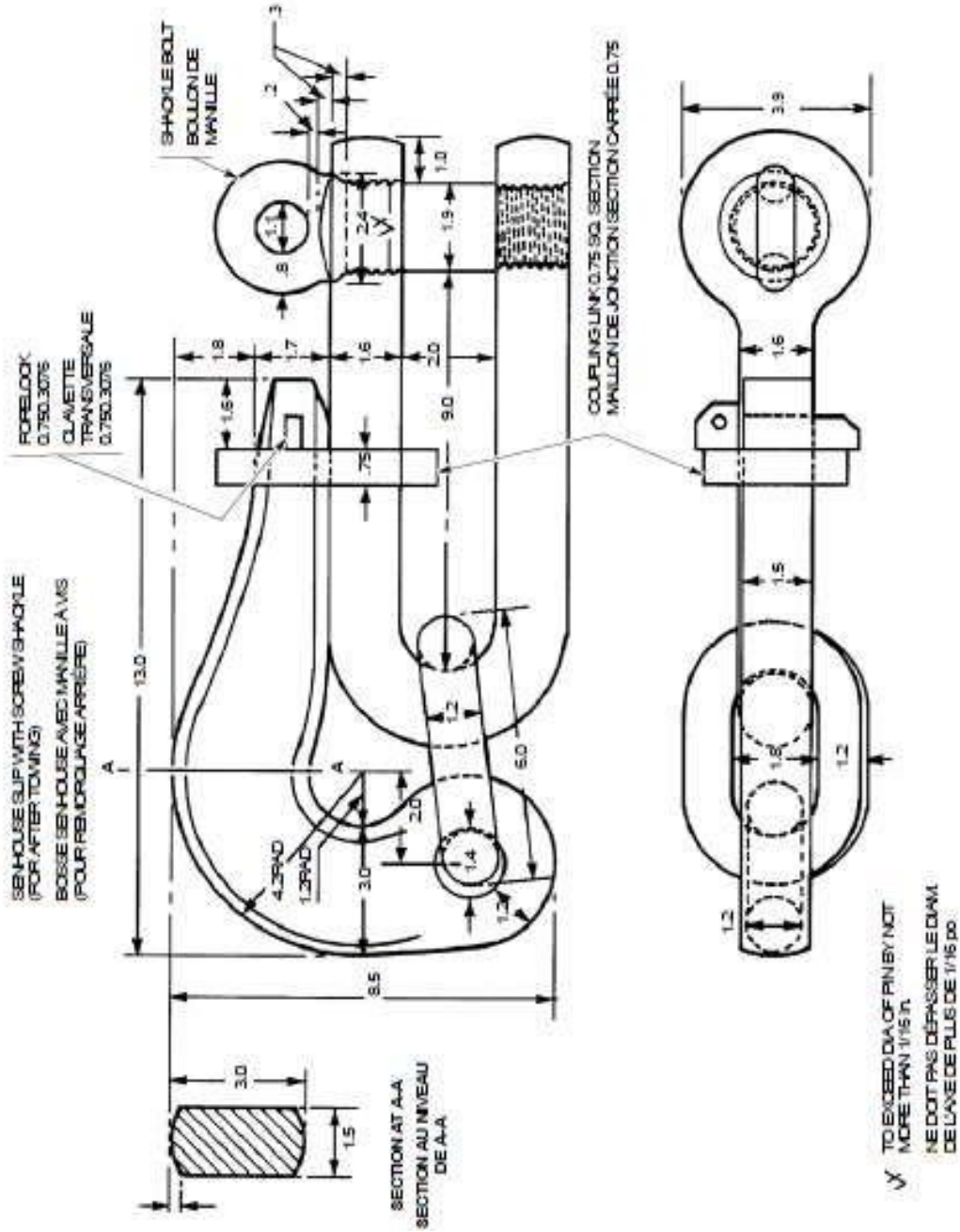


Figure 3: Senhouse Slip With Screw Shackle for After Towing (Ref. A) (Dimensions shown are Nominal Multipliers based on the chain cable for which item is intended to be used for (i.e. 46 mm))

