



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

By Fax – par télécopieur:
(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 indiqué(s).

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à : 14 :00 PM,

Eastern Daylight Time (EDT)- Heure avancée de l'Est (HAE)

On - le : 12-December/décembre-2017

Title/Titre Chinook CH147F Engine Spares Procurement / Approvisionnement des pièces de rechanges de moteur pour le Chinook CH147F	Solicitation No – N° de l'invitation W8485-184607
Date of Solicitation – Date de l'invitation 02-November/novembre-2017	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Specified Herein Précisé dans les présentes	
Telephone No. – No de téléphone 819-939-4338	FAX No – N° de fax
Destination Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: Specified Herein

Instructions: Précisé dans les présentes

Delivery required - Livraison exigée 31-March/mars-2018	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 _____

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.1.1 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.2 SECTION I: SOUMISSION TECHNIQUE	7
3.2.1 PIÈCES DE RECHANGE D'AVION MILITAIRE - CONDITION ET ATTESTATION DES ARTICLES FINAUX À LIVRER.....	7
3.2.2 PIÈCES DE RECHANGE D'AVION MILITAIRE - SUBSTITUTS ET TRAÇABILITE A0301T (2007-05-25)	9
3.3 SECTION II: SOUMISSION FINANCIÈRE.....	10
3.3.1 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	10
3.4 SECTION III: ATTESTATIONS	11
3.5 SECTION IV: RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
3.5.1 MEILLEURE DATE DE LIVRAISON - SOUMISSION.....	11
3.5.2 PAIEMENT ELECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION H3027T (2016-01-28)	11
3.5.3 REPRÉSENTANTS DU FOURNISSEUR	11
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	12
4.2 ÉVALUATION TECHNIQUE	12
4.2.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	12
4.3 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	12
4.3.1 ÉVALUATION DU PRIX.....	12
4.4 METHODE DE SELECTION - ARTICLES MULTIPLES	12
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	13
5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE.....	13
5.2.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION	13
PART 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	15
6.2.1 CHANGEMENTS TECHNIQUES, LES PRODUITS DE REMPLACEMENT ET LES SOLUTIONS DE RECHANGE .	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	15
6.3.1 CONDITIONS GÉNÉRALES	15

6.4	DURÉE DU CONTRAT	15
6.4.1	PERIODE DU CONTRAT – A9022C (2007-05-25).....	15
6.4.2	DATE DE LIVRAISON	16
6.5	RESPONSABLES.....	16
6.5.1	AUTORITÉ CONTRACTANTE.....	16
6.5.2	RESPONSABLE TECHNIQUE.....	16
6.5.3	REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR	16
6.6	PAIEMENT.....	17
6.6.1	BASE DE PAIEMENT - PRIX FERME C0207C (2013-04-25)	17
6.6.2	CLAUSES DU GUIDE DES CUA	17
6.7	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES H3027C (2016-01-28)	17
6.8	INSTRUCTIONS RELATIVES A LA FACTURATION – H5001C (2008-12-12)	17
6.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	18
6.9.1	CONFORMITÉ	18
6.10	LOIS APPLICABLES	18
6.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	18
6.12	PRÉPARATION DE LA LIVRAISON	18
6.12.1	EXIGENCES EN MATIERE D'EMBALLAGE SELON LA SPECIFICATION D-LM-008-036/SF-000 – D3018C (2014-09-25).....	18
6.12.2	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - FRANCO À BORD DESTINATION ET RENDU DROITS ACQUITTÉS – D4002C (2013-04-25).....	18
6.12.3	RENDEZ-VOUS POUR LA LIVRAISON.....	18
6.13	ASSURANCE DE LA QUALITÉ	19
6.13.1	ISO 9001:2008 SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ - EXIGENCES (CODE DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ C) - D5545C (2010-08-16)	19
6.13.2	ISO 9001:2008 SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ - EXIGENCES (CODE DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ Q) – D5540C (2010-08-16)	19
6.13.3	CLAUSES DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ DU DU GUIDE DES CUA	19
6.13.4	DOCUMENTS DE SORTIE - DISTRIBUTION - D5620C (2012-07-16)	19
6.14	CONDITION DU MATERIEL – CONTRAT - B1006C (2014-06-26)	20
6.15	PIECES DE RECHANGE D'AVION MILITAIRE - DOCUMENTATION SUR LA NAVIGABILITE - D9010C (2015-02-25).....	20
6.16	CLAUSES ADDITIONNELLES DU GUIDE DES CUA.....	20
ANNEXE « A »		21
ANNEXE « B » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS		22

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des besoins

La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin du Ministère de la Défense nationale (MDN) pour le réapprovisionnement au 25 DAFC Montréal, PQ des pièces de rechange de moteur pour le Chinook CH147F.

