



**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
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services 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, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux 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, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Excalibur Fuse Setters (EFS)	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-185720/B	Date 2017-11-03
Client Reference No. - N° de référence du client 6000408210	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$BK-383-26506	
File No. - N° de dossier 383bk.W8476-185720	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-12-18	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Langdon (bk div), Darren	Buyer Id - Id de l'acheteur 383bk
Telephone No. - N° de téléphone (819) 939-0951 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Munitions Division (BK) / Division des munitions (BK)
11 Laurier St./11, rue Laurier
8C2, Place du Portage, Phase III
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 D'UN ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTES RENDUS	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.1.1 CLAUSES DU GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.2.1 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT L'INVITATION À SOUMISSIONNER	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDES DE SOUMISSIONS	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 INFORMATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT (IFG)	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE	6
SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE	6
3.1.1 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DES FACTURES – SOUMISSION	6
3.1.2 ÉTABLISSEMENT DES PRIX	7
3.1.2 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE	7
SECTION III : ATTESTATIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE	8
4.1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTS EXIGÉS	9
5.2.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 D'UN ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.3.1 CONDITIONS GÉNÉRALES	10
6.3.2 CONDITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES	10
6.4 MODALITÉS DU CONTRAT	10
6.4.1 DATE DE LIVRAISON	10
6.4.2 POINTS DE LIVRAISON	10
6.5 AUTORITÉS	10
6.5.1 AUTORITÉ CONTRACTANTE	10
6.5.2 RESPONSABLE DES ACHATS	11
6.5.3 RESPONSABLE TECHNIQUE	11

6.5.4	REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR.....	12
6.6	PAIEMENT	12
6.6.1	BASE DE PAIEMENT	12
6.6.2	LIMITE DE PRIX	12
6.6.3	PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DES FACTURES – CONTRAT	12
6.6.4	PAIEMENTS MULTIPLES.....	12
6.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.8.1	CONFORMITÉ	13
6.9	LOIS APPLICABLES	13
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11	CONTRAT DE DÉFENSE.....	13
6.12	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
6.13	QUALITÉ	14
6.13.1	ISO 9001:2008 – SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ.....	14
6.13.2	AUTORITÉ DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ – ENTREPRENEUR ÉTABLI À L'ÉTRANGER ET AUX ÉTATS-UNIS	14
6.13.3	DOCUMENTS DE SORTIE – ENTREPRENEUR ÉTABLI À L'ÉTRANGER	15
6.13.4	DOCUMENTS DE SORTIE – DISTRIBUTION.....	15
6.14	EMBALLAGE	15
6.14.1	EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE.....	15
6.14.2	PALETTISATION	15
6.14.3	ÉTIQUETAGE	16
6.14.4	MARQUAGE	16
6.14.5	MATÉRIAUX D'EMBALLAGE EN BOIS.....	16
6.15	INSTRUCTIONS RELATIVES À L'EXPÉDITION	16
6.16	MARCHANDISES EXCÉDENTAIRES.....	16
ANNEXE A	17
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
ANNEXE B	21
	BASE DE PAIEMENT	21
ANNEXE C	22
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	22

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le présent appel d'offres ne comprend pas d'exigences de sécurité.

1.2 D'un énoncé des travaux

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de 12 régloirs de fusée Excalibur NNO : N1290-20-0032525 fabriqués conformément au jeu de documents techniques du MDN (numéro de pièce 1377327-1) ainsi que les articles « a » à « c » indiqués ci-dessous, tous conformément à l'annexe B, Base de paiement.

- a. Cinq câbles électriques branchés à usage spécial, NNO : N5995-20-0105480, numéro de pièce 1377314-1;
- b. Cinq câbles électriques branchés à usage spécial, NNO : N5995-20-0105481, numéro de pièce 1377315-1;
- c. Cinq câbles électriques à usage spécial, NNO : N5995-20-0105482, numéro de pièce 1377318-1.

1.3 Comptes rendus

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées 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 \[CCUA\]](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 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

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.

