



**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 a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and  
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer  
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et  
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,  
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés  
énumérés ci-après.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Industrial Vehicles & Machinery Products Division  
LEFTD - HS Division  
140, O'Connor Street/  
140, rue O'Connor,  
East Tower, 4th Floor/  
Tour Est, 4e étage  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Conteneurs maritimes spécialisés	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-184091/A	<b>Date</b> 2019-02-25
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8486-184091	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$HS-652-76534
<b>File No. - N° de dossier</b> hs652.W8486-184091	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-04-09</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lafontaine, Raphael	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hs652
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)296-5030 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
2.5 DEMANDE DE LA LISTE DES PLANS ET DESSINS (LPD)	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>10</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>11</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>13</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES</b>	<b>13</b>
6.1 OFFRE	13
6.2 CHANGEMENTS TECHNIQUES, PRODUITS DE REMPLACEMENT ET SOLUTIONS DE RECHANGE	13
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	13
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	14
6.5 RESPONSABLES	14
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	16
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	16
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	16
6.10 ATTESTATIONS	17
6.11 LOIS APPLICABLES	17
6.12 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	17
6.13 RÉUNION SUIVANT L'ATTRIBUTION D'UNE OFFRE À COMMANDES	17
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>18</b>
6.1 BESOIN	18
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	18
6.3 DATE DE LIVRAISON	18
6.4 BASE DE PAIEMENT	18
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	19
6.6 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	19

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

6.7 PRÉPARATION DE LA LIVRAISON .....	20
6.8 INSPECTION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX.....	20
6.9 POINTS D'INSPECTION .....	20
6.10 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION.....	20

**Liste des annexes:**

- Annexe A - Prix
- Annexe B1 - Énoncé des travaux article 1
- Annexe B2 - Énoncé des travaux article 2
- Annexe B3 - Énoncé des travaux article 3
- Annexe C - Procédure d'essais
- Annexe D - Livraison
- Annexe E - Délais de livraison
- Annexe F - Points de contrôle
- Annexe G - Énoncé de travail pour système de revêtement résistant aux agents chimiques
- Annexe H - Exemple de Commande subséquente 942
- Annexe I - Exigences de la proposition technique et évaluation des soumissions
- Annexe J - Paiement électronique

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir;  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes contiennent :

- Annexe A - Prix
- Annexe B1 - Énoncé des travaux article 1
- Annexe B2 - Énoncé des travaux article 2
- Annexe B3 - Énoncé des travaux article 3
- Annexe C - Procédure d'essais
- Annexe D - Livraison
- Annexe E - Délais de livraison
- Annexe F - Points de contrôle
- Annexe G - Énoncé de travail pour système de revêtement résistant aux agents chimiques
- Annexe H - Exemple de Commande subséquente 942
- Annexe I - Exigences de la proposition technique et évaluation des soumissions
- Annexe J - Paiement électronique

### **1.2 Sommaire**

Ce besoin vise à établir une offre à commandes individuelle et national (OCIN) pour le Département de la Défense National pour la fourniture de conteneurs maritimes spécialisés, conformément à l'annexe A – Prix, l'annexe B1, B2 et B3 – Énoncé des travaux, Annexe C – Procédure d'essais, Annexe D – Livraison, Annexe E – Délais de livraison, Annexe F – Points de contrôle, Annexe G – Énoncé de travail pour système de revêtement résistant aux agents chimiques, Annexe H – Exemple de DDP 942, Annexe I – Exigences de la proposition technique et évaluation des soumissions et la Liste des Plans et Dessins (LPD - 8486-184091 daté du 24-01-2019).

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Le besoin est pour une période initiale de deux (2) années, assortie d'une clause de prolongation de l'offre à commandes pendant un maximum de deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

### **1.3 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 6.11 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans *le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : (60) jours

Insérer : (120) jours

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres 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 d'offres à commandes.

### **2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

### **2.4 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **2.5 Demande de la liste des plans et dessins (LPD)**

Pour obtenir une copie de la LPD, dessins et spécifications, les offrants doivent communiquer avec l'autorité de l'offre à commande par courriel et fournir leur adresse postale complète. Si les offrants n'ont pas reçu les documents au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture, les offrants devraient communiquer avec l'autorité de l'offre à commande.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.
- Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (2 exemplaires papier)  
Section II : Offre financière (1exemplaire papier)  
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)  
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier)

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

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DOC.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

### **Section I : Offre technique**

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

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement détaillée dans la partie 6B et l'annexe A – Prix.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures – offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « J » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « J » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.

