

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8485-205791/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
60000490156

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
W8485-205791/A

Id de l'acheteur - Buyer ID  
DAP 4-4  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## DEMANDE DE PROPOSITION - RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE

### RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Attn: Emily Smith, A/DAP 4-3-2  
Solicitation No/ No de l'invitation:  
W8485-205791

Réception des offres par courriel seulement:  
Courriel de réception des offres:  
DAP4thcontract@forces.gc.ca

Or By/Ou par Fax To/A: N/A

#### Proposal to National Defence Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out.

#### Proposition à : Défense nationale Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté I 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 - Commentaries

**THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN  
ANY SECURITY REQUIREMENT/CE DOCUMENT  
NE CONTIENT AUCUNE EXIGENCE EN MATIÈRE  
DE SÉCURITÉ**

<b>Title/Titre</b> PLAQUE, CABLAGE, IMPRIME POUR 21IEME ESCADRON DE GUERRE ELECTRONIQUE	
<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W8485-205791/A	<b>Date</b> 18 Novembre 2019
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> at - à 2:00 PM on - le 6 Decembre 2019	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire EST
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à :</b> <b>Department of National Defence</b> <b>Ministere de la Defense Nationale</b> <b>National Defence Headquarters</b> <b>Quartier-General de la Defense Nationale</b> <b>MGen George R Pearkes Bldg</b> <b>Edifice Mgen George R Pearkes</b> <b>101 Colonel By Drive</b> <b>101 Promenade du Colonel By</b> <b>Ottawa, ON K1A 0K2</b> <b>Ottawa, ON K1A 0K2</b> <b>Attn: A/DAP 4-3-2</b> <b>A l'attention de: A/DAP 4-3-2</b> <b>Dap4thcontract@forces.gc.ca</b> <b>Dap4thcontract@forces.gc.ca</b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 819-939-4511	<b>FAX No – N° de fax</b>
<b>Destination of Goods and Services – Destination des biens et services :</b> See Herein / Voir aux présentes	
<b>Instructions / Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.</b> <b>Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.</b>	
<b>Delivery required - Livraison exigée</b> On or before 27 February 2020/ d'ici le 30 fevrier 2020	<b>Delivery offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>  <b>Telephone No. - no de téléphone:</b> _____ <b>Procurement Business Number (PBN) - Numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) :</b> _____ <b>N° de référence du soumissionnaire :</b> _____	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur caractère d'imprimerie)</b>  Name/Nom _____  Title/Titre _____  Signature _____ Date _____	

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN.....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	8
2.4 LOIS APPLICABLES .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	15
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN – B4008C (2014-06-26).....	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	15
6.4.1 PÉRIODE DU CONTRAT – A9022C (2007-05-25).....	15
6.5 RESPONSABLES.....	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	18
6.10 LOIS APPLICABLES .....	18
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	18
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	18

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des besoins**

La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin du Ministère de la Défense nationale (MDN) pour le réapprovisionnement au Dépôt d'articles. Pour plus de détails veuillez consulter l'Énoncé des besoins, Annexe A. Elle vise l'attribution d'au moins un [1] contrat.

### **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 Accords commerciaux**

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

---

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

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

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

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

Le document 2003, (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante sous réserve des révisions suivantes :

- a) partout où il est question de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) », modifiez de la façon suivante : « Ministère de la Défense nationale (MDN) » ;
- b) À l'article 2, numéro d'entreprise d'approvisionnement, supprimer dans son intégralité.
- b) À l'article 8, Transmission par facsimile ou par epost connect, supprimez la sous-section 2 dans son intégralité.
- c) à l'article 20, « Autres renseignements », supprimez le deuxième paragraphe au complet.

Le paragraphe 3 de l'article 01, Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. Ces soumissionnaires doivent immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'approvisionnement.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

##### **2.1.1.1 Pièces de rechange d'avion militaire – condition et attestation des articles finaux à livrer – A0300T (2017-04-27)**

Les catégories suivantes ne s'appliquent pas aux pièces standards et commerciales. Les pièces standard sont constituées de pièces matérielles communes et de matières premières qui ne sont pas nécessairement conçues pour les avions, qui sont produites selon les spécifications industrielles ou gouvernementales reconnues, et qui sont offertes sans limite d'exclusivité (par exemple, les pièces matérielles de la Society of Automotive Engineers (SAE), de la National Aerospace Standard (NAS), de l'Army-Navy Aeronautical Standard (AN) et de la Military Standard (MS). Les pièces commerciales sont constituées de pièces non aéronautiques communes produites selon les spécifications industrielles reconnues et offertes sur le marché commercial. Les pièces standard et commerciales à fournir doivent être neuves.

##### **1. Catégorie 1 - Matériel neuf**

Les articles finaux à livrer qui doivent être fabriqués ou qui ont été fabriqués, mais qui n'ont pas encore servi, et qui sont fournis par :

- a. le propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles; ou
- b. le fabricant autorisé ou l'agent ou le distributeur du propriétaire des droits de conception ou de fabrication des articles; ou
- c. les distributeurs approuvés par Transports Canada (TC) ou accrédités par l'Aviation Suppliers Association, dans le cas des pièces pouvant être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil; ou
- d. les organismes de maintenance des aéronefs approuvés ou accrédités par TC, par l'autorité de navigabilité technique du ministère de la Défense nationale - Forces canadiennes (MDN/FC) ou par des ateliers de réparation certifiés par la Federal Aviation Administration (FAA).