Les besoins sont décrits dans l'Annexe « A », Détails de l'article.

1.3 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) Canada/États-Unis.

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-conditionsuniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditionsuniformisees-d-achat>) publiée 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](#), (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante sous réserve des révisions suivantes :

- a) le paragraphe 4 de l'article 05 – Présentation des soumissions du document 2003 susmentionné est modifié comme suit :

Supprimer: 60 jours
Insérer: 90 jours

- b) à l'article 20,2 « Autres renseignements », supprimez le deuxième paragraphe au complet.

2.1.1 Clauses du guide des CUA

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

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.

Les soumissionnaires doivent inscrire le numéro de la demande de soumissions sur l'emballage en soumettant leur soumission.

2.3 Demande de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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 permettrait 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.

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 :

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé (1 copie signée)

Section I: Soumission technique (une (1) copie papier)

Section II: Soumission financière (une (1) copie papier)

Section III: Attestations (une (1) copie papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (une (1) copie papier)

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 agences et ministères 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, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou 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.

3.2 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.

3.2.1 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, sous la catégorie correspondante de l'Annexe « A », Détails de l'article. Si par exemple un soumissionnaire propose des articles de la catégorie 1, il doit indiquer le COF de cette catégorie sous la "Catégories des articles finaux à livrer" de l'en tête de l'Annexe « A », Détails de l'article. Les soumissionnaires peuvent ajouter des pages à l'annexe « A », Détails de l'article au besoin pour compléter la description prévue dans la catégorie 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 standards 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 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 doit 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 Bon de sortie autorisée - Form One TCAC, 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 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
 - d. 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.

3.2.2 Pièces de rechange d'avion militaire - substituts et traçabilité A0301T (2007-05-25)

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, soit avec sa soumission ou dans les trois (3) jours ouvrables

suivant la demande de l'autorité contractante, 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/code CAGE _____
- c. Autres: _____

3. Changements proposés

- a. Numéro de pièce: _____
- b. COF/code CAGE: _____
- c. Certificat de conformité du FOE: _____

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.

3.3 Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 6, section 6.6.1.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission par prix unitaire à l'Annexe "A" Détails de l'article, FAB destination, rendu droits acquittés (DDP) au point de destination, incluant les droits de douanes et les taxes d'accise canadiens, et les taxes applicables exclu, pour chaque article offert. Les prix ne devraient pas être indiqués dans une autre section de la soumission.

Les prix conditionnels ne seront pas acceptés.

Les soumissionnaires ne sont pas tenus de proposer un prix pour tous les articles identifiés dans la demande de soumission.

3.3.1 Clauses du guide des CCUA

C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06
--------	-------------------------------	------------

3.4 Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants à l'annexe « B » Renseignements supplémentaires.

3.5.1 Meilleure date de livraison - soumission

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2018, les soumissionnaires devraient indiquer la meilleure date de livraison qui peut être offerte dans la section intitulée Annexe « A », Détails de l'article.

3.5.2 Paiement électronique de factures – soumission H3027T (2016-01-28)

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

3.5.3 Représentants du fournisseur

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent les renseignements de la personne-ressource suivants à l'annexe « B », Renseignements supplémentaires.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions 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.

4.2 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Les facteurs obligatoires suivants seront pris en considération dans l'évaluation de chaque soumission:

- M1. Respecter toutes les exigences décrites dans l'Annexe « A », Détails de l'article. Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de pièce et le COF/CAGE qu'ils offrent;
- M2. Fournir tous les renseignements techniques requis, comme il est prévu à la partie 3, section 1, incluant toutes les sous-sections;
- M3. Fournir si nécessaire, la fabrication et la traçabilité des pièces pour tous les articles;
- M4. Accepter les termes et conditions comme indiqué dans le présent document DP / contrat; et
- M5. Fournir une des conditions matérielles demandées;

4.3 Évaluation financière

4.3.1 Évaluation du prix

Aux fins d'évaluation et de sélection du contracteur seulement, l'évaluation du prix sera déterminée selon l'annexe « A », Détails de l'article.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, rendu droits acquittés (DDP) au point de destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.

