



**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**

**Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East, Suite 110  
Saskatoon  
Saskatchewan  
S7K 0E1  
Bid Fax: (306) 975-5397**

**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**

<b>Title - Sujet</b> able à toupie à commande numérique	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0142-20X021/A	<b>Date</b> 2019-06-27
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0142-20X021	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$STN-205-5182	
<b>File No. - N° de dossier</b> STN-9-42011 (205)	<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 2019-07-23</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Central Standard Time CST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Baessler, Nancy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> stn205
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (306) 241-2826 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (306) 975-5397
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CANADIAN FORCES BASE SUFFIELD CMTT BLDG 322 RALSTON Alberta T0J2N0 Canada	

**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**

Public Works and Government Services Canada/Réception  
des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Government of Canada Building  
101 - 22nd Street East  
Suite 110  
Saskatoon  
Saskatche  
S7K 0E1

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-20X021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN.....	2
1.3 COMPTE RENDU.....	2
1.4 CONTENU CANADIEN.....	2
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT.....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
6.9 LOIS APPLICABLES.....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	13
6.11 ASSURANCE.....	14
ANNEXE «A».....	15
BESOIN.....	15
ANNEXE «B».....	19
BASE DE PAIEMENT.....	19
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	20
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-20X021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Contenu canadien**

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

### **1.5 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-20X021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postel, est modifié comme suit :

le sous-article 2. est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

#### 2. Connexion postel

- Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion postel](#) offert par la Société canadienne des postes.

- TPSGC, région de la capitale nationale : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postel pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par l'administration centrale de TPSGC est :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.

- Bureaux régionaux de TPSGC : La seule adresse de courriel acceptable avec Connexion postel pour transmettre une réponse à une demande de soumissions établie par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.

- Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit utiliser l'une des deux options suivantes :

- envoyer directement sa soumission uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - envoyer dès que possible et, dans tous les cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC précisée pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postel à l'Unité de réception des soumissions précisée dans la demande de soumissions, un agent de l'Unité de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postel. La conversation du service Connexion postel créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
  - Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postel ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
  - Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué dans le champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
  - Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postel. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postel.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-20X021/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou état du service Connexion postal;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien indiquer la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission;
  - viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postal.
- h. L'Unité de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion postal, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par l'Unité de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel pour l'Unité de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion postal ou communiquent avec l'Unité de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion postal.
  - j. Une soumission transmise par le service Connexion postal constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

## 2.2Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale d'approvisionnement  
101, 22<sup>e</sup> Rue est, pièce 110  
Saskatoon, Saskatchewan  
S7K 0E1

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-20X021/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca** \*Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

Télécopieur : (306)-975-5397

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne 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 Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-20X021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une copies papier)  
Section II : Soumission financière (une copies papier)  
Section III : Attestations (une copies papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission 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 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-dessous pour préparer leur soumission 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 demande de soumissions.

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 soumissionnaires devraient :

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-20X021/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **Section II : Soumission financière**

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

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

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

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

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

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

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

## **Section III : Attestations**

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



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-20X021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Capacité de fournir les biens et services tels que décrits à l'annexe A, Exigence. Pour être considérée comme réactive, une offre doit répondre à toutes les spécifications de l'annexe A, de la matrice de conformité et des exigences obligatoires indiquées dans les présents

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

##### **4.1.3 Financement maximal**

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 138,426.75\$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

### **4.2 Méthode de sélection**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-20X021/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission**

##### **5.1.2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#)

**5.1.2.1.1** Clause du *Guide des CUA* [A3050T](#) (2018-12-06), Définition du contenu canadien

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-20X021/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site [Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-20X021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « B », Besoin.

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).

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

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Bien que la livraison soit demandée pour le **2019-08-31**, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

#### **6.4.2 Inspection et acceptation**

Le responsable technique/chargé de projet 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.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-20X021/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nancy Baessler, Spécialiste des achats  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : générale d'approvisionnement

Téléphone : 306 241 2826

Télécopieur : 306 975 5397

Courriel : nancy.baessler@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

*Déterminer*

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Titre : \_\_\_\_\_

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(des) prix unitaire(s) ferme(s) comme indiqué à l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-20X021/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

### **6.6.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

### **6.6.3 Paiement unique**

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

### **6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat**

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

*Determiner*

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

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

## **6.9 Lois applicables**

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

## **6.10 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-20X021/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

#### **6.11 Assurance**

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

#### **6.12 Clauses du *Guide des CCUA***

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-20X021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE «A»

### BESOIN

Aux fins de la présente adjudication, le Canada agit comme représentant de l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS) conformément à l'« *Accord entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques au Canada* » et le *Protocole d'entente entre le ministère de la Défense nationale du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord concernant l'entraînement des Forces armées britanniques à la base des Forces canadiennes Suffield* (le PE).

Se procurer est pour faire livrer une **table à toupie à commande numérique par ordinateur (CNC)** à l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique de la base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, à Ralston (en Alberta), conformément aux directives de la présente annexe.

### **TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES**

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est fournie ci-dessous dans le Tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectées.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification en matière de rendement en consignait cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice de conformité.
3. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
4. Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DP).
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-20X021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Article	Exigence minimale	Satisfait	Ne satisfait pas	Référence dans le document à l'appui
1	La place occupée par la table, y compris le pont et le changeur d'outils automatique, ne doit pas dépasser 9 pi 6 po X 13 pi 6 po.			
2	La surface de table doit mesurer entre 6 pi 2 po X 11 pi 3 po (max.) et 6 pi X 10 pi (min.).			
3	Le dégagement de l'axe Z doit être d'au moins 6 po. Un dégagement d'au plus 8 po serait			
4	Le dessus de table doit être en aluminium et être équipé de dispositifs de serrage à rainures en T et de systèmes d'aspiration sous vide à zones.			
5	La base de la table doit être de construction monocoque en acier entièrement soudé (pattes de nivellement comprises)			
6	La table doit avoir un entraînement simultané à pignon et crémaillère sur l'axe X de chaque côté des rails linéaires et des roulements.			
7	La table doit avoir un entraînement à pignon et crémaillère sur l'axe Y le long des guidages linéaires à double profil et des roulements.			
8	La table doit avoir un entraînement par vis à billes sur l'axe Z.			
9	La table doit être équipée d'un capteur de pointe d'outil pour régler avec exactitude la longueur de			
10	La table doit avoir un chariot à un seul axe Z équipé d'une broche d'au moins 10 HP.			
11	La broche de 10 HP doit être équipée d'un raccord rapide pneumatique.			
12	La table doit être équipée d'un changeur d'outils automatique d'au moins 7 stations.			
13	La broche doit pouvoir tourner jusqu'à au moins 24 000 tr/min.			
14	L'outillage doit être compatible avec des diamètres de tige de 1/8 po à 3/4 po (porte-outils et écrous capuchon compris).			
15	Les axes X et Y doivent être équipées de servocommandes.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0142-20X021/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID

STN205

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

16	La table doit être équipée d'un système d'entraînement hélicoïdal à crémaillère.			
17	La broche doit être munie d'un sabot de pression à haute capacité pour extraire efficacement la			
18	La table doit inclure une pompe à vide d'au moins 9 HP et qui demande peu d'entretien pour l'aspiration sous vide.			
19	L'ordinateur intégré à la table doit être lié à un ordinateur en tant que contrôleur et compter un logiciel comme WinTCP pour télécharger les fichiers de conception vers l'appareil.  Le logiciel doit comprendre des mises à jour gratuites pendant au moins un an.			
20	Le logiciel de la table doit être compatible avec FlexiSIGN et CoreIDRAW.			
21	doit être assortie d'outillage pour traiter des matériaux tels que le bois résineux, le bois dur, les contreplaqués G2S, les contreplaqués rugueux, le plexiglas, l'aluminite et le templast			
22	est de traiter des matériaux tels que le bois d'œuvre, le bois dur, les contreplaqués G2S, les contreplaqués rugueux, le plexiglas, l'aluminite et le templast.			
23	La machine doit avoir trois boutons d'arrêt d'urgence. 1 sur le contrôleur PC et de chaque côté du portique			
24	La table doit pouvoir couper jusqu'à 2 po de profondeur.			
25	La table doit être homologuée CSA.			
26	La livraison doit inclure l'installation de l'équipement et une démonstration sur place.			
27	Un tutoriel et une formation sur place doivent être offerts au personnel de la BATUS (2 à 3 membres du personnel).  Les dispositions doivent être prises auprès de l'autorité contractante. L'entrepreneur sera escorté conformément aux règlements concernant les emplacements du MDN.			
28	La formation sur place doit être incluse de 1 à 3 jours selon le matériel à couvrir			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-20X021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

29	Garantie d'au moins 1 an (12 mois) sur la table à toupie à CNC			
30	Téléphone et soutien technique en ligne : Heures d'exploitation requises : En semaine : De 7 h 30 à 16 h 30 (HNR/HAR) Numéro de téléphone : _____ Soutien en ligne : _____			
31	Doit être informé sur ce que l'alimentation est nécessaire pour la machine. Avant l'achat			
32	Pincés de serrage et écrous capuchon supplémentaires fournis. Au moins deux (2) pincés de serrage par taille (1/8 po, 1/4 po, 3/8 po, 1/2 po et 3/4 po) et six (6) écrous capuchon.			
33	La table de routeur CNC sera utilisée pour usiner des pièces pour les armoires. Logiciel et formation à fournir			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-20X021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE «B»

### BASE DE PAIEMENT

Les prix indiqués dans le présent document sont des prix fermes tout compris pour la fourniture et la livraison d'une **table à toupie à commande numérique par ordinateur (CNC)** à l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique de la base des Forces canadiennes (BFC) Suffield, à Ralston (en Alberta), conformément aux directives de la présente annexe.

Poste de dépense	Description	Prix unitaire \$ CAN	Qté	Prix calculé \$ CAN
1	<b>Table à toupie à commande numérique par ordinateur (CNC)</b> <b>Fabricant, marque et modèle proposés :</b> _____ _____	\$	1	\$
2	<b>Livraison</b>	\$	1	\$
3	<b>Formation sur place</b>	\$	1	\$
<b>TOTAL :</b>				\$

Destination FOB

La TPS est EXCLUDED et doit figurer sur les factures à titre d'élément distinct.

Ministère de la Défense nationale  
Commandant de la base  
Base des Forces canadiennes  
Suffield À l'attention du SCTM  
Bâtiment 322, avenue Cerprano  
Ralston (Alberta) T0J 2N0

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0142-20X021/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0142-20X021

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
STN-9-42011

Id de l'acheteur - Buyer ID  
STN205  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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