### Grille des articles finaux à livrer

Les soumissionnaires doivent indiquer le code OTAN des fabricants (COF) ou le code CAGE (Commercial and Government Entity) de l'entreprise industrielle, dans la catégorie correspondante de la grille. Si par exemple un soumissionnaire propose des articles de la catégorie 1, il doit indiquer le COF de cette catégorie, conformément à l'exemple ci-après. Les soumissionnaires peuvent se servir d'annexes au besoin pour compléter la description prévue dans la catégorie 3.

**REMARQUE: LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT COMPLÉTER LA GRILLE DES ARTICLES FINAUX À LIVRER AU MOYEN DU DOCUMENT DEMANDE DE PROPOSITION - RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE FOURNI À L'ANNEXE B**

Article	Catégorie 1 Matériel neuf	Catégorie 2 Nouveau matériel excédentaire	Catégorie 3 Autre état
Exemple	COF : ABC12 Nom : TPSGC		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

### Exigences pour la certification de la navigabilité

Les exigences pour la certification de la navigabilité ne s'appliquent pas à la fourniture des pièces standards et commerciales. Ces pièces doivent être accompagnées d'un bordereau d'emballage indiquant le nom et l'adresse du fournisseur, le numéro de nomenclature de l'OTAN, la norme de fabrication (SAE, NAS, AN ou MS, par exemple) et(ou) les numéros de pièces et de modèles du fabricant, le cas échéant, la quantité, la désignation du lot ou le numéro de lot, s'il y a lieu, ainsi que la date de fabrication ou la durée de conservation, dans les cas pertinents.

Les soumissionnaires sont avisés que l'entrepreneur sera obligé de fournir, pour chaque unité, la documentation sur la navigabilité ci-après en l'insérant dans l'emballage interne ou en la joignant aux biens fournis en vertu du contrat subséquent. Il est à noter que cette documentation s'ajoute à celle exigée à l'appui du paiement des factures ou aux autres documents exigés dans le contrat :

1. Les pièces de rechange d'avion propres au domaine militaire dans les catégories 1 et 2 doivent être accompagnées d'un certificat de conformité du fabricant original de l'équipement (FOE) ou de son fabricant agréé, certificat qui doit comprendre les renseignements suivants :

- a. la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature et(ou) le numéro de série, selon le cas;
  - b. l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur autorisé respectant l'esprit de ce qui suit :  
J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception pertinentes et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité.
  - c. l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.
2. Les pièces des catégories 1 et 2 qui peuvent être utilisées dans des aéronefs certifiés de type civil doivent être accompagnées d'un certificat de conformité, à savoir :
- a. le formulaire Bon de sortie autorisée - Form One TCAC, signé par un inspecteur autorisé de TC dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;
  - b. le formulaire 8130-3 de la FAA (Airworthiness Approval Tag), ou le formulaire 8130-4 de la FAA (Export Certificate of Airworthiness), signé par un inspecteur autorisé de la FAA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat;
  - c. le formulaire European Aviation Safety Agency (EASA) Form One (Authorized Release Certificate), signé par un inspecteur autorisé de l'EASA dans les deux (2) années avant la date de l'attribution du contrat; ou
  - d. le certificat de conformité du FOE ou d'un fabricant agréé du FOE, comportant :
    - i. la désignation formelle de l'article selon le type, la catégorie, le style, la qualité, le modèle, le numéro de pièce, la description, la nomenclature et(ou) le numéro de série, selon le cas;
    - ii. l'attestation suivante ou une déclaration comparable, signée par un inspecteur respectant l'esprit de ce qui suit :  
J'atteste que le produit aéronautique décrit dans la présente est conforme aux données de conception pertinentes et qu'il est apte à fonctionner en toute sécurité.
    - iii. l'identité du signataire autorisé et de l'organisme.
3. Les soumissionnaires doivent préciser lequel des documents identifiés ci-haut accompagnera chaque article à fournir pour donner suite à cette demande de soumissions.

### **2.1.1.2 Pièces de rechange d'avion militaire – substituts et traçabilité – A0301T (2007-05-25)**

Le numéro de pièce et le code OTAN des fabricants (COF) ou le code Commercial And Government Entity (CAGE) spécifié dans la demande de soumissions sont les seuls, à la connaissance du ministère de la Défense nationale, qui répondent aux exigences en matière de forme, d'ajustage et de fonction pour la conception du type d'aéronef approuvée par le fabricant original de l'équipement (FOE) sur lequel les pièces seront posées.

Si le soumissionnaire propose de fournir une pièce avec un numéro de pièce, un COF ou code CAGE différent, le soumissionnaire doit fournir, soit avec sa soumission ou dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante, toute l'information technique (c'est-à-dire les dessins, les spécifications, les rapports techniques et(ou) les rapports d'essai) nécessaire pour montrer clairement que la pièce proposée possède des caractéristiques de forme, d'ajustage et de fonction équivalentes à celles du numéro de pièce, du COF ou du code CAGE spécifié dans la demande de soumissions.

Le défaut de fournir l'information technique exigée aura pour conséquence que la soumission sera jugée non recevable pour ce qui est de chaque pièce pour laquelle cette information est exigée.