La clause [2003](#) (2017-04-27), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

Clause du Guide des CCUA [A9130T](#) (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées - soumission
Clause du Guide des CCUA [B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel – Présentation des soumissions

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.2.1 Améliorations apportées au besoin pendant l'invitation à soumissionner

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture de la demande des soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle suggestion proposée ou la totalité des suggestions proposées.

2.3 Demandes de renseignements – Demandes de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

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'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent substituer à ces lois les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Information fournie par le gouvernement (IFG)

Les soumissionnaires trouveront une liste complète des renseignements fournis par le gouvernement (IFG) nécessaires à la préparation de leur soumission technique à la section 3 de l'annexe «a» qui sera fournie sur les supports CD/DVD.

Pour demander à IFG, les soumissionnaires doivent soumettre une demande écrite à l'autorité contractante identifiée à l'article 6,5. La demande écrite doit contenir le numéro d'enregistrement du Programme des marchandises contrôlées (PMC) ou une preuve écrite d'exemption ou d'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à qui le soumissionnaire donnera accès aux marchandises contrôlées. La demande écrite doit également inclure l'adresse postale à laquelle les données doivent être envoyées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique – Une copie papier et une copie électronique sur CD ou DVD.

Section II : Soumission financière – Une copie papier et une copie électronique sur CD ou DVD.

Section III : Attestations – deux copies papier

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui 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 sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant que les ministères et les organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires doivent :

- a. 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;
- b. 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.

Les soumissionnaires doivent fournir une description et des exemples de travaux réalisés par le passé lors desquels ils ont fourni des produits semblables à ceux indiqués dans la section 1 de l'annexe A.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

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

Si l'annexe C, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

3.1.2 Établissement des prix

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit :

- a. Les soumissions doivent présenter des prix fermes en dollars canadiens.
- b. Les prix doivent apparaître uniquement dans la soumission financière et nulle part ailleurs dans la soumission.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CCUA C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires (CTO)

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

- a. Exigence obligatoire 1 – Expérience à fournir des produits semblables à ceux indiqués dans la section 1 de l'annexe A.
- b. Exigence obligatoire 2 – Se soumettre à l'exigence de livrer tous les articles conformément à la clause 6.2, Énoncé du besoin, de la partie 6, Clauses du contrat subséquent;
- c. Exigence obligatoire 3 – Confirmer que les articles seront tous livrés au plus tard le 31 janvier 2019 comme il est demandé.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix total évalué le plus bas sera recommandée pour octroi 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 ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est jugée fausse, 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. Si ce dernier ne répond pas et ne collabore pas à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent 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>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi l'être par la suite. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni comme 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 – Documents exigés

Conformément à la section de la Politique d'inadmissibilité et de suspension intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.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 ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux qui figure au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada consacré au Programme du travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l'attribution du contrat.

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

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique au présent contrat.

6.2 D'un énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions mentionnées 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

Le document 2010A (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

La clause du Guide des CCUA 4011 (2012-07-16), Biens – complexité moyenne, s'applique au présent marché et en fait partie intégrante.

6.4 Modalités du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard aux dates indiquées à l'annexe B.

6.4.2 Points de livraison

Tous les éléments doivent être livrés à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes Montréal
6363, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec), Canada
H1N 2E9

6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Darren Langdon
Titre : Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'acquisition des systèmes de munitions et des systèmes électroniques et tactiques
11, rue Laurier
Gatineau (Québec), Canada
K1A 0S5

Téléphone : 819-939-0951
Courriel : darren.langdon@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et d'autoriser par écrit toute modification apportée au contrat. 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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :
(À remplir avant l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Le responsable des achats est chargé de la mise en œuvre des outils et des processus exigés dans le cadre de l'administration du marché. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives indiquées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements 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 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est :
(À remplir avant l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
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 touchant la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

(À remplir avant l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme conformément aux modalités de l'annexe B. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Limite de prix

La clause Guide des CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

6.6.3 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen 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 informatisé
- e. Virement télégraphique (international seulement)
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.6.4 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les unités auront été complétées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le gouvernement du Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

Chaque facture doit être accompagnée de ce qui suit :

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est précisé au contrat;

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et une copie doivent être envoyés au consignataire pour certification et paiement.