4.4 Méthode de sélection - Articles multiples

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse par article.

Un contrat ou plusieurs contrats peuvent être attribué en réponse à cette sollicitation

Dans l'éventualité qu'il y a des offres ayant le même prix évalué le plus bas pour un article ou des articles, la recommandation pour l'attribution d'un contrat sera la soumission recevable avec les meilleurs délais de livraison offerts par article.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer 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 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.

PART 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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des besoins

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

6.2.1 Changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction et du rendement. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de modification ou modèle ou écart autorité sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le 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](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante sous réserve des révisions suivantes :

- a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale – Forces canadiennes et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale – Forces canadiennes 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 Période du contrat – A9022C (2007-05-25)

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement

6.4.2 Date de livraison

L'entrepreneur doit effectuer la livraison tel qu'indiqué à l'annexe « A », Détails de l'article.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Miguel Flores
Titre: Autorité Contractante
Organisation : Ministère de la Défense nationale (MDN)
Direction: Directeur obtention aérospatiale (DOA) 8-2-3-2
Adresse: 101 Colonel By Drive
Ottawa, ON, K1A 0K2
Téléphone: (819) 939-4338
Télécopieur: (819) 939-4448
Courriel: Miguel.Flores@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

[*sera inséré par l'autorité contractante*](#)

Le responsable technique pour le contrat sera identifié à l'attribution du contrat:

Nom: _____
Titre: _____
Organisation : Ministère de la défense nationale
Direction: _____
Adresse: _____

Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[*sera inséré par l'autorité contractante*](#)

Renseignements généraux

Nom: _____
Téléphone: _____

Télécopieur : _____
Courriel: _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme C0207C (2013-04-25)

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 », Détails de l'article, selon un montant total de _____ \$ (*sera inséré par l'autorité contractante*). 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 Clauses du Guide des CCUA

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
H1000C	Paiement unique	2008-05-12
H1001C	Paiement multiples	2008-05-12

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires H3027C (2016-01-28)

L'entrepreneur accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

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

6.8 Instructions relatives à la facturation – H5001C (2008-12-12)

- 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
25 DAFC
C.P. 4000 SUCC "K"
Montréal, PQ
H1N 3R9
CANADA
ATTN: Section Comptes payables
W1941
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique à l'autorité contractante et l'autorité pour les achats, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 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.

6.11 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 générale – biens (complexité moyenne) 2010A (2016-04-04);
- (c) l'Annexe « A », Détails de l'article;
- (d) la soumission de l'entrepreneur en date du *(sera inséré par l'autorité contractante)*, telle que modifiée *(sera inséré par l'autorité contractante)*.

6.12 Préparation de la livraison

6.12.1 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000 – D3018C (2014-09-25)

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.

L'entrepreneur doit emballer les articles à raison de d'une (1) unités par paquet.

6.12.2 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés – D4002C (2013-04-25)

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

l'option 1: soumissionnaires établis au Canada

FAB destination 25 DAFC section réception 6363 rue Notre Dame E., Montréal, PQ, Canada H1N 3V9 incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

l'option 2: soumissionnaires établis à l'étranger

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) 25 DAFC section réception 6363 rue Notre Dame E., Montréal, PQ, Canada H1N 3V9

6.12.3 Rendez-vous pour la livraison

L'entrepreneur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic

des dépôts. Le MDN se réserve le droit de refuser tout envoi sans arrangements préalables. Les rendezvous peuvent être pris par téléphone:

25 Dépôt d'approvisionnement des Forces canadienne, Montréal, PQ.
Téléphone: 1-866-935-8673 (sans frais), ou 514-252-2777 poste. 2363 / 4673 / 4282

6.13 Assurance de la qualité

6.13.1 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C) - D5545C (2010-08-16)

Les article(s) indiqué "ISO 9001:2008 QUALITY ASSURANCE: C" dans l'annexe « A », Détails de l'article.

6.13.2 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q) – D5540C (2010-08-16)

Les article(s) indiqué "ISO 9001:2008 QUALITY ASSURANCE: Q" dans l'annexe « A », Détails de l'article.