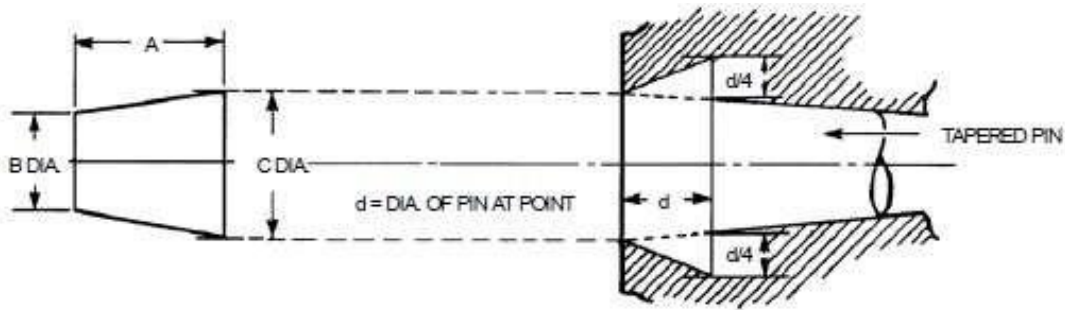


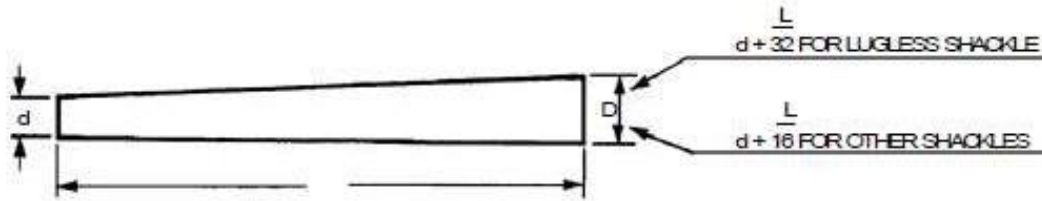
DIAGRAM OF TYPICAL LEAD PELLETT – SEE TABLES BELOW

ENLARGED DETAIL OF DOVETAIL CHAMBER IN ALL TYPES OF SHACKLES

LEAD PELLETT SHOULD BE ENTERED LARGE END FIRST AND WELL CAULKED IN

LEAD PELLETT FOR LUGLESS, ANCHOR AND JOINING SHACKLES						PELLETT FOR CLENCH SHACKLES, BUOY SHACKLES AND ALL LUGGED TYPE						
NOM. SIZE OF CABLE			INCHES			NOM. SIZE OF CABLE				INCHES		
			A	B	C					A	B	C
1	AND UNDER	1-1/4	15/16	3/8	0.47	3/8	TO	5/8	3/8	5/32	0.15	
1-1/4	AND UNDER	1-1/2	1	1/2	0.58	11/16	TO	1	9/16	5/16	0.35	
1-1/2	AND UNDER	1-3/4	1-1/16	5/8	0.70	1-1/16	TO	1-5/16	21/32	3/8	0.42	
1-3/4	AND UNDER	2	1-5/16	11/16	0.82	1-3/8	TO	1-3/4	7/8	17/32	0.59	
2	AND UNDER	2-1/4	1-13/32	13/16	0.93	1-7/8	TO	2-3/16	1-1/32	11/16	0.79	
2-1/4	AND UNDER	2-1/2	1-1/2	15/16	1.05	2-1/4	TO	2-7/16	1-1/8	3/4	0.86	
2-1/2	AND UNDER	2-3/4	1-23/32	1	1.17	2-1/2	TO	2-15/16	1-3/8	29/32	1.02	
2-3/4	AND UNDER	2-15/16	1-25/32	1-1/8	1.29	3	TO	3-1/2	1-3/8	31/32	1.10	
2-15/16	AND UNDER	3-1/8	1-7/8	1-7/32	1.37	3-3/4	TO	4	1-1/2	1-3/16	1.35	
3-1/8	AND UNDER	3-3/8	1-29/32	1-5/16	1.46							
3-3/8	AND UNDER	3-5/8	2-1/8	1-3/8	1.58							

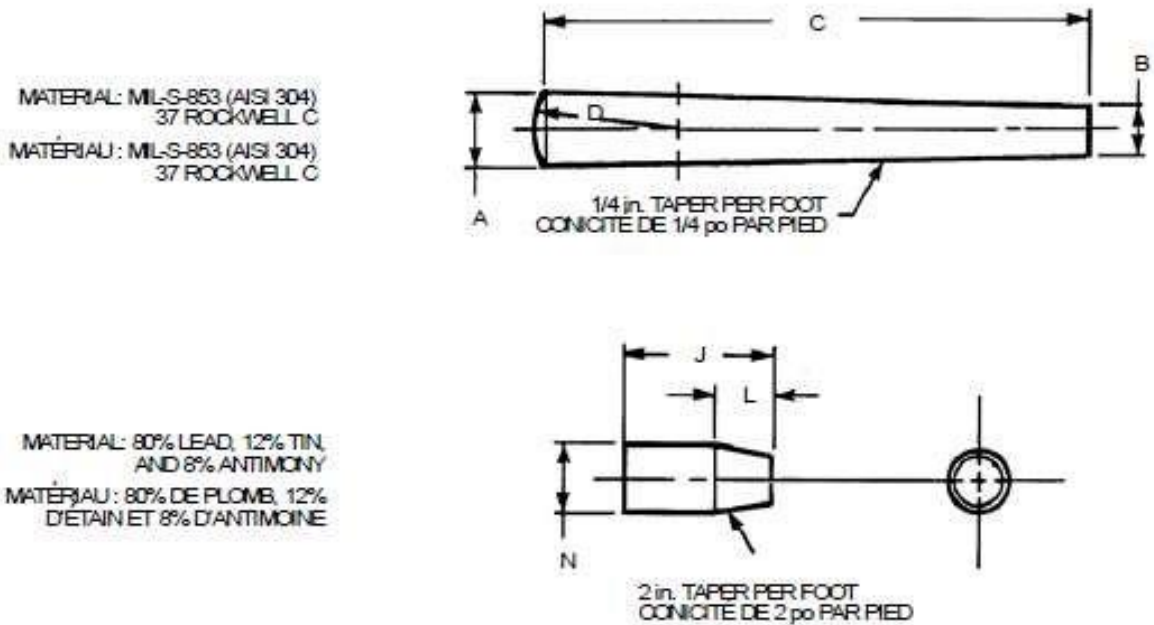
Figure 4: Dimensions of Lead Pellets and Proportions of Dovetail Chambers (Ref. A)