Si la pièce n'est pas fabriquée par le FOE de l'avion, elle doit l'être par un de ses fournisseurs autorisés ou par le fabricant original de la pièce retenue par le FOE de l'avion (ou par l'entreprise qui lui succède, ou encore par une entreprise agréée par ce fabricant). Le Canada se réserve le droit de s'assurer, auprès du FOE de l'avion, que le fabricant de la pièce proposée est effectivement autorisé, par ce FOE, à la produire ou à la fournir au FOE.

Si le soumissionnaire propose de fournir une pièce avec un numéro de pièce, un COF ou code CAGE différent, le soumissionnaire doit fournir l'avis de substitution suivant dûment complété.

**Avis de substitution REMARQUE : LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT COMPLÉTER L'AVIS DE SUBSTITUTION AU MOYEN DU DOCUMENT DEMANDE DE PROPOSITION - RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE FOURNI À L'ANNEXE B**

Numéro d'article : \_\_\_\_\_

Données techniques originales (désignées ci-après)

- a. Numéro de pièce \_\_\_\_\_
- b. COF ou code CAGE \_\_\_\_\_
- c. Autres \_\_\_\_\_

Changements proposés

- a. Numéro de pièce \_\_\_\_\_
- b. COF ou code CAGE \_\_\_\_\_
- c. Autres \_\_\_\_\_

Motif du changement/données justificatives :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le soumissionnaire est prié de noter que la disponibilité et la conservation des registres du fabricant constituant la preuve d'origine seront des exigences du contrat subséquent.

### 2.1.1.3 Condition du matériel – soumission – B1000T (2014-06-26)

Le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et(ou) du numéro de pièce pertinent, en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions ne doivent être soumises qu'au Canada à la date, à l'heure et au courriel indiquées à la page 1 de la sollicitation d'offres:

**[DAP4thcontract@forces.gc.ca](mailto:DAP4thcontract@forces.gc.ca)**

### 2.2.1 Soumissions électroniques

Les courriels individuels qui peuvent comprendre certains scripts, formats, macros et/ou liens intégrés, ou ceux qui dépassent cinq (5) mégaoctets peuvent être rejetés par le système de courriel et/ou pare-feu du

---

Canada sans avis au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les offres plus importantes peuvent être soumises par plus d'un courriel. Le Canada confirmera la réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la totalité de sa soumission a été reçue. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que tous les documents ont été reçus à moins que le Canada ne confirme la réception de chaque document. Afin de minimiser le risque de problèmes techniques, les soumissionnaires sont priés de prévoir suffisamment de temps avant la date de clôture et l'heure pour confirmer la réception. Les documents de soumission soumis après l'heure et la date de clôture ne seront pas acceptés.

### **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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

---

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

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

En raison de la nature de la sollicitation d'offres, les offres transmises par le service epost Connect, par la poste et par fac-similé ne seront pas acceptées.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

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:

- 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.

#### **Section II : Soumission financière**

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

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

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

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8485-205791/A

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

60000490156

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
W8485-205791/A

Id de l'acheteur - Buyer ID

DAP 4-4

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA***

#### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Une offre doit se conformer à toutes les exigences de l'appel d'offres pour être déclarée valide

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

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

- O1. se conformer aux modalités de paiement proposées;
- O2. fournir, si nécessaire, la fabrication et la traçabilité des pièces pour tous les articles;
- O3. fournir une des conditions matérielles demandées;
- O4. accepter les termes et conditions comme indiqué dans le présent document DP / contrat.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **Évaluation du prix – Instructions aux soumissionnaires – A0220T (2014-06-26)**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - prix évalué le plus bas – A0069T (2007-05-25)**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

#### **4.2.2 Bris d'égalité**

Dans l'éventualité qu'il y est des offres ayant le même prix évalué le plus bas par article, la méthode de sélection sera basée sur l'offre avec le délai de livraison le plus court pour l'article en question. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction l'offre recevable ayant le délai de livraison le plus court.

---

## **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.

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

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

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

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8485-205791/A

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

60000490156

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
W8485-205791/A

Id de l'acheteur - Buyer ID

DAP 4-4

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **5.2.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

### **5.2.2.1 Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat.

**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

**1. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

**REMARQUE: LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT COMPLÉTER LE BARÈME DE PRIX AU MOYEN DU DOCUMENT DEMANDE DE PROPOSITION - RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE FOURNI À L'ANNEXE B**

<b>Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company</b>	
<b>Adresse de l'entreprise/Company's address</b>	
<b>NEA de l'entreprise/Company's PBN number</b>	
<b>Numéro de la transaction/ Transaction number</b>	
<b>Liste de pré-qualification/Pre-Qualification List</b>	
<b>Valeur de la transaction (\$) /Transaction Value (\$) PLUS DE 25,000.00\$ (taxes incluses)/ OVER \$25,000.00 (including taxes)</b>	
<input type="checkbox"/> OUI / YES <input type="checkbox"/> NON / NO	
<b>Membres du conseil d'administration (Utilisez le format - Prénom Nom) Board of Directors (Use format - first name last name) Ou mettre la liste en pièce-jointe/Or put the list as an attachment</b>	
<b>1. Membre / Director</b>	
<b>2. Membre / Director</b>	
<b>3. Membre / Director</b>	
<b>4. Membre / Director</b>	
<b>5. Membre / Director</b>	
<b>6. Membre / Director</b>	
<b>7. Membre / Director</b>	
<b>8. Membre / Director</b>	
<b>9. Membre / Director</b>	
<b>10. Membre / Director</b>	
<b>Autres Membres/ Other members:</b>	
<b>Commentaires / Comments:</b>	

---

## **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 Énoncé des Besoin – B4008C (2014-06-26)**

**6.2.1** L'entrepreneur doit fournir l' (les) article (s) conformément à l'énoncé des besoins, à l'Annexe A.

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

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

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

a) « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « le gouvernement » désigne Sa Majesté la Reine en droit du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, le cas échéant, d'un ministre approprié. à qui le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs, ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat – A9022C (2007-05-25)**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à ce que la livraison soit complétée inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 27 février 2020.