2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.

3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).

4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#)  pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.

5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

### **Section III: Attestations**

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### **Section IV: Renseignements supplémentaires**

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

##### **3.2.1 Livraison**

Bien que la livraison des articles soit demandée dans les douze (12) semaines qui suivent la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes, la meilleure date de livraison doit être indiquée dans l'annexe E – Délais de Livraison.

##### **3.2.2 Points de contrôle**

L'offrant doit indiquer, conformément à l'annexe F - Points d'inspection, le lieu de l'inspection par région pour les articles 1 et 2 pour le point de fabrication / expédition des bien ou le service à effectuer, y compris le contrôle à la source.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires**

Les offres doivent être dûment remplies et fournir toutes les informations techniques et de gestion requises dans la demande d'offre à commandes au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande d'offre à commandes pour permettre une évaluation complète et exacte.

Pour qu'une offre soit déclarée recevable, les offrants présentant une offre doivent joindre à l'offre, les annexes demandés dûment remplies. Les offrants doivent fournir une explication supplémentaire à l'appui de leur conformité technique en fournissant une offre technique détaillée prouvant qu'ils respectent les exigences décrites à l'annexe I - Exigences de la proposition technique et évaluation de la soumission. Si ces informations ne sont pas fournies, l'offre sera déclarée non-conforme.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères d'évaluation financiers obligatoire**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la base de paiement détaillée dans la partie 6B et Annexe A – Prix.

Les prix de l'offre doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés (DDP) à destination, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

Les offrants doivent proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, toutes les gammes de quantités, pour la période initiale et des pourcentages d'augmentation ferme pour la deuxième période initiale et les périodes prolongées.

##### **4.1.2.2 Évaluation des prix**

L'évaluation des prix sera conformément à l'annexe A - Prix.

### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique et financière obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

Seulement un (1) offre recevable sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

##### **5.2.2.1 Certification de conformité - Produits équivalent et de remplacement**

L'offrant certifie que tous les produits équivalents et les produits de remplacement proposés sont conformes, au besoin décrit à l'annexe A – Description et Établissement des prix.

Cette certification ne dispense pas la soumission de satisfaire aux exigences détaillées dans la partie 3, section I, Produits équivalents.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'offrant

\_\_\_\_\_  
Date

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 5.2.2.2 Systèmes de management de la qualité

L'offrant atteste que l'offrant satisfait, et continuera de satisfaire pendant toute la durée de l'offre à commande, à toutes les exigences de la clause D5540C ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q) qui se trouve à la Partie 6

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'offrant

\_\_\_\_\_  
Date

### 5.2.2.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

L'offrant doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) L'offrant atteste que celui-ci est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'offrant

\_\_\_\_\_  
Date

**Ou**

B) L'offrant atteste que celui-ci satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée de l'offre, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

L'offrant doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

<b>Pratiques écologiques au sein de l'organisation de l'offrant</b>	<b>Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.</b>
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre ré-usinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification éco-énergétique.	

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant autorisé de l'offrant

\_\_\_\_\_  
Date

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

L'offrant offre de remplir le besoin conformément aux listes des dessins DDL-8486-184091 datés du (2019-01-24)

#### **6.2 Changements techniques, produits de remplacement et 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 révision de l'offre à commande 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 le fournisseur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier l'offre à commande pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans l'offre à commande.

#### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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**

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données en format électronique (MS Excel) conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites ci bas. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les données en matière d'établissement de rapports inclus, mais ne se limite pas seulement à l'information suivante:

- 1a. Numéro de l'offre à commande
- 1b. Titre et description de l'offre à commande
- 1c. Période du rapport (Trimestre et année fiscal)
- 1d. Nombre total de commande et les valeurs associées (taxes applicables incluses) pour la période du rapport
- 1e. Nombre total de commande et les valeurs associées (taxes applicables incluses) par année fiscal.
- 1f. Nombre total de commande et les valeurs associées (taxes applicables incluses) pour la durée de l'offre à commande.

- 2a. Numéro de l'article;
- 2b. Nombre total d'article commandé (Par trimestre and par année financière);

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

### **6.2.3 Offres à commandes - établissement du rapport final**

À la fin de la période de l'offre à commandes individuelle et nationale (OCIN), ou au moment de sa résiliation, l'offrant doit présenter un rapport final qui détaille toutes les données cumulatives sur les commandes subséquentes. Ces données doivent comprendre les achats payés à l'aide d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le rapport final doit être complété et envoyé, sous forme électronique, au responsable de l'offre à commandes et à l'autorité des achats au plus tard quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de l'offre à commandes individuelle et nationale, ou sa résiliation.

## **6.3 Durée de l'offre à commandes**

### **6.3.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date de l'émission de l'offre à commandes jusqu'au **sera inséré par TPSGC.**

### **6.3.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année, aux mêmes conditions et aux taux et prix fixés dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes **au moins soixante (60) jours civils** avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision de l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

## **6.4 Responsables**

### **6.4.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Raphael Lafontaine  
Agent d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
DTPLEP - Division « HS »  
L'Esplanade Laurier (LEL) Tour Est, 4e étage  
140, O'Connor Street, Ottawa (Ontario) K1A 0S5

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Téléphone : 613 296-5030  
Courriel : raphael.lafontaine@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

#### **6.4.2 Autorité pour les achats**

L'autorité pour les achats pour l'offre à commande est :

À être inséré par TPSGC

DLP

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A OK2

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

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

#### **6.4.3 Autorité technique**

L'autorité technique pour l'offre à commande est :

À être inséré par TPSGC

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A OK2

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

L'autorité technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre de l'offre à commande. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans l'offre à commande. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité 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 révision à l'offre à commande émise par l'autorité de l'offre à commande.

#### **6.4.4 Représentant de l'offrant**

##### **Renseignements généraux**

Nom : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.5 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : (**à être inséré par TPSGC**) ou son représentant délégué autorisé.

### 6.6 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquentes à une offre à commandes
  - PWGSC-TPSGC 942-2 Commande subséquentes à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquentes à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquentes à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquentes qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquentes;
  - le point de livraison;
  - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
  - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

### 6.7 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser \$400,000.00 (taxes applicables incluses). Toutes commandes dépassant \$400,000.00 (taxes applicables incluses) devront être envoyées à TPSGC pour autorisation.

### 6.8 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) les conditions générales 2030 (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité complexe);
- f) l'annexe A – Prix
- g) l'annexe B1, B2 and B3 – Énoncé des travaux
- h) l'offre de l'offrant en date du **sera inséré par TPSGC**, telle que modifiée le **sera inséré par TPSGC**.

## 6.9 Attestations

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### 6.10 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.11 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

### 6.12 Réunion suivant l'attribution d'une offre à commandes

Dans les dix (10) jours civils après l'entrée en vigueur de l'offre à commandes, l'offrant doit communiquer avec le responsable de l'offre à commandes afin d'établir la nécessité d'une réunion. Une réunion sera convoquée, à la discrétion du Canada, afin d'examiner les procédures relatives aux commandes subséquentes, ainsi que les exigences techniques et contractuelles.

L'Offrant sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'Offrant ou à un édifice du ministère de la Défense nationale ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 6.1 Besoin

Le fournisseur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 6.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 6.2.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante pour l'annexe B3 – Article 3.

2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante pour l'annexe B1 et B2 – Article 1 et 2.

#### 6.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Titre	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C2611C	Droits de douane - l'entrepreneur est l'importateur	2007-11-30
C3015C	Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change	2017-08-17
C0604C	Rajustement des prix - métaux	2011-01-11
C6000C	Limite de prix	2017-08-17
H1001C	Paielements multiples	2008-05-12

### 6.3 Date de livraison

Le fournisseur doit fournir le délai de livraison pour toutes les quantités et régions spécifiées, tel qu'indiqué à l'annexe E - Délai de livraison.

### 6.4 Base de paiement

#### 6.4.1 Base de paiement pendant la période initiale

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes tel que décrit à l'annexe A- Prix, pour tous les articles, pour la période initiale, en dollars Canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises et les taxes applicables sont en sus.

#### 6.4.2 Paiement électronique de factures – offre à commandes

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.5 Instructions pour la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) L'original et une (1) copie doivent être envoyée au consignataire pour certification et paiement;

b) Une (1) copie doit être envoyée à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale  
Quartier général de la Défense nationale  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
À l'attention de: 6-3-6-1

## 6.6 Clauses du guide des CCUA

SACC Reference	Titre	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
B1505C	Transport des matières dangereuses	2016-01-28
B4042C	Plaques signalétiques	2008-05-12
B4043C	Nomenclature militaire	2016-01-28
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2017-08-17
D3010C	Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux	2016-01-28
D3015C	Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage	2014-09-25
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q) – pour article 1 et 2.	2010-08-16
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C) – pour article 3	2010-08-16
D6010C	Palettisation	2007-11-30
G1005C	Assurance - aucune exigence particulière	2016-01-28

### **6.7 Préparation de la livraison**

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

### **6.8 Inspection et acceptation des travaux**

L'autorité technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

### **6.9 Points d'inspection**

Le responsable de l'inspection ou son représentant inspectera et acceptera les articles tels qu'indiqué à l'annexe F - Points d'inspection.

### **6.10 Instructions d'expédition**

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés à destination. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, d'administration, des coûts et des risques du transport et du dédouanement, incluant le paiement des droits de douane et des taxes.
2. L'entrepreneur doit livrer les biens conformément à l'Annexe D - Livraisons par région. L'adresse complète de la livraison sera fournie lorsque qu'une commande subséquente à l'offre à commandes sera émise.
3. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les dispositions nécessaires pour la livraison sur rendez-vous. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE A – PRIX**

L'annexe A est un fichier Excel disponible sur le site Achatsetventes dans la section des pièces jointes.

Le nom du fichier est W8486-184091\_RFSO\_FR\_Ann\_A.xls

## **ANNEXE B1 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX ARTICLE 1**

L'annexe B1 est un fichier Excel disponible sur le site Achatsetventes dans la section des pièces jointes.

Le nom du fichier est W8486-184091\_RFSO\_FR\_Ann\_B1.xls

## **ANNEXE B2 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX ARTICLE 2**

L'annexe B2 est un fichier Excel disponible sur le site Achatsetventes dans la section des pièces jointes.

Le nom du fichier est W8486-184091\_RFSO\_FR\_Ann\_B2.xls

## **ANNEXE B3 - ÉNONCÉ DES TRAVAUX ARTICLE 3**

L'annexe B3 est un fichier Excel disponible sur le site Achatsetventes dans la section des pièces jointes.

Le nom du fichier est W8486-184091\_RFSO\_FR\_Ann\_B3.xls

## **ANNEXE G - ÉNONCÉ DE TRAVAIL POUR SYSTÈME DE REVÊTEMENT RÉSISTANT AUX AGENTS CHIMIQUES**

L'annexe G est un fichier Excel disponible sur le site Achatsetventes dans la section des pièces jointes.

Le nom du fichier est W8486-184091\_RFSO\_FR\_Ann\_G.xls

## **ANNEXE I - EXIGENCES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE ET ÉVALUATION DES SOUMISSIONS**

L'annexe I est un fichier Excel disponible sur le site Achatsetventes dans la section des pièces jointes.

Le nom du fichier est W8486-184091\_RFSO\_FR\_Ann\_I.xls

---

## ANNEXE C

### PROCÉDURE D'ESSAIS D'INCLINAISON, DE CHOC ET D'ÉTANCHÉITÉ POUR CONTENEURS D'ENTREPOSAGE

#### 1.0 PORTÉE

1.1 **Objet.** Le présent document précise les exigences relatives aux essais pour les conteneurs d'entreposage. Les essais énoncés ci-après ont été élaborés afin que l'on puisse vérifier si les composants internes stockés et montés dans des conteneurs ISO peuvent résister au mouvement hors route et à la manutention dans un contexte militaire.

1.2 **Responsabilité** L'entrepreneur est responsable du rendement des essais menés dans ses installations conformément aux spécifications décrites dans le présent document. Le ministère de la Défense nationale (MDN) se réserve le droit de poser n'importe quelle action énoncé dans le présent document si l'action est jugée nécessaire pour s'assurer que le conteneur est conforme aux exigences prescrites. Tous les conteneurs ISO doivent subir tous les essais décrits ci-après, lesquels doivent tous être réussis. Avant de procéder aux essais, les conteneurs ISO doivent être certifiés en vertu des conventions sur la sécurité des conteneurs (CSC) et être entièrement configurés. L'entrepreneur doit permettre au MDN d'observer tous les essais.

#### 2.0 ESSAIS

2.1 **Spécimen pour les essais d'inclinaison et de résistance aux chocs décrits ci-dessous.** Avant de procéder aux essais, les conteneurs ISO doivent être chargés et configurés pour le transport et l'entreposage.

2.2 **Essai d'inclinaison** L'essai d'inclinaison permet de vérifier si le ou les conteneurs ISO et leur charge peuvent résister à divers angles d'élévation par suite d'une manipulation dans un contexte militaire.

2.2.1 **Description** L'essai d'inclinaison consiste à lever une extrémité de chaque conteneur pour atteindre un angle de 45 degrés. L'essai doit être répété avec l'autre extrémité.

2.3 **Essai de résistance aux chocs** Après les essais d'inclinaison, les conteneurs ISO feront l'objet d'essais de résistance aux chocs. L'essai de résistance aux chocs doit permettre de vérifier si les conteneurs ISO peuvent résister à des chocs causés par le mouvement hors route et la manutention dans un contexte militaire.

2.3.1 **Description** L'essai de résistance aux chocs doit consister à laisser tomber les conteneurs ISO chargés alors qu'une extrémité est tenue à une hauteur de 15 centimètres du sol. L'essai doit être répété avec l'autre extrémité.

2.4 **Essai d'étanchéité** L'essai d'étanchéité permet de vérifier si le ou les conteneurs ISO sont étanches lorsque exposé à la pluie et la pluie battante en position stationnaire ou durant le déplacement du conteneur.

2.4.1 **Description** L'essai d'étanchéité doit être effectué conformément à l'ISO 1496-1 Exigence d'essai # 13 Étanchéité.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### **3.0 ACCEPTATION**

**3.1 Critères d'acceptation** L'état de tous les conteneurs ISO doit être convenable pour l'utilisation et le transport une fois que les essais d'inclinaison et de résistance aux chocs ont été effectués. Il faut vérifier les portes de tous les conteneurs ISO et l'intégrité de tous les éléments, ainsi que leur emballage et la façon dont ils sont immobilisés à l'intérieur des conteneurs ISO. Tout bris or infiltration d'eau découlant des essais serait un motif de défaillance.

**3.2 Rapport d'essai** Les résultats des essais doivent être documentés. Les rapports d'essai doivent être soumis au responsable technique aux fins d'examen et d'approbation avant la livraison du conteneur ISO au MDN.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE D

### EMPLACEMENTS DE LIVRAISON, PAR RÉGION

#### RÉGION DE L'ATLANTIQUE

##### NOUVEAU-BRUNSWICK

Bathurst  
Fredericton  
Gagetown/Oromocto  
Moncton  
Saint John

##### NOUVELLE-ÉCOSSE

Amherst  
Bridgewater  
Dartmouth  
Greenwood  
Halifax  
Shearwater  
Sydney

##### TERRE-NEUVE

Gander  
Goose Bay  
St John's

##### ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

Charlottetown

#### RÉGION DU QUÉBEC

Montréal  
Laval  
Valcartier  
Bagotville  
Courcelette  
Richelain  
Trois-Rivières  
Westmount  
Sherbrooke  
Saint-Hubert  
Sainte-Foy

#### RÉGION DE L'ONTARIO

Ajax  
Astra  
Barrie  
Belleville  
Borden  
Hamilton  
Hornell Heights  
Kingston

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Kitchener  
Londres  
Meaford  
Mississauga  
North Bay  
Oshawa  
Ottawa  
Petawawa  
Sault Ste. Marie  
Ste Catharines  
St Thomas  
Sudbury  
Thunder Bay  
Toronto  
Trenton  
Windsor

### **RÉGION DE L'OUEST**

ALBERTA  
Calgary  
Cold Lake  
Denwood  
Edmonton  
Lethbridge  
Medicine Hat  
Suffield  
Wainwright

SASKATCHEWAN  
Dundurn  
Moose Jaw  
Regina  
Saskatoon

MANITOBA  
Brandon  
Shilo  
Southport  
Winnipeg

### **RÉGION DU PACIFIQUE (C.-B.)**

COLOMBIE-BRITANNIQUE  
Aldergrove  
Chilliwack  
Lazo  
Richmond  
Vancouver  
Victoria

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## ANNEXE E

### DÉLAIS DE LIVRAISON

#### ARTICLE 1 – NNO 8145-21-920-9765 – CONTENEUR DE TRANSPORT ET D'ENTREPOSAGE, CAISSES D'ENTREPOSAGE AVEC TIROIRS – Dessin n° 0776017

##### DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'ATLANTIQUE (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

##### DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DU QUÉBEC (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

##### DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'ONTARIO (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

##### DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'OUEST (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

##### DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DU PACIFIQUE (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ARTICLE 2 – NNO 5411-20-000-2309 – CONTENEUR DE TRANSPORT ET D'ENTREPOSAGE, CAISSES D'ENTREPOSAGE AVEC CAGES – Dessin n° 0275900**

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'ATLANTIQUE (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DU QUÉBEC (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'ONTARIO (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'OUEST (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DU PACIFIQUE (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1	_____	_____	_____	_____
Qté 2+	_____	_____	_____	_____

**ARTICLE 3 – NNO 4940-20-004-0714 – SUPPORT À CONTENEUR (MATÉRIEL D'ATELIER, TOUT USAGE) – Dessin n° 1175080**

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'ATLANTIQUE (semaines)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1-6	_____	_____	_____	_____
Qté 7+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DU QUÉBEC (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1-6	_____	_____	_____	_____
Qté 7+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'ONTARIO (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1-6	_____	_____	_____	_____
Qté 7+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DE L'OUEST (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1-6	_____	_____	_____	_____
Qté 7+	_____	_____	_____	_____

DDP SELON LES INCOTERMS 2000 RÉGION DU PACIFIQUE (semaines)

PLAGE DE QTÉ	ANNÉE 1	ANNÉE 2	Option ANNÉE 3	Option ANNÉE 4
	_____	_____	_____	_____
Qté 1-6	_____	_____	_____	_____
Qté 7+	_____	_____	_____	_____

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE F**

**POINTS DE CONTRÔLE**

**L'ENTREPRENEUR DOIT FOURNIR LES POINTS D'INSPECTION DES LIVRAISONS PAR RÉGION  
POUR 8145-21-920-9765 Conteneurs d'expédition et d'entreposage avec rangements à tiroirs et  
8145-20-000-2309 Conteneurs d'expédition et d'entreposage avec cages.**

Pour la région de l'Atlantique :

Numéro d'article: \_\_\_\_\_  
Adresse de point de contrôle: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nom de contact: \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

Pour la région du Québec :

Numéro d'article: \_\_\_\_\_  
Adresse de point de contrôle: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nom de contact: \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

Pour la Région de l'Ontario :

Numéro d'article: \_\_\_\_\_  
Adresse de point de contrôle: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nom de contact: \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

Pour la Région de l'Ouest :

Numéro d'article: \_\_\_\_\_  
Adresse de point de contrôle: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nom de contact: \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

Pour la Région du Pacifique :

Numéro d'article: \_\_\_\_\_

Adresse de point de contrôle: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nom de contact: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
 W8486-184091/A  
 Client Ref. No. - N° de réf. du client  
 W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
 File No. - N° du dossier  
 hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
 hs652  
 CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE H**

**EXEMPLE DE DDP 942  
 COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE COMMANDE**

<b>SHIP TO - EXPÉDIER À</b> <b>ENTREPRENEUR/IMPORTATEUR</b> <b>OFFICIEL</b> <b>a/s Unité du MDN</b>		<p>TO THE SUPPLIER: YOUR STANDING OFFER REFERRED TO BELOW IS HEREBY ACCEPTED AS FOLLOWS: YOU ARE REQUIRED TO SUPPLY THE GOODS AND/OR SERVICES SHOWN BELOW AT THE PRICES OR PRICING BASIS AND IN ACCORDANCE WITH THE OTHER TERMS AND CONDITIONS STATED IN THE STANDING OFFER. ONLY GOODS AND SERVICES INCLUDED IN THE STANDING OFFER SHALL BE SUPPLIED AGAINST THIS CALL UP.</p> <p>AU FOURNISSEUR : VOTRE OFFRE PERMANENTE DONT LE NUMÉRO FIGURE PLUS BAS EST ACCEPTÉE SELON LES MODALITÉS SUIVANTES : VOUS ÊTES PRIÉ DE FOURNIR LES BIENS OU SERVICES INDIQUÉS CI-DESSOUS AUX PRIX OU SELON LES MODALITÉS DE PRIX ET EN CONFORMITÉ DES AUTRES CONDITIONS STIPULÉES DANS L'OFFRE PERMANENTE.</p> <p>NE SERONT FOURNIS EN VERTU DE LA PRÉSENTE COMMANDE QUE LES BIENS ET SERVICES FIGURANT DANS L'OFFRE PERMANENTE.</p>			
SUPPLIER-FOURNISSEUR		<h1>SAMPLE- ANNEX I</h1> <h1>EXAMPLE - ANNEXE I</h1>			
INVOICES TO BE ADDRESSED IN ACCORDANCE WITH ADDRESSER LES FACTURES SELON		THE ADDRESS SHOWN IN THE * SHIP TO* BLOCK SEE INVOICE INSTRUCTION ABOVE L'ADRESSE INDIQUÉE DANS LA CASE * EXPÉDIER À		SPECIAL INSTRUCTIONS BELOW LES INSTRUCTIONS PARTICULIÈRES CI-DESSOUS	
EACH SHIPMENT SHALL BE ACCOMPANIED BY A PACKING SLIP OR DELIVERY SLIP. ALL INVOICES, SHIPPING BILLS AND PACKING SLIPS MUST SHOW THE FOL REFERENCE NUMBERS		CHAQUE ENVOI SERA ACCOMPAGNÉ D'UN BORDEREAU D'EMBALLAGE OU D'EXPÉDITION. LES FACTURES, CONNAISSEMENTS ET BORDEREUX D'EMBALLAGE DOIVENT TOUS PORTER LES NUMÉROS DE RÉFÉRENCE SUIVANT DE COMMANDE			
REQUISITION NO - N° DE LA DEMANDE		ORDER OFF - BUR.DEM	YR-AN	SERIAL NO- SÉRIE	FINANCIAL CODE - CODE FINANCIER
STANDING OFFER NO. - D'OFFRE PERMANENTE					
GOVERNMENT SALES TAX <input type="checkbox"/> INCLUDED <input type="checkbox"/> EXEMPT <input type="checkbox"/> INCLUDE EXONERATION <input type="checkbox"/> EXEMPTION AUTH. AUTORIS		PROVINCIAL SALES TAX — TAXE DE VENTE PROVINCIALE <input type="checkbox"/> INCLUDED <input type="checkbox"/> EXEMPT <input type="checkbox"/> EXONERATION LIC.NO(S) AUTH. AUTORI N° DE LICENCE			
AMENDMENT NO. - DE MODIFICATION ORIG		PREVIOUS VALUE - VALEUR PRÉCÉDENTE	VAL OF INC OR DEC AUG OU DIM	TOT EST EXP OR REV TOT ESP EXP MONT TOT PRÉVU OU MONT TOT PRÉVU RÉVISÉ \$	
ITEM NO DE L'ART	WORK DESCRIPTION DESCRIPTION DE TRAVAIL	U OF I U DE D	QUANTITY QUANTITÉ	UNIT PRICE PRIX UNITAIRE	EXTENDED PRICE PRIX TOT PRÉVU
0001	SUB-TOTAL  GST/HST — TPS/TVH  TOTAL <b>NOTE : CONTRACT TERMS DDP. COMPANY IS IMPORTER OF RECORD &amp; RESPONSIBLE FOR ALL FREIGHT, DUTY AND APPLICABLE TAXES. REMARQUE : DDP DES MODALITÉS DU CONTRAT. L'ENTREPRISE EST L'IMPORTATEUR OFFICIEL ET LES FRAIS DE TRANSPORT ET DE DOUANE AINSI QUE LES TAXES INCOMBENT À CELLE-CI.</b>				
FOR FURTHER INFORMATION CALL - POUR RENSEIGNEMENT SUPPLÉMENTAIRES				DELIVERY REQUIRED BY LIVRAISON REQUISE LE	
NAME NOM		TEL TÉL.			



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8486-184091/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8486-184091

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hs652W8486-184091

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hs652  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE J**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)