d = DIA. AT POINT OF PIN
 L = LENGTH OF PIN
 D = NOMINAL SIZE OF CABLE FOR WHICH SHACKLE IS INTENDED

PROPORTIONS OF RETAINING TAPERED PINS (INCHES)				
FOR USE WITH	d	L		TAPER
LUGLESS JOINING SHACKLE	0.35D	3.40D		1 IN 32
LUGLESS ANCHOR SHACKLE	0.35D	5.0 D		1 IN 32
BLAKE STOPPERS, SCREW STOPPERS, SHACKLES SECURING TO BUOY	AS SHOWN BELOW	2.51D - 2d		1 IN 16
CABLE CLENCH SHACKLE		2.8D - 2d		1 IN 16
BUOY SHACKLE		3.45D - 2d		1 IN 16
LUGGED ANCHOR SHACKLE		2.9D - 2d		1 IN 16
DIMENSIONS OF TAPERED PINS FOR BLAKE STOPPERS, SCREW STOPPERS, SHACKLES SECURING TO BUOY, CABLE CLENCH, BUOY SHACKLE, LUGGED ANCHOR SHACKLE				
NOMINAL SIZE OF CABLE - D (INCHES)				DIA. AT POINT - d
INCLUDING	3/8	BUT UNDER	11/16	1/8
	11/16		1-3/8	1/4
	1-3/8		1-7/8	3/8
	1-7/8		2-1/2	1/2
	2-1/2		3-3/4	5/8
	3-3/4		4 (INCL)	3/4
DIMENSIONS OF TAPERED PINS FOR TOWING SHACKLES (INCHES)				
SHACKLES FOR USE WITH	d	L		TAPER
3-1/2 AND 5 in. HAWSERS	1/2	4-1/2		1 IN 16
5-1/2 AND 6-1/2 in. HAWSERS	1/2	5-1/8		1 IN 16

Figure 5: Dimensions of Tapered Pins (Ref. A)



LINK SIZE DIMENSION DU MAILLON	A	B	C	D	J	L	N
3/4	5/16	0.261	2-1/2	7/16	5/8	1/4	9/32
7/8	11/32	0.281	3	1/2	5/8	1/4	5/16
1	13/32	0.338	3-3/8	5/8	13/16	5/16	3/8
1-1/8	15/32	0.389	3-13/16	3/4	1	11/32	7/16
1-1/4	1/2	0.413	4-3/16	15/16	1	3/8	31/64
1-3/8	9/16	0.466	4-21/32	7/8	1	5/16	17/32
1-1/2	5/8	0.517	5-3/16	7/8	1-3/8	1/2	9/16
1-5/8	21/32	0.540	5-9/16	15/16	1-3/8	1/2	5/8
1-3/4	11/16	0.562	6	1-1/8	1-3/8	1/2	11/16
1-7/8	3/4	0.614	6-1/2	1-3/16	1-3/8	9/16	3/4
2	13/16	0.672	6-3/4	1-1/4	1-3/8	9/16	3/4
2-1/8	7/8	0.724	7-1/8	1-5/16	1-3/8	5/8	13/16
2-1/4	15/16	0.781	7-1/2	1-3/8	1-3/8	5/8	29/32
2-3/8	1	0.828	8-1/4	1-1/2	1-5/8	3/4	7/8
2-1/2	1	0.823	8-3/8	1-1/2	2	3/4	31/32
2-5/8	1-1/8	0.875	9	1-5/8	2-1/8	3/4	1-1/16
2-3/4	1-1/8	0.932	9-9/32	1-11/16	2-1/8	3/4	1-3/32
2-7/8	1-11/64	0.970	9-11/16	1-13/16	2-1/8	13/16	1-5/32
3	1-7/32	1.007	10-1/8	1-7/8	2-1/8	7/8	1-3/16
3-1/8	1-17/64	1.046	10-9/16	2	2-3/8	15/16	1-9/32
3-1/4	1-5/16	1.083	11	2	2-1/2	1	1-3/8
3-3/8	1-7/16	1.162	11-3/4	2-1/2	2-3/8	1	1-11/32
3-1/2	1-1/2	1.250	12	2-3/16	2-7/8	1-1/8	1-3/8
3-3/4	1-33/64	1.259	12-21/32	2-1/4	2-7/8	1-3/16	1-7/16