#### **6.4.3 Points de livraison**

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

#### **6.4.4 Rendez-vous de livraison**

L'entrepreneur est exigé de prendre des arrangements pour des rendez-vous pour la livraison en contactant la Section Dépôt Trafic. Le ministère de la Défense nationale se réserve le droit de refuser des livraisons sans arrangements antérieur. Les rendez-vous de livraison peuvent être arrangés par téléphone ou par télécopieur :

25 DAFC Dépôt d'approvisionnement  
6363 Notre Dame Est, Montréal, Québec

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8485-205791/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
60000490156

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
W8485-205791/A

Id de l'acheteur - Buyer ID  
DAP 4-4  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Tél. : (514) 252-2777 poste 2363  
Télécopieur : (514) 252-2568

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Emily Smith  
Titre : Agente principale à l'approvisionnement matérielle  
Ministère de la Défense nationale  
Direction: A/DAP 4-3-2  
Adresse: NDHQ 101 Colonel By Drive  
Ottawa, ON, K1A 0K2  
Téléphone : 819-939-4511  
Courriel: [emily.smith2@forces.gc.ca](mailto:emily.smith2@forces.gc.ca)

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

### 6.5.2 L'Autorité Technique

L'autorité technique est:

Nom:  
Titre:  
Adresse:

Telephone:

L'Autorité Technique est le représentant du département ou de l'organisme pour lequel le travail est effectué dans le cadre du Contrat et est responsable de toutes les questions relatives au contenu technique du travail en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec l'autorité de projet, mais l'autorité de projet n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les modifications apportées à la portée des travaux ne peuvent être apportées qu'au moyen d'une modification du contrat émise par l'Autorité des marchés.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(sera compléter lors de l'attribution du contrat)*

Nom :  
Titre :  
Organisation :  
Adresse :

Téléphone :  
Courriel:

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement – Prix unitaire ferme – C0207C (2013-04-25)

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire précisé dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*total before taxes - sera compléter lors de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### Option 1 : Paiement unique – H1000C (2008-05-12)

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

### 6.7.3 Clauses du Guide des CCUA

C3011T (2003-11-06), Fluctuation du taux de change  
A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger  
C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger  
C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

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

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et une (1) copie doivent être acheminés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Département Défense Nationale  
25 DAFC DÉPÔT D'APPROVISIONNEMENT  
STN FORCES 4000 STN K  
Montréal, Québec, Canada  
ATTN: Section Comptes payables  
W1941

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat ; et
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

---

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

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

### 6.10 Lois applicables

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

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

### 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A \(2018-06-21\)](#), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- d) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

### 6.12 Contrat de défense

#### 6.12.1 Contrat de défense – A9006C (2012-07-16)

Le contrat est un contrat de défense au sens de la [Loi sur la production de défense](#), L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la [Loi sur la production de défense](#)

### 6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

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

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

---

### 6.13.2 Marquage – D2000C (2007-11-30)

L'entrepreneur doit s'assurer que le nom du fabricant et le numéro de pièce sont clairement estampillés ou gravés sur chaque article aux fins d'identification formelle.

### 6.13.3 Étiquetage – D2001C (2007-11-30)

L'entrepreneur doit s'assurer que les numéros du fabricant et de la spécification apparaissent sur chaque article, soit imprimés sur le conteneur ou sur une étiquette adhésive rencontrant la plus haute norme commerciale apposée sur le conteneur.

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

Pour l'exécution des travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes :

*ISO 9001 :2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences*, publié par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur.

L'objectif n'est pas d'exiger que l'entrepreneur soit inscrit à titre de membre d'*ISO 9001*; toutefois, le système de gestion de la qualité de l'entrepreneur doit tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux. Uniquement les exclusions conformément à la clause 1.2 de *l'ISO 9001* sont acceptables.

Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ)

L'entrepreneur doit mettre à la disposition du représentant en assurance de la qualité (RAQ) les locaux et les installations nécessaires pour l'exécution correcte de l'assurance officielle de la qualité (AOQ). L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que le RAQ demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.

Le RAQ doit avoir libre accès à toute installation de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants où est effectuée une partie des travaux. Le RAQ doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits soient conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit permettre au RAQ d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

Lorsque le RAQ estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat et fournir des copies au RAQ, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par le RAQ.

L'entrepreneur doit aviser le RAQ lorsqu'il a reçu d'un sous-traitant un produit jugé non conforme après qu'il ait été soumis à l'AOQ.

Pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur devra interpréter les exigences de la norme de qualité *ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences »*, selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO/IEC 90003:2004 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques »*.