Ministère de la Défense nationale
C.P. 4000 Succursale K
25 DAFC/Magasin À l'attention de :
25 DAFC – Section de la réception
Montréal, Québec, Canada
H1N 3R9

- b. Une (1) copie doit être envoyée à l'adresse ci-dessous.

Ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : DLP 51-41

- c. Une (1) copie doit être transmise à l'autorité contractante indiquée à l'article 6.5.1, Autorité contractante.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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 d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué 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 la convention;
- b. les Conditions générales supplémentaires 4011 (2012-07-16), Biens – Complexité moyenne;
- c. les conditions générales 2010A (2016-04-04), Biens – Complexité moyenne;
- d. l'annexe A, Énoncé des travaux;
- e. la soumission de l'entrepreneur datée du ____.

6.11 Contrat de défense

La clause A9006C (2012-07-16), Contrat de défense, du Guide des CCUA est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

La clause A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées, du Guide des CCUA est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

La clause B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées, du Guide des CCUA est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

La clause B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique, du Guide des CCUA est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

6.13 Qualité

6.13.1 ISO 9001:2008 – Systèmes de management de la qualité

L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité adapté à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit basé sur l'ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité – Exigences ».

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du MDN, qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par le MDN au point de destination. Le représentant autorisé du MDN au point de destination pourra être le destinataire, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

6.13.2 Autorité de l'assurance de la qualité – entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.

Directeur – Assurance de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

Si l'entrepreneur n'a aucune nouvelle du RAQ qui effectue l'assurance officielle de la qualité (AOQ) des installations de l'entrepreneur ou dans sa région dans les 45 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante.

Là où aucun aménagement officiel pour l'AOQ n'a été conclu, le MDN s'assurera que les services de l'AOQ sont effectués par un responsable national de l'assurance de la qualité acceptable pour le directeur de l'assurance de la qualité. Si les services de l'AOQ sont fournis sur une base de recouvrement des coûts, les coûts des services sont attribués au contrat et acquittés à la suite d'une facture séparée à cet égard.

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier

s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données techniques, ces pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.

Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois (3) ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat et être présentés sur demande au RAQ.

6.13.3 Documents de sortie – Entrepreneur établi à l'étranger

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen d'un certificat de conformité, conformément au STANAG 4107 de l'OTAN, qui doit être préparé par l'entrepreneur.

6.13.4 Documents de sortie – distribution

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

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

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : DLP 51-41

- e. une copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. une (1) copie à l'entrepreneur;
- g. pour les entrepreneurs non canadiens, une (1) copie au

Directeur – Assurance de la qualité/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

6.14 Emballage

6.14.1 Exigences en matière d'emballage

L'entrepreneur doit préparer les articles 1 à 5 comme énoncé à l'annexe B pour livraison conformément à la dernière édition de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000 intitulée Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer les articles 1 à 5 de l'annexe B à raison d'une unité par paquet.

6.14.2 Palettisation

La clause D6010C (2007-11-30), Palettisation, du Guide des CCUA est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

6.14.3 Étiquetage

La clause D2001C (2007-11-30), Étiquetage, du Guide des CCUA est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

6.14.4 Marquage

La clause D2000C (2007-11-30), Marquage, du Guide des CCUA est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

6.14.5 Matériaux d'emballage en bois

La clause D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois, du Guide des CCUA est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

6.15 Instructions relatives à l'expédition

L'entrepreneur doit livrer les marchandises aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser les livraisons si aucun rendez-vous n'a été fixé.

25^e dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
Montréal, Québec
Téléphone : 1-866-935-8673 (numéro sans frais) ou
514-252-2777, poste 2363, 4673 ou 4282
Courriel : 25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca

6.16 Marchandises excédentaires

La quantité de marchandises que l'entrepreneur doit livrer est précisée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires. Il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les frais liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les frais administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. PORTÉE

1.1 Objectif

1.1.1. Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de 12 régloirs de fusée Excalibur (RFE) NNO : N1290-20-0032525 fabriqués conformément au jeu de documents techniques (JDT) du MDN (numéro de pièce 1377327-1) ainsi que des articles « a » à « c » indiqués ci-dessous, tous conformément à l'annexe B, Base de paiement.

