
TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 BESOIN	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
1.4 CONTENU CANADIEN	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 Autorités	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	11
6.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	11
ANNEXE «A»	12
ANNEXE « B » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	14
ANNEXE «C»	ARME SEMI-AUTOMATIQUE POUR TIREUR D'ÉLITE BIPIED DESCRIPTION D'ACHAT TECHNIQUE
ANNEXE «D»	EXIGENCES DU MDN EN MATIÈRE D'EMBALLAGE COMMERCIAL DU FABRICANT
ANNEXE «E»	PLAN D'ÉVALUATION TECHNIQUE ET INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES BIPIED D'ARME SEMI-AUTOMATIQUE POUR TIREUR D'ÉLITE

APPENDICE "1" de L'ANNEXE "E" MANUEL D'ÉVALUATION TECHNIQUE BIPIED D'ARME SEMI-AUTOMATIQUE
POUR TIREUR D'ÉLITE GUIDE DES SOUMISSIONNAIRES

APPENDICE "2" de L'ANNEXE "E" APPENDICE 2 DE L'ANNEXE E QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DE BIPIED
ARME SEMI-AUTOMATIQUE POUR TIREUR D'ÉLITE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

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

1.2 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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.4 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

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](#) (2016/04/04) Instructions uniformisées – biens et services – Besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi à l'invitation à soumissionner et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module 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.

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 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.

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 (2 copies papier et 1 copies électroniques sur CD, DVD)
- Section II: Soumission financière (1 copies papier et 1 copies électroniques *CD, DVD*)
- Section III: Échantillon: 1x Arme Semi-Automatique Pour Tireur D'Élite Bipied
- Section IV: Échantillon : Semi-Automatique Pour Tireur D'Élite Bipied pieds (1x jeu par pied style)
- Section V: 4 x Manuels d'utilisation (copies paier)
- Section VI : 1x livre de travail rempli, annexe 1 de l'annexe E (copies papier)

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

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-après pour préparer leur soumission.

- 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 approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus

d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une

attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Sera conforme à l'annexe E, et l'appendice 1 de l'annexe E, et l'appendice 2 de l'annexe E.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

Sera conforme à l'annexe E, et l'appendice 2 de l'annexe E

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T 2014-06-26, Évaluation du prix

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix individuels pour chaque article et(ou) destination.

L'évaluation sera établie en utilisant la quantité ferme et 100% de la quantité d'option.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est 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 Attestation du contenu canadien

This procurement is conditionally limited to Canadian goods.

Subject to the evaluation procedures contained in the bid solicitation, bidders acknowledge that only bids for items with a certification that the item(s) offered are Canadian goods, as defined in clause A3050T, may be considered.

Failure to provide this certification completed with the bid will result in the item(s) offered being treated as non-Canadian goods.

Bidders must clearly identify below which items meet the definition of Canadian good and complete the certification below.

The Bidder certifies that:

() the item(s) offered and identified as Canadian goods are Canadian goods as defined in paragraph 1 of clause A3050T.

5.1.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) 2014-11-27, Définition du contenu canadien.

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 la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<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 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.2.1 Attestation du contenu canadien

5.2.3.1.1. Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#), 2014-11-27, Définition du contenu canadien.

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 éléments détaillés à la rubrique «Besoin» à l'annexe A.

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](#), (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison (articles 001 à 002)

Tous les produits livrables doivent être livrés au plus tard le 28 Septembre 2017.

6.4.2 Option de prolongation du contrat (articles 003 à 004)

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 36 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.3 Points de livraison

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

6.4.4 Préparation en vue de la livraison

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

6.4.5 Instructions pour l'expédition – Livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

a) (DDP) (Montréal, Québec) Incoterms 2000 pour les expéditions d'un entrepreneur commercial

L'entrepreneur doit préparer l'(les)article(s) numéro(s) 001-004 pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer l'(les)article(s) numéro(s) 001-004 à raison de *jusqu'à un maximum de 100* par paquet.

6.4.6

C5201C (2008/05/12) Prepaid Transportation Charges
D2025C (2013/11/06) Wood Packaging Materials
D5545C (2010/08/16) ISO 9001:2008 – Quality Management Systems – Requirements (QAC C)
D6010C (2007/11/30) Palletization
B7500C (2006/06/16) Excess Goods
D9002C (2007/11/30) Incomplete Assemblies
D6009C (2013-04-25) Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison inconnus

6.5 Autorités

6.5.1 L'autorité contractante

Nom : [Ian Evans](#)

Titre : DAAT 5-3-3

Ministère de la Défense Nationale

Direction : DGGPET

Adresse : The National Printing Bureau

45 Boulevard Sacré-Coeur

Gatineau, QC

J8X 1C6

Téléphone : 819-939-6476

Courriel : ian.evans@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 Chargé de projet

Adresse : 45 Boulevard Sacré-Coeur

Gatineau, QC

J8X 1C6

DAPES_____ (d'être conseillé au contrat)

Le chargé de projet 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 Représentant de l'entrepreneur

Nom :

Titre :

Adresse :

Téléphone :

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 *des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe A*, selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA C6000C 2011-05-16*, Limite de prix

6.6.3 Modalités de paiement

Clause du *Guide H1003C, 2018-05-12*, Paiements multiples

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide CCUA C200C 2007-11-30*, Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

Ministère de la Défense Nationale
The National Printing Bureau
45 Boulevard Sacré-Coeur
Gatineau, QC
J8X 1C6
DAAT: _____ (insérer lors de l'adjudication du contrat)

Courriel: _____ (insérer lors de l'adjudication du contrat)

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

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

Ne s'applique pas.

6.8.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide CCUA, A3060C, 2008-05-12, Attestation du contenu canadien

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 conditions générales 2010A 2016-04-04 - biens (complexité moyenne)
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe B, Paiement électronique
- (e) Annexe C, Specification
- (f) Annexe D, Exigences Du MDN En Matière D'Emballage Commercial Du Fabricant
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) 2016-01-28, Assurances

ANNEXE « A »

BESOIN

1. EXIGENCES TECHNIQUES

L'entrepreneur doit fournir au Canada, à l'intention du ministère de la Défense nationale (MDN) des Armes Semi-Automatique Pour Tireur D'Elite Bipieds.

Les articles doivent être fabriqués en conformité avec les exigences énoncées dans les documents suivants :

Annexe C, Specification

2. ADRESSES

Adresse de destination

25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes, Montréal
Montréal (Québec)
514-252-2777, poste 2363
25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca

Adresse de facturation

Ministère de la Défense Nationale
The National Printing Bureau
45 Boulevard Sacré-Coeur
Gatineau, QC
J8X 1C6

DAAT: _____

Courriel: _____

À l'attention de : DAAT _____

Courriel : _____(insérer lors de l'adjudication du contrat)

3. PRODUITS LIVRABLES

QUANTITÉ INDIQUÉE DANS LE CONTRAT

Quantité d'entreprise (Item 001-002)

Article	La description	Quantité	Unité d'émission	Prix unitaire ferme, DDP Taxes applicables en sus
001	Arme Semi-Auomatique Pour Tireur D'Elite Bipied complet avec interface de rail d'accessoire de l'OTAN	272	chaque	\$ _____
002	Arme Semi-Auomatique Pour Tireur D'Elite Kit de pied alterné Bipied	272	each	\$ _____

Quantité d'options (Items 003-004)

Article	La description	Quantité	Unité d'émission	Prix unitaire ferme, DDP Taxes applicables en sus
003	Arme Semi-Auomatique Pour Tireur D'Elite Bipied complet conformément à l'annexe C	50	each	\$ _____
004	Arme Semi-Auomatique Pour Tireur D'Elite Kit de pied alterné Bipied conformément à l'annexe C	50	each	\$ _____

4. QUANTITÉS OPTIONNELLES – Articles désignés comme suit : 003 à 004

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens qui sont décrits sous les articles 003 à 004 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le marché.

L'autorité contractante peut se prévaloir de chaque article en option, pour un minimum de 10 unités et un maximum de 50 unités, ce qu'on confirmera par une modification au contrat.

La valeur maximale de tous les amendements combinés ne doit pas dépasser (À indiquer lors de l'attribution du contrat) y compris les taxes applicables.

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)
entreprises des instructions uniformisées.)