---

### **6.13.5 Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada – D5510C (2017-08-17) Q AU CANADA**

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

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca)

Dans les 48 heures suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le RAQ. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du RAQ peuvent être obtenus de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) la plus rapprochée énumérée ci-dessous :

Atlantique - Halifax 902-427-7224 ou 902-427-7150  
Québec - Montréal 514-732-4401 ou 514-732-4477  
Québec - Ville de Québec 418-694-5996  
Région de la capitale nationale - Ottawa 819-939-8605 ou 819-939-8608  
Ontario - Toronto 416-635-4404, poste 6081 ou 2754  
Ontario - London 519-964-5757  
Manitoba/Saskatchewan - Winnipeg 204-833-2500, poste 6574  
Alberta - Calgary 403-410-2320, poste 3830  
Alberta - Edmonton 780-973-4011, poste 2276  
Colombie - Britannique - Vancouver 604-225-2520, poste 2460  
Colombie - Britannique - Victoria 250-363-5662

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

L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.

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

### **6.13.6 Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada – D5606C (2012-07-16) Q au CANADA**

À moins d'avis contraire du responsable de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale (MDN), la signature du représentant de l'assurance de la qualité du MDN n'est pas exigée sur le document de sortie.

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire FC1280 du MDN, Certificat de libération, d'inspection et de réception, ou d'un document de sortie contenant les mêmes données. L'entrepreneur doit préparer le(s) document(s) de sortie.

Pour retourner du matériel de réparation et de révision à la Chaîne d'approvisionnement de la Défense, utiliser le formulaire DND 2227/DND 2228 au lieu de FC1280

---

### 6.13.7 Documents de sortie – distribution – D5620C (2012-07-16) Q CANADA ET EU

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

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

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
À l'attention de : DAP 4-3-5-2-2

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

DAQ/Administration des contrats  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2

Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca)

### 6.13.8 Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis – D5515C (2010-01-11)

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

Directeur de l'assurance de la qualité  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice du Major général George R. Pearkes  
101, promenade du Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca)

Si l'entrepreneur n'a aucune nouvelle du RAQ qui effectue l'AQG des installations de l'entrepreneur ou dans la région dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante.

Là où aucun aménagement officiel pour l'AQG n'a été conclu, le ministère de la Défense nationale s'assurera que les services de l'AQG soient effectués par une autorité nationale de l'assurance de la qualité acceptable au Directeur de l'assurance de la qualité. Si les services de l'AQG sont fournis sur une base de recouvrement des coûts, les coûts des services sont attribués au contrat et acquittés à la suite d'une facture séparée à cet égard.

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

L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.

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

#### **6.13.9 Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis – D5605C (2010-01-11)**

Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire « *DD 250, Material Inspection and Receiving Report* » ou un document de sortie contenant les mêmes données et accepté par le représentant de l'assurance de la qualité L'entrepreneur doit préparer le(s) document(s) de sortie.

#### **6.13.10 Pièces de rechange d'avion militaire – documentation sur la navigabilité – D9010C (2015-02-25)**

L'entrepreneur doit fournir, pour chaque unité, la documentation sur la navigabilité ci-après en l'insérant dans l'emballage interne ou en la joignant aux biens fournis :

- a. Le certificat de Conformité selon le Para de Sollicitation d'Offre 3.2 Condition de Pièces de rechange d'Aviation Militaire et Certification de Livrables finit des articles ;
- b. Bordereau de livraison.

#### **6.13.11 Pièces de rechange d'avion militaire - conservation des registres – A0301C (2007-05-25)**

L'entrepreneur doit conserver les registres du fabricant constituant la preuve d'origine des pièces, les mettre à jour et les rendre disponibles à des fins d'examen pendant trois (3) ans suivant la livraison des dernières pièces en vertu du contrat. Ces registres doivent comprendre :

- a. des renseignements suffisants pour permettre d'identifier les pièces selon le type, la classe, le style, la catégorie (dont le numéro de série ou de lot), le numéro de modèle, l'origine, ainsi que la date et le lieu de fabrication, selon le cas;
- b. le nom et la description (ou une autre désignation claire), ainsi que le numéro de la spécification, du dessin, du processus et des exigences relatives à l'inspection, selon le cas;
- c. des registres pour l'ensemble des inspections et des essais effectués, y compris ceux qui ont été exécutés au nom du fabricant ou de l'entrepreneur;
- d. des copies de tous les certificats de conformité ou d'application émis par le fabricant;
- e. toutes les autres données techniques pertinentes.

#### **6.13.12 Palettisation – D6010C (2007-11-30)**

1. Pour tous les envois qui excèdent 0,566 m<sup>3</sup> ou 15,88 kg (20 pi<sup>3</sup> ou 35 lbs), à l'exception des envois faits par messageries, les conditions suivantes s'appliquent :
  - a. L'entrepreneur doit cercler, et au besoin envelopper, les marchandises sur des palettes de bois standard de 1,22 m x 1,02 m (48 po x 40 po). La palette à quatre entrées doit être fournie, sans frais, au ministère de la Défense nationale. La hauteur totale, palettes y compris, ne doit pas dépasser 1,19 m (47 po). La charge unitaire ne doit pas dépasser aucun bords de la palette de plus de 2,54 cm (1 po).

- b. L'entrepreneur doit regrouper les articles identifiés d'un même numéro de stock (sur la même palette). Les palettes composées de plus d'un numéro de stock doivent être identifiées « **Articles mixtes** ».
- c. Les articles individuels mesurant plus de 1,22 m (48 po) de longueur ou pesant plus de 453,6 kg (1000 lbs) doivent être arrimés à des palettes plus larges ou doivent être montés sur des patins de 10,16 cm x 10,16 cm (4 po x 4 po) bien attachés au bas de l'article. Les patins doivent être séparés par un minimum de 71,12 cm (28 po).