Figure 6: Dimensions of Tapered Pins and Lead Pellets for Baldt Chain Connecting Links (Ref. A) (Dimensions shown are in inches)

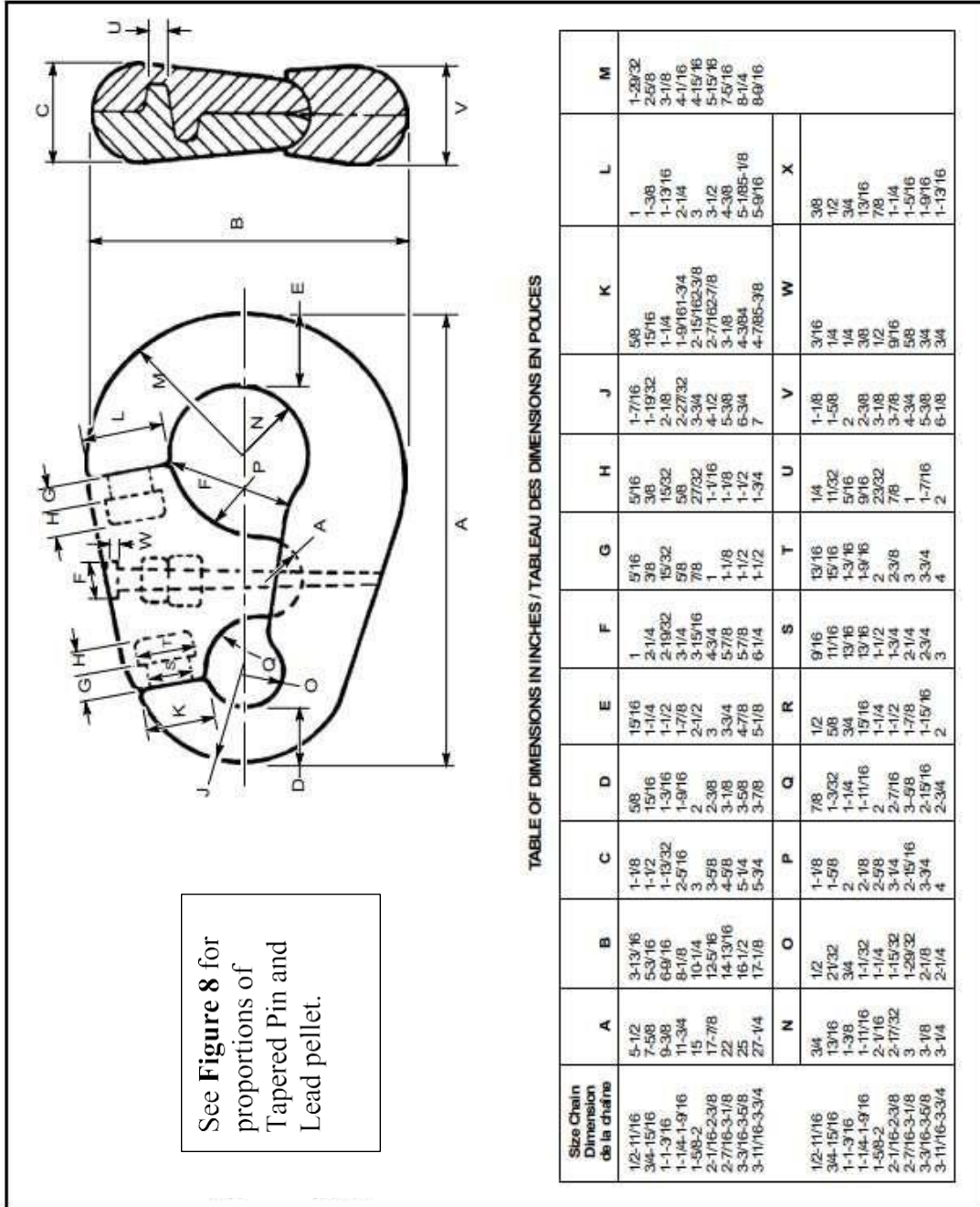


Figure 7: Baldt Anchor Shackle (Ref. A). Will be used on 46mm Chain Cable.