- a. Cinq câbles électriques branchés à usage spécial, NNO : N5995-20-0105480, numéro de pièce 1377314-1;
- b. Cinq câbles électriques branchés à usage spécial, NNO : N5995-20-0105481, numéro de pièce 1377315-1;
- c. Cinq câbles électriques à usage spécial, NNO : N5995-20-0105482, numéro de pièce 1377318-1.

1.2 Contexte

1.2.1. Le RFE est un régloir de fusée d'artillerie par induction portatif utilisé par les régiments d'artillerie canadiens pour régler tous les types de fusées par induction, y compris les munitions et fusées à guidage de précision.

2. DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Le présent énoncé des travaux s'appuie sur les documents suivants :

- a. C-75-335-003/MS-001, manuel d'entretien complet, régloir de fusée Excalibur;
- b. JDT pour le RFE;
- c. Dessin 1377327-1, ensemble de régloir de fusée Excalibur;
- d. Dessin 1377314-1, câble équipé, calculateur de mission/source d'alimentation de secours
- e. Dessin 1377315-1, câble équipé, récepteurs GPS évolués pour la défense;
- f. Dessin 1377318-1, câble équipé, M777 boîte de connexion arrière (BCA) à trousse d'interface de la plateforme (TIP).

3. EXIGENCES

3.1. Information fournie par le gouvernement (IFG)

3.1.1. L'IFG suivante sera fournie sur un support externe (CD ou DVD) sur demande écrite envoyée à l'autorité contractante :

- a. L'instruction technique des Forces canadiennes C-75-335-003/MS-001, manuel d'entretien complet, régloir de fusée Excalibur;
- b. Un CD contenant une série d'images du RFE et de ses pièces;
- c. Un JDT complet permettant la fabrication du RFE.

3.2. Matériel fourni par le gouvernement (MFG)

3.2.1. Le MFG suivant doit être intégré lors de la fabrication des produits livrables énoncés à l'annexe B :

- a. Douze boîtiers SC 20-0029740 (numéro de pièce DSSPM 418-06).

3.3. Équipement fourni par le gouvernement (EFG)

3.3.1. Un échantillon de RFE (SC 20-0032525) est disponible pour aider à sa production. En raison des restrictions liées aux International Traffic in Arms Regulations, cet échantillon de RFE ne contiendra pas les articles suivants :

- a. Trousse d'intégration de plateforme (numéro de pièce 13015261);
- b. Régloir de fusée d'artillerie par induction portatif amélioré (RFAIPA; numéro de pièce 13014973);
- c. Assemblage de câble (numéro de pièce 13015262);
- d. Antenne (numéro de pièce 013-1981-010);
- e. Câble équipé, radio fréquence (numéro de pièce 987-4640-001);
- f. Système d'ordinateur, numérique (numéro de pièce 20-005-8124).

3.4. Planification et production

3.4.1 L'entrepreneur doit organiser une réunion de lancement à ses installations dans les 30 jours civils qui suivent l'attribution du contrat pour passer en revue les exigences.

3.4.2 L'entrepreneur doit tenir le procès-verbal de la réunion et le remettre au responsable technique dans les 15 jours qui suivent la réunion.

3.4.3 L'entrepreneur doit, à la réception du MFG, réaliser une inspection et une vérification complète des pièces reçues et faire part, par écrit, de tous les défauts et anomalies au responsable technique dans les 30 jours qui suivent.

3.4.4 L'entrepreneur doit faire part au responsable technique de toutes les anomalies trouvées dans le JDT dans les plus brefs délais suite à leur découverte pour permettre au MDN de prendre les mesures correctives nécessaires.

3.4.5 L'entrepreneur doit fabriquer un RFE complet (conformément au JDT) en vue de l'essai de premier article (EPA) décrit dans la section 3.5 de cet énoncé des travaux.

3.4.6 Sur confirmation écrite de la réussite de l'EPA par l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fabriquer 11 RFE supplémentaires et cinq câbles de chaque type (comme indiqué à l'annexe B). Les travaux ne doivent pas commencer avant la réception de la confirmation écrite de l'autorité contractante.