2. Toute exception à ces exigences doit être approuvée au préalable par l'autorité contractante.

#### **6.13.13 Marquage des tuyaux flexibles d'aéronef – B4047C (2007-05-25)**

Pour les applications aérospatiales, une bande signalétique doit être apposée en permanence, par soudage, sur tous les ensembles de tuyaux souples en caoutchouc et sur tous les ensembles de tuyaux en téflon à pression moyenne et forte.

#### **6.13.14 Préparation à la livraison - Spécifications de l'emballage des Forces canadiennes – D3016C (2014-09-25)**

L'entrepreneur doit préparer l'article numéro 1 pour la livraison conformément au dernier numéro de la Spécification d'emballage Des Forces canadiennes D-LM-008-035/SF-001, Emballage de protection contre les décharges électrostatiques - Pièces électroniques, assemblages et équipement  
L'entrepreneur doit emballer l'article numéro 1 en quantités de 1 par paquet.

**Note: Sauf indication contraire, la quantité de l'emballage unitaire ne doit pas dépasser 100 pièces et ne doit pas peser plus de 25 livres (c.-à-d. 11,3 kg).**

#### **6.13.15 Certificat d'utilisateur final – D0050C (2007-05-25)**

Le Canada atteste que les biens, les services ou les deux commandés dans le cadre du contrat sont achetés par le Canada pour l'usage exclusif des Forces armées canadiennes.

#### **6.13.16 Marchandises excédentaires – B7500C (2006-06-16)**

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

#### **6.13.17 Matériaux d'emballage en bois – D2025C (2017-08-17)**

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition doivent satisfaire aux exigences de la [Norme internationale pour les mesures phytosanitaires \(NIMP\) no 15 - Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international \(NIMP 15\)](#).

Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

D-98-08 - [Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis](#)

D-13-01 – [Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur \(Programme TC\)](#).

---

**6.13.18 Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage – D3015C (2014-09-25)**

1. L'entrepreneur doit assurer un étiquetage et emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux au gouvernement du Canada.
2. L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses/produits dangereux.
3. L'entrepreneur doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses/produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
4. L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses/produits dangereux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8485-205791/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
60000490156

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
W8485-205791/A

Id de l'acheteur - Buyer ID  
DAP 4-4  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE A ÉNONCÉ DES BESOINS

**REMARQUE: LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT COMPLÉTER L'ANNEXE A AU MOYEN DU DOCUMENT *DEMANDE DE PROPOSITION - RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE* FOURNI À L'ANNEXE B**

### 1.0 LISTE DÉTAILLÉE D'ARTICLE

L'entrepreneur doit fournir les articles suivants :

Article	Description	Date de livraison proposée	Adresse d'expédition	U. de mesure	Qtée ferme	Prix unitaire ferme & Devise	Coût total de l'article
1							
<b>SOUS-TOTAL :</b> (FAB DESTINATION; DROIT DE LIVRAISON PAYÉ; ET FRAIS DE TRANSPORT INCLUS)						\$ _____	
<b>TAXES APPLICABLES:</b>		Insérer comme :				Alberta : TPS (5%) : \$ _____ Québec : TPS (5%) + TVQ (9.75%) = (14.975%) : \$ _____	
<b>TOTAL :</b>						\$ _____	

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8485-205791/A

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

60000490156

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
W8485-205791/A

Id de l'acheteur - Buyer ID

DAP 4-4

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE B**

### **Demande de proposition – Réponse du soumissionnaire**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W8485-205791/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
60000490156

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
W8485-205791/A

Id de l'acheteur - Buyer ID  
DAP 4-4  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## DEMANDE DE PROPOSITION - RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE

### RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Attn: Emily Smith, A/DAP 4-3-2  
Solicitation No/ No de l'invitation:  
W8485-205791

Réception des offres par courriel seulement:  
Courriel de réception des offres:  
DAP4thcontract@forces.gc.ca

Or By/Ou par Fax To/A: N/A

#### Proposal to National Defence Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out.

#### Proposition à : Défense nationale Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté I 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 - Commentaries

**THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN  
ANY SECURITY REQUIREMENT/CE DOCUMENT  
NE CONTIENT AUCUNE EXIGENCE EN MATIÈRE  
DE SÉCURITÉ**

<b>Title/Titre</b> PLAQUE, CABLAGE, IMPRIME POUR 21IEME ESCADRON DE GUERRE ELECTRONIQUE															
<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W8485-205791/A	<b>Date</b> 18 November 2019														
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> at - à 2:00 PM on - le 6 December 2019	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire EST														
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à :</b> <table><tr><td><b>Department of National Defence</b></td><td><b>Ministere de la Defense Nationale</b></td></tr><tr><td><b>National Defence Headquarters</b></td><td><b>Quartier-General de la Defense Nationale</b></td></tr><tr><td><b>MGen George R Pearkes Bldg</b></td><td><b>Edifice Mgen George R Pearkes</b></td></tr><tr><td><b>101 Colonel By Drive</b></td><td><b>101 Promenade du Colonel By</b></td></tr><tr><td><b>Ottawa, ON K1A 0K2</b></td><td><b>Ottawa, ON K1A 0K2</b></td></tr><tr><td><b>Attn: A/DAP 4-3-2</b></td><td><b>A l'attention de: A/DAP 4-3-2</b></td></tr><tr><td><b>Dap4thcontract@forces.gc.ca</b></td><td><b>Dap4thcontract@forces.gc.ca</b></td></tr></table>		<b>Department of National Defence</b>	<b>Ministere de la Defense Nationale</b>	<b>National Defence Headquarters</b>	<b>Quartier-General de la Defense Nationale</b>	<b>MGen George R Pearkes Bldg</b>	<b>Edifice Mgen George R Pearkes</b>	<b>101 Colonel By Drive</b>	<b>101 Promenade du Colonel By</b>	<b>Ottawa, ON K1A 0K2</b>	<b>Ottawa, ON K1A 0K2</b>	<b>Attn: A/DAP 4-3-2</b>	<b>A l'attention de: A/DAP 4-3-2</b>	<b>Dap4thcontract@forces.gc.ca</b>	<b>Dap4thcontract@forces.gc.ca</b>
<b>Department of National Defence</b>	<b>Ministere de la Defense Nationale</b>														
<b>National Defence Headquarters</b>	<b>Quartier-General de la Defense Nationale</b>														
<b>MGen George R Pearkes Bldg</b>	<b>Edifice Mgen George R Pearkes</b>														
<b>101 Colonel By Drive</b>	<b>101 Promenade du Colonel By</b>														
<b>Ottawa, ON K1A 0K2</b>	<b>Ottawa, ON K1A 0K2</b>														
<b>Attn: A/DAP 4-3-2</b>	<b>A l'attention de: A/DAP 4-3-2</b>														
<b>Dap4thcontract@forces.gc.ca</b>	<b>Dap4thcontract@forces.gc.ca</b>														
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 819-939-4511	<b>FAX No – N° de fax</b>														
<b>Destination of Goods and Services – Destination des biens et services :</b> See Herein / Voir aux présentes															
<b>Instructions / Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.</b> <b>Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.</b>															
<b>Delivery required - Livraison exigée</b> On or before 27 February 2020/ d'ici le 30 fevrier 2020	<b>Delivery offered - Livraison proposée</b>														
<b>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>  <b>Telephone No. - no de téléphone:</b> _____ <b>Procurement Business Number (PBN) - Numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) :</b> _____ <b>N° de référence du soumissionnaire :</b> _____															
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur caractère d'imprimerie)</b>  Name/Nom _____  Title/Titre _____  Signature _____ Date _____															

**Afin de faciliter ou d'éviter toute erreur lors des évaluations des soumissions, le soumissionnaire doit compléter le document *Demande de proposition - réponse du soumissionnaire* au moyen d'un logiciel de traitement de texte ou autres moyens électroniques/tapés à la machine. Les soumissions écrites à la main ne sont pas acceptées. Le document *Demande de proposition - réponse du soumissionnaire* contient toutes les sections requises du soumissionnaire.**

Une version Microsoft Word de l'*Appel d'offres - Réponse du Soumissionnaire* a été fournie. En cas d'une divergence entre les versions Word et PDF, le document PDF aura préséance.

## Section I : Soumission technique

### 5.2 Pièces de rechange d'avion militaire – condition et attestation des articles finaux à livrer – A0300T (2017-04-27)

#### Grille des articles finaux à livrer

Les soumissionnaires doivent indiquer le code OTAN des fabricants (COF) ou le code CAGE (Commercial and Government Entity) de l'entreprise industrielle, dans la catégorie correspondante de la grille. Si par exemple un soumissionnaire propose des articles de la catégorie 1, il doit indiquer le COF de cette catégorie, conformément à l'exemple ci-après. Les soumissionnaires peuvent se servir d'annexes au besoin pour compléter la description prévue dans la catégorie 3.

Article	Catégorie 1 Matériel neuf	Catégorie 1 Nouveau matériel excédentaire	Catégorie 3 Autre état
Exemple	COF : ABC12 Nom : TPSGC		
1.			
2.			
3.			

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

Si le soumissionnaire propose de fournir une pièce avec un numéro de pièce, un COF ou code CAGE différent, le soumissionnaire doit fournir l'avis de substitution suivant dûment complété.

Si le soumissionnaire propose de fournir une pièce avec un numéro de pièce, un COF ou code CAGE différent, le soumissionnaire doit fournir, soit avec sa soumission ou dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante, toute l'information technique (c'est-à-dire les dessins, les spécifications, les rapports techniques et/ou les rapports d'essai) nécessaire pour montrer clairement que la pièce proposée possède des caractéristiques de forme, d'ajustage et de fonction équivalentes à celles du numéro de pièce, du COF ou du code CAGE spécifié dans la demande de soumissions.

Le défaut de fournir l'information technique exigée aura pour conséquence que la soumission sera jugée non recevable pour ce qui est de chaque pièce pour laquelle cette information est exigée.