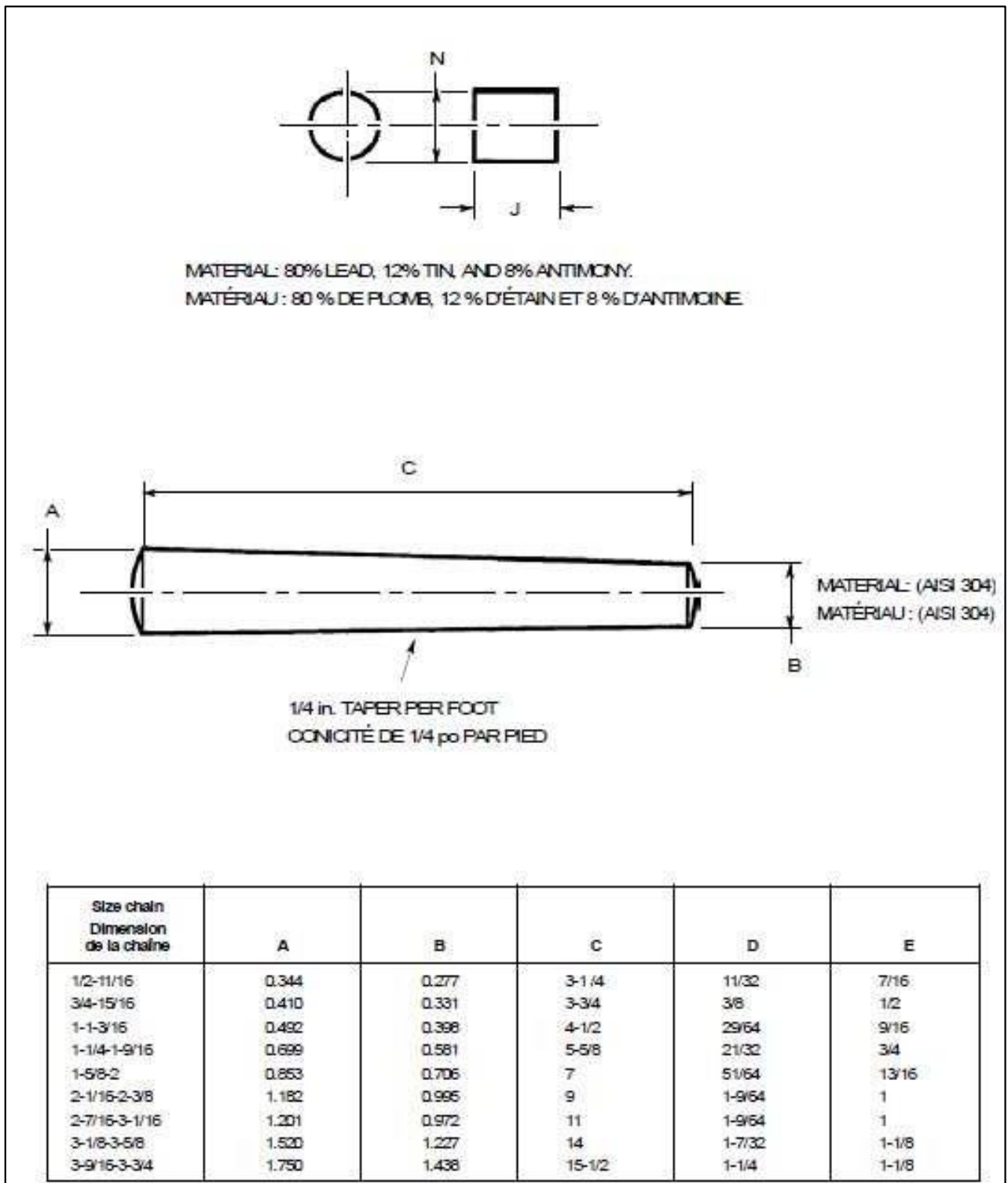


Figure 8: Dimensions of Tapered Pins and Lead Pellets for Baldt Detachable Anchor Connection Link (Ref. A) (Dimensions shown are in inches)

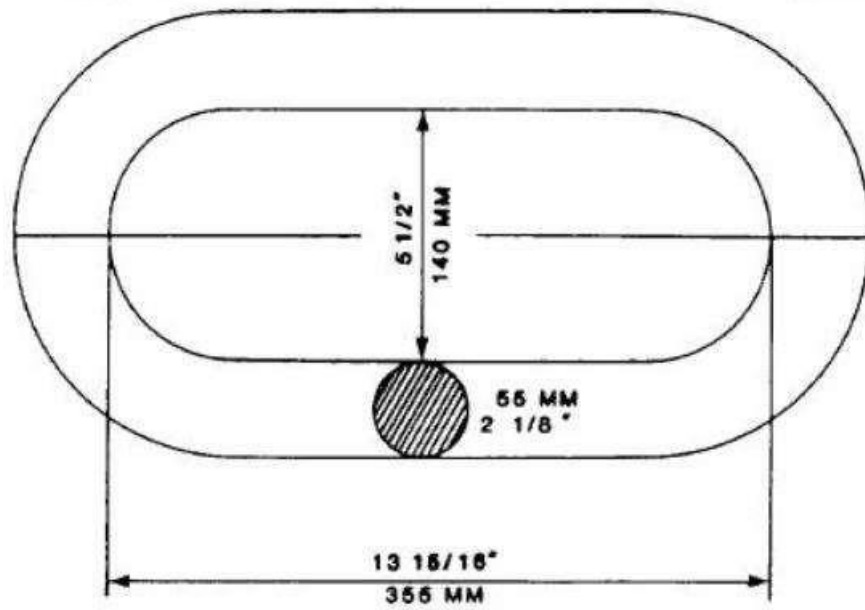


Figure 9: NATO Link

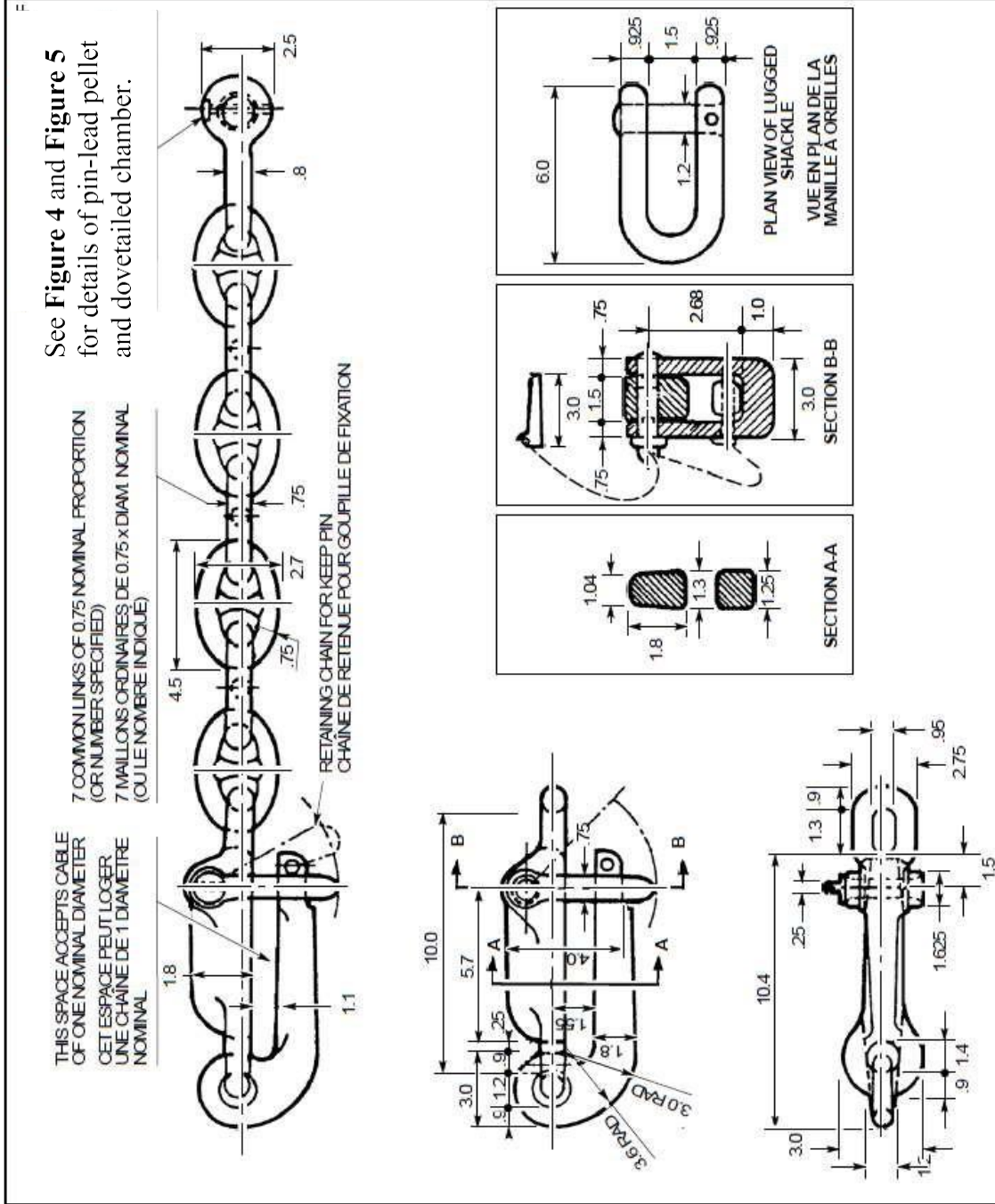


Figure 10: Centreline Blake Slip (Ref. A) (Dimensions shown are Nominal Multipliers based on the chain cable for which item is intended to be used for (i.e. 46 mm))

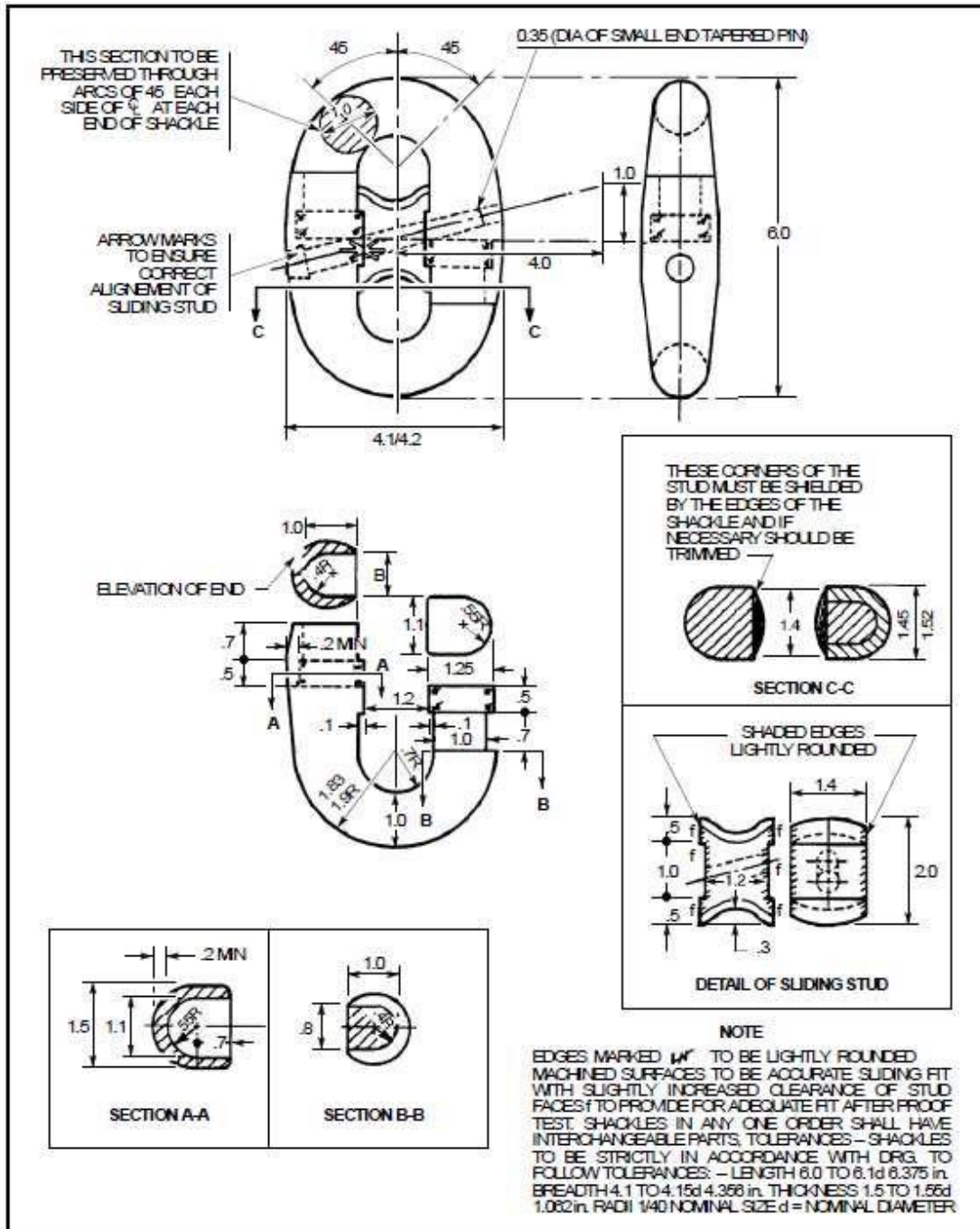


Figure 11: Kenter-Type Lugless Joining Shackle (Ref. A) (Dimensions shown are Nominal Multipliers based on the largest item intended to be used with (i.e. 48 mm towing hawser thimble))

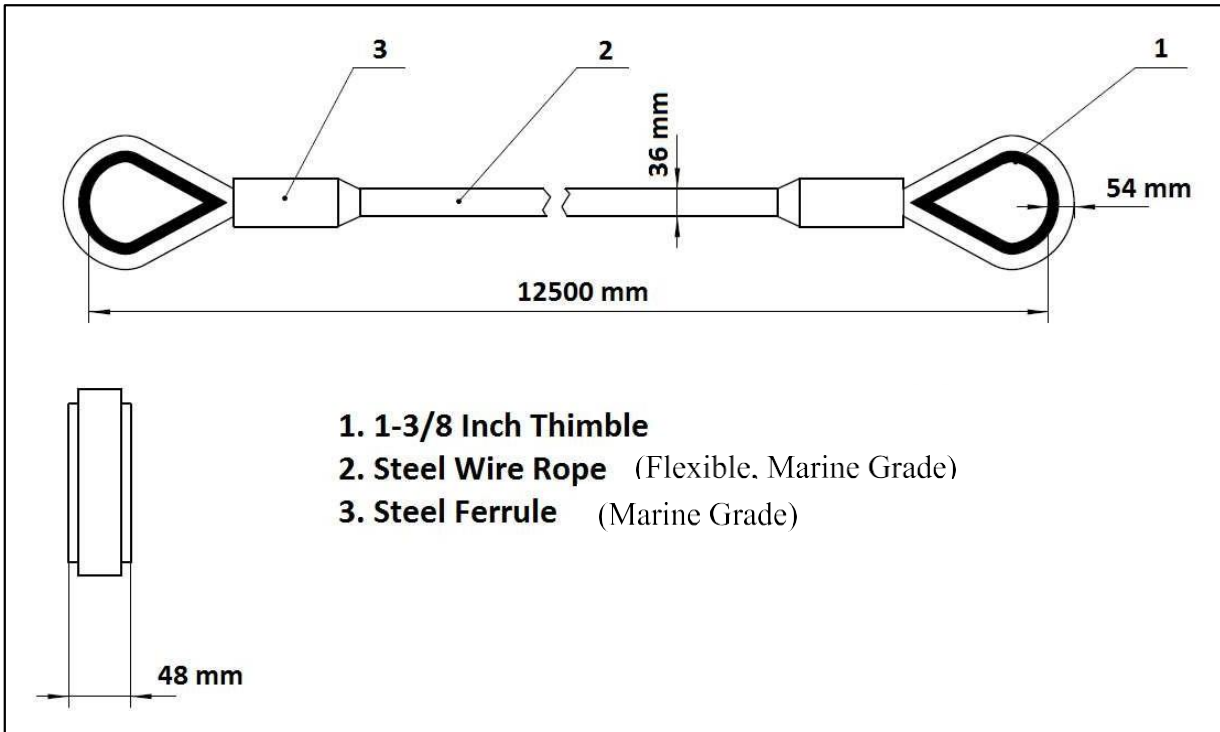


Figure 12: Towing Pendant (Ref. B)

REFERENCES

- A. C-28-010-024-MS-001 Anchors Chain Cables and Associated Articles (2022-06-17)
- B. C-28-898-000-MS-001 HDW Class Mooring and Towing Operation and Maintenance Instructions With Parts Lists

ANNEXE B

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ATTESTATION

- a. L'équipement de remorquage doit être fabriqué selon des procédés approuvés dans des chantiers approuvés par Lloyds Register (LR) ou selon les normes de l'A.B.S. La mise à l'essai doit être conforme au chapitre 10 des règles de LR relatives à la fabrication, à la mise à l'essai et à la certification du matériel ou correspondre aux règles et aux règlements qui s'appliquent aux membres de l'IACS. Le matériel amovible doit avoir une charge de travail admissible d'au moins 863,75 kN.
- b. Certificats d'approbation de type par des sociétés de classification.
- c. Certificats de forgeage de matériel.
- d. Certificats d'essai de charge portant le sceau d'un ingénieur professionnel conforme aux exigences de l'IACS « Unified Requirements A » (IACS UR A) pour l'amarrage, l'ancrage et le remorquage.
- e. Liste d'articles. Article
- f. Article 1, NIBS : 2040, NNO : 20-A0V-2127 CHAPE DE REMORQUAGE
- g. Article 2, NIBS : 2040, NNO : 20-A0Z-5572 BOSSE SENHOUSE
- h. Article 3, NIBS : 2040, NNO : 20-A0V-2128 MANILLE BALDT, ANCRE
- i. Article 4, NIBS : 2040, NNO : 20-A0V-2129 MAILLON, OTAN
- j. Article 5, NIBS : 2040, NNO : 20-A0V-2153 BOSSE BLAKE, CENTRE
- k. Article 6, NIBS : 2040, NNO : 20-A0V-2155 MAILLE DE TYPE KENTER
- l. Article 7, NIBS : 2040, NNO : 20-AI0-2509 PENDEUR DE REMORQUAGE

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent indiquer leurs **prix pour les quantités fermes** ainsi que pour les **quantités facultatives** dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit joindre le tableau rempli à sa soumission financière.

Pendant la durée du contrat, l'entrepreneur sera payé comme il est précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Description de l'article	Coût ferme par unité \$	Quantité ferme	Quantité ferme Total	Coût par unité de la quantité facultative	Quantité facultative Montant	Quantité facultative Total
Article 1 - CHAPE, REMORQUAGE	_____ \$	4	_____ \$	_____ \$	8	_____ \$
Article 2 : BOSSE SENHOUSE	_____ \$	2	_____ \$	_____ \$	4	_____ \$
Article 3 - MANILLE BALDT, ANCRE	_____ \$	8	_____ \$	_____ \$	16	_____ \$
Article 4 - MAILLON, OTAN	_____ \$	4	_____ \$	_____ \$	8	_____ \$
Article 5 - BOSSE BLAKE, CENTRE	_____ \$	2	_____ \$	_____ \$	4	_____ \$
Article 6 - MAILLE DE TYPE KENTER	_____ \$	8	_____ \$	_____ \$	16	_____ \$
Article 7 - PENDEUR DE REMORQUAGE Total (taxes en sus)	_____ \$	4	_____ \$	_____ \$	8	_____ \$
			_____ \$	_____ \$	Total (taxes en sus)	_____ \$

ANNEXE D – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisé
(EDI);
- Virement télégraphique
(international seulement);