3.4.7 L'entrepreneur doit étiqueter chaque RFE conformément au JDT fourni, et doit aussi attribuer les numéros de série 201 à 212 sur la plaque signalétique de chaque RFE.

3.5. Essai de premier article

3.5.1 L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante et le responsable technique au moins 60 jours civils avant l'achèvement de la première unité devant faire l'objet de l'EPA.

3.5.2. L'EPA doit être réalisé par le responsable technique dans les installations de l'entrepreneur.

3.5.3 L'entrepreneur doit fournir un espace donnant accès à des prises de 110 volts ainsi qu'à une vue dégagée du ciel aux fins de réception GPS.

3.5.4 L'entrepreneur doit mettre à disposition un technicien ayant participé à la fabrication du RFE.

3.5.5 L'entrepreneur doit produire un rapport détaillé sur l'EPA, selon le format de son choix, à l'aide d'une application Microsoft Office. Le rapport sur l'EPA doit être remis à l'autorité contractante dans les 21 jours civils suivant sa réalisation.

3.6. Procédure d'EPA

3.6.1. L'objectif de l'EPA est de vérifier que toutes les interfaces mécaniques et électriques ont été fabriquées correctement et que le RFE peut être alimenté par une source externe, recevoir des données du calculateur de mission (calculateur de mission de secours), transférer ces données au régloir de fusée, régler une fusée et finalement, retransférer ces données vers le calculateur de mission.

3.6.2. Les articles suivants seront fournis et apportés par le responsable technique, et ils serviront à mener l'EPA :

- a. Trousse d'intégration de plateforme (numéro de pièce 13015261);
- b. Régloir de fusée d'artillerie par induction portatif amélioré (RFAIPA; numéro de pièce 13014973);
- c. Assemblage de câble (numéro de pièce 13015262);
- d. Antenne (numéro de pièce 013-1981-010);
- e. Câble équipé, radio fréquence (numéro de pièce 987-4640-001);
- f. Alimentation électrique (numéro de pièce PWS1510MSP-28.ONC);
- g. Système d'ordinateur, numérique (numéro de pièce 20-005-8124);
- h. Accessoires d'instruction, fusée (numéro de pièce 13010980).

3.6.3. L'EPA sera réalisé par le responsable technique conformément aux étapes suivantes :

- i. Installer la trousse d'interface de la plateforme (TIP) dans son socle. Vérifier que la TIP glisse aisément dans son socle et se connecte directement et correctement au connecteur d'interface au fond du socle.
- ii. Installer le loquet d'arrimage de la TIP et vérifier qu'il maintient la TIP solidement en place.
- iii. Régler le RFE conformément aux procédures décrites dans la section 3 (paragraphe 20 et 21) du manuel d'entretien complet du RFE (C-75-335-003/MS-001) à l'aide du câble équipé d'alimentation et de transmission de données du calculateur de mission de secours, de l'ordinateur portable Thinkbook CF-31 et de l'alimentation électrique.
- iv. Allumer le RFE, le RFAIPA et l'ordinateur portable CF-31 (voir C-75-335-003/MS-001, partie 4, paragraphe 11). Vérifier que toutes les composantes démarrent. Appuyer sur l'interrupteur d'essai de l'alimentation pour vérifier que le voltage est adéquat.
- v. Démarrer le logiciel du système d'affichage de canon (SAC) sur l'ordinateur portable CF-31.
- vi. Une fois que le SAC est en marche, il se branchera au RFE.
- vii. Sur le logiciel du SAC, exécuter les opérations suivantes sur la page du régloir de fusée :
 - a. Cliquer sur le bouton « Modifier » du côté droit de l'écran;
 - b. Remplir les champs Fusée – type de fusée (M767A1), mode de la fusée (TIME) et temps (40.0);
 - c. Cliquez sur le bouton Envoyer.
- viii. Vérifier que le RFAIPA a reçu l'information sur la fusée.
- ix. Placer le cône inversé du RFAIPA sur la fusée de formation inerte M767 et appuyer sur le bouton Envoyer sur le RFAIPA.
- x. Appuyer à nouveau sur le bouton Envoyer sur le RFAIPA, et un message apparaîtra sur le programme du SAC.
- xi. Cliquer Ok sur la fenêtre du message, puis cliquer sur le bouton Requête sur le côté droit de la fenêtre du programme du SAC.
- xii. Placer le cône inversé du RFAIPA sur la fusée de formation inerte M767.
- xiii. Appuyer à nouveau sur le bouton Envoyer sur le RFAIPA, et un message apparaîtra sur le programme du SAC indiquant les paramètres de la fusée.
- xiv. Éteindre le RFE à l'aide de l'interrupteur d'alimentation et éteindre l'ordinateur portable CF-31.
- xv. Vérifier le câble équipé d'alimentation et de transmission de données (numéro de pièce 1377318-1) en réalisant un essai de continuité de NIP à NIP pour confirmer que les connexions sont conformes au JDT.