Si la pièce n'est pas fabriquée par le FOE de l'avion, elle doit l'être par un de ses fournisseurs autorisés ou par le fabricant original de la pièce retenue par le FOE de l'avion (ou par l'entreprise qui lui succède, ou encore par une entreprise agréée par ce fabricant). Le Canada se réserve le droit de s'assurer, auprès du FOE de l'avion, que le fabricant de la pièce proposée est effectivement autorisé, par ce FOE, à la produire ou à la fournir au FOE.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W8485-205791/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
60000490156

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
W8485-205791/A

Id de l'acheteur - Buyer ID  
DAP 4-4  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

***Avis de substitution***

1. Numéro d'article : 1
  
2. Données techniques originales (désignées ci-après)
  - a. Numéro de pièce : 71-340-1
  - b. COF ou code CAGE : 36164
  - c. Autres GSIN : 5306-21-910-1214

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Changements proposés
  - a. Numéro de pièce \_\_\_\_\_
  - b. COF ou code CAGE \_\_\_\_\_
  - c. Autres \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Motif du changement/données justificatives :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

***Avis de substitution***

Le soumissionnaire est prié de noter que la disponibilité et la conservation des registres du fabricant constituant la preuve d'origine seront des exigences du contrat subséquent.

## Section II : Soumission financière

### PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 BARÈME DE PRIX ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

1. Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
2. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes, tout compris, FAB destination, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
3. Lorsque des soumissions sont présentées en devises non canadiennes (p. ex. en dollars américains), le Contrat subséquent sera octroyé en ces mêmes devises, sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions devraient être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
4. La page couverture du Contrat subséquent indiquera à la fois la valeur en devises non canadiennes, ainsi que la valeur en devises canadiennes, toutes taxes comprises, avec le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, qui sera utilisé comme facteur de conversion. Le Contrat ne prévoit aucune atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change.
5. Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

#### 1.0 LISTE DÉTAILLÉE D'ARTICLE

L'entrepreneur doit fournir le (s) article (s) suivant (s) :

Article	Description	Date de livraison proposée	Adresse d'expédition	U. de mesure	Qtée ferme	Prix unitaire ferme & Devise	Coût total de l'article
1	PLAQUE, CABLAGE, IMPRIME  GSIN : 5998-00-4890665  No. de pièce : 15516-0001  COFE/CAGE : 19397  ISO 9001: 2008 CODE ASSURANCE QUALITÉ : CAQ k  Normes d'emballage: D-LM- 008-035/SF-001		25 DAFC SECTION RÉCEPTION  DAFC MONTREAL 25 ieme Dépôt d'approvisionnement des forces canadiennes, 6363 Notre Dame Est, Montréal, Québec, Canada	Chaque	250		
<b>SOUS-TOTAL :</b> (FAB DESTINATION; DROIT DE LIVRAISON PAYÉ; ET FRAIS DE TRANSPORT INCLUS)			\$ _____				
<b>TAXES APPLICABLES:</b>	<b>Insérer comme :</b>		<b>Alberta : TPS (5%) : \$ _____</b>				
<b>TOTAL :</b>			<b>\$ _____</b>				

## **2.0 LIVRABLES**

L'entrepreneur doit livrer le (s) article (s) mentionné (s) ci-dessus le ou avant le *(sera compléter lors de l'attribution du contrat)*.

### **2.1 Livraison partielle**

Si des expéditions partielles sont faites, des quantités proportionnées doivent être expédiées à chaque destination pour assurer la distribution égale et une provision adéquate pour chaque point.

### **2.2 Livraison accélérée**

L'entrepreneur doit s'assurer que chaque effort sera fait pour améliorer la livraison sans aucun coût additionnel à Sa Majesté.

## **3.0 EXIGENCES PARTICULIÈRES**

### **Rendez-vous de livraison**

L'entrepreneur doit prendre des arrangements pour des rendez-vous pour la livraison en contactant la Section Dépôt Trafic. Le ministère de la Défense nationale se réserve le droit de refuser des livraisons sans arrangements antérieur. Les rendez-vous de livraison peuvent être arrangés par téléphone ou par télécopieur :

25 DAFC Dépôt d'approvisionnement  
Tél. : (514) 252-2777 EXT.2363  
Télécopieur : (514) 252-2568

### Section III : Attestations

#### PARTIE 5 - ATTESTATIONS

#### PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5, ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

##### 1. Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

<b>Dénomination complète de l'entreprise / Complete Legal Name of Company</b>	
<b>Adresse de l'entreprise / Company's address</b>	
<b>NEA de l'entreprise / Company's PBN Number</b>	
<b>Numéro de la transaction / Transaction Number</b>	
<b>Liste de pré-qualification / Pre-Qualification List</b>	
<b>Valeur de la transaction (\$) / Transaction Value (\$) PLUS DE 25 000,00 \$ (taxes incluses) / OVER \$25,000.00 (including taxes)</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Oui / Yes</b>	<input type="checkbox"/> <b>Non / No</b>
<b>Membres du conseil d'administration (utilisez le format – Prénom Nom) Board of Director Members (Use Format – First Name Last Name) Ou mettre la liste en pièce-jointe / Or Put the List as an Attachment</b>	
<b>1. Membre / Director</b>	
<b>2. Membre / Director</b>	
<b>3. Membre / Director</b>	
<b>4. Membre / Director</b>	
<b>5. Membre / Director</b>	
<b>6. Membre / Director</b>	
<b>7. Membre / Director</b>	
<b>8. Membre / Director</b>	
<b>9. Membre / Director</b>	
<b>10. Membre / Director</b>	
<b>Autres Membres / Other Members :</b>	
<b>Commentaires / Comments :</b>	

N° de l'invitation - Solicitation No.

W8485-205791/A

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

60000490156

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
W8485-205791/A

Id de l'acheteur - Buyer ID

DAP 4-4

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **Section IV : Renseignements supplémentaires**

(le cas échéant)