6.13.3 Clauses de l'assurance de la qualité du du guide des CCUA

D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada	2017-08-17
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis	2010-01-11
D5604C	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12
D5605C	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16

6.13.4 Documents de sortie - distribution - D5620C (2012-07-16)

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. Une (1) copie au

*Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2
À l'attention de : _____*

- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;

- f. Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- g. Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

*DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca*

6.14 Condition du matériel – contrat - B1006C (2014-06-26)

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

6.15 Pièces de rechange d'avion militaire - documentation sur la navigabilité - D9010C (2015-02-25)

L'entrepreneur doit 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 :

- a. selon la section 3.2.1 Pièces de rechange d'avion militaire - condition et attestation des articles finaux à livrer; un certificat de conformité du fabricant original de l'équipement

6.16 Clauses additionnelles du guide des CCUA

A0301C	Pièces de rechange d'avion militaire - conservation des registres	2007-05-25
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada	2017-08-17
D0050C	Certificat d'utilisateur final	2007-05-25
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2017-08-17
D6010C	Palettisation	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
G1005C	Assurance - aucune exigence particulière	2016-01-28

ANNEXE «A»
Détails de l'article

- Les soumissionnaires n'ont pas à proposer un prix pour tous les articles identifiés sur la demande de soumission.
- Les soumissionnaires doivent remplir tous les renseignements obligatoires sous les colonnes identifiées comme « **requis** » pour chacun des articles qu'ils proposent. La soumission sera déclarée non recevable si les renseignements obligatoires ne sont pas fournis pour chacun des articles respectif. Les prix conditionnelle ne seront pas acceptés.
- Conformément à la partie 3, section 3.2.2, les soumissionnaires qui proposent un produit de remplacement doivent également fournir la raison de la modification et les données justificatives. Les soumissionnaires sont priés d'inclure ces renseignements à la colonne « description » détails de l'article.

Article	DÉSCRIPTION doit clairement identifier le numéro de pièce et COF/CAGE offert *REQUIS*	Catégories des articles finaux à livrer (Référé à la section 3.2.1) *REQUIS*	ADRESSE DE LA DESTINATION	u. de d.	Qté	PRIX UNITAIRE FERME FAB Destination, rendu droits acquittés (DDP) au point de destination, incluant les droits de douanes et les taxes d'accise canadiens, et les taxes applicables exclu *REQUIS*	PRIX TOTALE: Taxes applicables en sus	Livraison offerte *REQUIS*
1	NNO: 4320-00-779-3493 GARNITURE MECANIQUE, ARBRE, A RESSORT No. de pièce: 2-060-270-07, COF/CAGE: 99193 ISO 9001:2008 QUALITY ASSURANCE: C Emballage: D-LM-008-036/SF-000 • N/P présenté _____; • COF/CAGE _____; • Cert. de conformité <u>par le fabricant original de l'équipement (FOE)</u> (O ou N) • Avis de substitution Motif du changement/données justificatives : _____	<input type="checkbox"/> Catégorie 1 Matériel neuf <input type="checkbox"/> Catégorie 2 Nouveau matériel excédentaire <input type="checkbox"/> Catégorie 3 Autre état	Département de la Défense Nationale 25 DAFC Montréal Section réception 6363 rue Notre-Dame E. MONTRÉAL, PQ, H1N 3V9 CANADA	CH	3	\$		
2	NNO: 2920-01-388-8204 STATOR, GENERATRICE DE MOTEUR No. de pièce: 2-101-790-39, COF/CAGE: 99193 ISO 9001:2008 QUALITY ASSURANCE: Q Emballage: D-LM-008-036/SF-000 • N/P présenté _____; • COF/CAGE _____; • Cert. de conformité <u>par le fabricant original de l'équipement (FOE)</u> (O ou N) • Avis de substitution Motif du changement/données justificatives : _____	<input type="checkbox"/> Catégorie 1 Matériel neuf <input type="checkbox"/> Catégorie 2 Nouveau matériel excédentaire <input type="checkbox"/> Catégorie 3 Autre état	Département de la Défense Nationale 25 DAFC Montréal Section réception 6363 rue Notre-Dame E. MONTRÉAL, PQ, H1N 3V9 CANADA	CH	5			

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

1. Paiement électronique de factures – soumission H3027T (2016-01-28)

Le Canada demande que les soumissionnaires remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1. () Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

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

2. () Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique.

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

2. Représentants du fournisseur

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent les renseignements de la personne-ressource comme suit :

Renseignements généraux

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur : _____

Courriel: _____