3.6.4 Toute anomalie découverte qui ne risque pas d'empêcher la réussite de l'EPA doit être corrigée dans le modèle mis à l'essai au moment de sa découverte, et cette correction doit être intégrée à la version finale. Ces défauts doivent tout de même être enregistrés dans le rapport d'EPA.

3.6.5. Dans le cas où toutes les étapes décrites ci-dessus à la section 3.6.3 sont concluantes, l'EPA sera jugé réussi. Si une anomalie entraîne l'échec de l'EPA, elle doit tout de même être enregistrée dans le rapport d'EPA.

3.6.6. Si l'EPA n'est pas jugé réussi, l'entrepreneur doit aviser par écrit l'autorité contractante dans les 45 jours civils que toutes les anomalies indiquées dans le rapport d'EPA ont été corrigées et qu'une deuxième ronde d'essai complet selon les étapes indiquées à la section 3.6.3 est prête à être menée.

3.6.7. Si un deuxième essai est nécessaire et que toutes les étapes indiquées à la section 3.6.3 sont réussies, l'EPA sera jugé réussi.

3.7 Certification

3.7.1 L'entrepreneur doit mettre à l'essai tous les RFE fabriqués en réalisant des essais de continuité et vérifier que l'ensemble de la fabrication a été conforme au JDT du MDN.

3.7.2 L'entrepreneur doit remettre un certificat de conformité avec chaque livraison. Le certificat doit contenir un rapport qui décrit les résultats de tous les essais menés sur tous les articles compris dans la livraison.

4. RÉSULTATS ATTENDUS

4.1 L'entrepreneur doit livrer tous les articles énoncés à l'annexe B, Base de paiement, conformément aux dates qui y sont indiquées. Toutes les livraisons doivent être effectuées à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
25^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes Montréal
6363, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec)
H1N 2E9
Canada

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Article	Numéro de nomenclature OTAN (NNO)	Numéro de pièce	Description	Quantité	Prix unitaire	Livraison
1	N1290-20-0032525	1377327-1	Régloir de fusée Excalibur – Essai de premier article.	1	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>	Au plus tard (à remplir par le soumissionnaire) jours civils après l'attribution du contrat
2	N1290-20-0032525	1377327-1	Régloir de fusée Excalibur	11	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>	Au plus tard le 31 janvier 2019
3	N5995-20-0105480	1377314-1	Câble électrique branché à usage spécial	5	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>	Au plus tard le 31 janvier 2019
4	N5995-20-0105481	1377315-1	Câble électrique branché à usage spécial	5	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>	Au plus tard le 31 janvier 2019
5	N5995-20-0105482	1377318-1	Câble électrique équipé à usage spécial	5	\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>	Au plus tard le 31 janvier 2019
			Total		\$ <i>À remplir par le soumissionnaire</i>	

ANNEXE C

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- carte d'achat Visa;
- carte d'achat MasterCard;
- dépôt direct (national et international);
- échange de données informatisées;
- virement télégraphique (international seulement);
- système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8486-185720/A

Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8486-185720

Amd. No. - N° de la modif.

File No. – N° du dossier
383bk. W8486-185720

Buyer ID – Id de l'acheteur
383bk

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME