



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

| | |
|---|--|
| Title - Sujet Mobile Warehousing | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W0102-21007D/B | Date 2020-10-06 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W0102-21-007D | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-409-11084 | |
| File No. - N° de dossier HAL-0-85032 (409) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-11-17 | Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Taylor, Kathie | Buyer Id - Id de l'acheteur hal409 |
| Telephone No. - N° de téléphone (902) 403-4837 () | FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 14 WING GREENWOOD STN MAIN P.O.BOX 5000 GREENWOOD NOVA SCOTIA B0P1N0 Canada | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-21007D/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-21-007D

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLE DES MATIÈRES

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande numéro W0102-21007D/A datée du 2020-06-12 dont la date de clôture 2020-07-30 à 14 h, heure de l'Atlantique. Un compte rendu ou une séance de rétroaction sera fournie sur demande aux soumissionnaires / les offrants ou les fournisseurs qui la soumission de la demande de soumissions précédente.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences Relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux
5. Service Connexion postel

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Clauses du Guide des CCUA

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaire

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

- | | |
|----------|--------------------------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Données de références croisées |
| Annexe D | Instruments de Paiement Électronique |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité.

1.2 Besoin

Le MDN, 14e Escadre Greenwood, en Nouvelle-Écosse, a besoin d'un entrepôt mobile, composé de douze contenants de mobilité aérienne et des accessoires. La livraison est obligatoire au plus tard 2021-03-08. Pleinement les détails techniques figurant à l'annexe A.

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

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.

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\(2020-05-28\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-21007D/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-21-007D

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2.2 Présentation 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 :

Bid Receiving Unit
Public Works and Government Services Canada
1713 Bedford Row
Halifax, NS B3J 1T3

Facsimile number: 902-496-5016

ePost: TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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 sept (7) 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 au Nouvelle Ecosse, 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

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 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

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

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 (**deux** copies papier)
- Section II : Soumission financière (un copie papier)
- Section III : Attestations (un copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, 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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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, entièrement décrites à l'annexe A.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

Si l'annexe « D » 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.

Section III : Attestations

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

3.2 Clauses du Guide des CCUA

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

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.
- 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

Pleinement détaillé à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-21007D/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-21-007D

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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.

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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. 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 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 (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

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

n/a

6.2 Besoin

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

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28), 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

La livraison est obligatoire au plus tard 2021-03-08.

Veuillez fournir la meilleure date de livraison: _____

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-21007D/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-21-007D

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'autorité contractante pour le contrat est :

Kathie Taylor
Supply Officer
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1713 Bedford Row
Halifax, N.E.
Téléphone : 902-403-4837
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : kathie.taylor@pwgsc.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 :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-21007D/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-21-007D

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 de lot ferme(s) » selon un montant total de _____ \$ Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Méthode de Paiement

H1000C (2008-05-12) paiement unique

6.6.3 Paiement électronique de factures

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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 un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-21007D/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-21-007D

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.09 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle Ecosse.

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.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du Guide des CCUA

G1005C Assurances (2008-05-12)

Annexe A BESOIN

1. Portée

1.1 But

Le 14^e Escadron de soutien de mission (14 ESM) a ce besoin d'obtenir un nouvel entrepôt mobile pour assurer la sécurité et la sûreté des pièces critiques des aéronefs pendant les déploiements. L'objectif secondaire de ce besoin est d'augmenter la capacité du 14 ESM pour soutenir plusieurs déploiements simultanément.

1.2 Contexte

L'entrepôt mobile actuel présente des signes de vieillissement et d'utilisation continue. Le 14 ESM soutient les déploiements de CP-140M au niveau national et international à des fins d'opérations et d'entraînement. En raison d'importantes mises à niveau du CP-140M, les pièces de rechange sont de plus en plus sensibles aux impacts environnementaux. En outre, les mises à niveau ont entraîné une augmentation des besoins en matière d'emballage et d'espace. Les conteneurs actuels sont inefficaces pour assurer un stockage et un transport sûrs et sécurisés des pièces vers les zones d'opération. L'espace offert par les conteneurs actuels de l'entrepôt mobile est limité. De plus, les conteneurs ont connu des fuites d'eau sur le contenu qu'ils sont censés protéger, ce qui pose des risques éventuels de dommages des pièces de rechange.

2. Exigences

2.1 Tâches

L'entrepreneur fournira 12 conteneurs de mobilité aérienne et leurs accessoires conformément aux spécifications techniques ci-après. Tous les conteneurs et accessoires doivent être livrés à la 14^e Escadre Greenwood à une adresse de livraison fournie lors de l'attribution du contrat. **La livraison complète des articles doit avoir lieu au plus tard le 8 mars 2021.**

2.2 Exigences mécaniques

2.2.1 Exigences obligatoires des conteneurs : Conteneurs à 4 portes (pleine grandeur)

- 2.2.1.1 Les conteneurs doivent être certifiés pour les CC-17/C-17 Globemaster et pour les CC-130/C-130 Hercules par l'un des organismes suivants : US Department of Air Force for Air Transportability; approuvé ISO 9001 ou par la CSC;
- 2.2.1.2 Les conteneurs doivent comporter une base 463L homologuée afin de pouvoir se verrouiller dans un système d'arrimage du fret aérien sans l'utilisation d'une palette 463L autonome. Les conteneurs doivent aussi pouvoir être placés sur une palette standard autonome 463L, au besoin;

- 2.2.1.3 La base du conteneur doit être métallique et conçue pour ne pas endommager les systèmes de roulement des aéronefs;
 - 2.2.1.4 Les dimensions du conteneur doivent être de 88 po de largeur, 108 po de longueur et une hauteur comprise entre 90 et 93 po;
 - 2.2.1.5 Les conteneurs doivent être à l'épreuve des intempéries, de la pluie et de la poussière;
 - 2.2.1.6 Les conteneurs doivent être soulevables dans quatre sens à l'aide d'un chariot élévateur à fourche;
 - 2.2.1.7 La construction du conteneur accepté peut comprendre une combinaison de métal, de plastique renforcé de fibre de verre ou de contreplaqué, en autant que la construction ait été testée et que l'on ait démontré qu'elle résiste aux chocs et qu'elle est à l'épreuve des intempéries;
 - 2.2.1.8 Tous les conteneurs seront équipés d'anneaux de treuillage à chaque coin inférieur;
 - 2.2.1.9 Toutes les portes doivent être munies de ferrures permettant de les verrouiller facilement avec un cadenas;
 - 2.2.1.10 Les portes doivent se trouver sur le côté de 108 po des conteneurs;
 - 2.2.1.11 Deux (2) conteneurs aux maximum doivent pouvoir être empilés lorsqu'ils sont entièrement chargés jusqu'à une charge utile maximale de 10 000 lb;
 - 2.2.1.12 Les étagères et le matériel d'étagères doivent être réglables (par incréments de 1 à 1,5 po) et les étagères doivent pouvoir supporter un minimum de 750 lb;
 - 2.2.1.13 Les montants centraux entre les portes doivent être amovibles avec un minimum d'outils; de plus la position et la configuration de toutes les étagères, des diviseurs centraux et des accessoires demandés doivent pouvoir être réglables avec un minimum d'outils ou de temps;
 - 2.2.1.14 Les conteneurs doivent pouvoir contenir une charge utile allant jusqu'à 10 000 lb;
 - 2.2.1.15 Les conteneurs ne doivent pas dépasser 1 750 livres à vide.
- 2.2.2 Exigences obligatoires des conteneurs Conteneurs à 2 portes (demi grandeur)
- 2.2.2.1 Les conteneurs doivent être certifiés pour les CC-17/C-17 Globemaster et pour les CC-130/C-130 Hercules par l'un des organismes suivants : US Department of Air Force for Air Transportability; approuvé ISO 9001 ou par la CSC. La mention CC ou C sera acceptée dans la documentation;
 - 2.2.2.2 Les conteneurs doivent comporter une base 463L homologuée afin de pouvoir se verrouiller dans un système d'arrimage du fret aérien sans l'utilisation d'une palette autonome 463L. Ils doivent aussi pouvoir être placés sur une palette standard autonome 463L, au besoin;
 - 2.2.2.3 La base du conteneur doit être métallique et conçue pour ne pas endommager les systèmes de roulement des aéronefs;
 - 2.2.2.4 Les dimensions du conteneur doivent être de 88 po de largeur, 108 po de longueur et une hauteur comprise entre 70 et 75 po;

- 2.2.2.5 Les conteneurs doivent être à l'épreuve des intempéries, de la pluie et de la poussière;
 - 2.2.2.6 Les conteneurs doivent être soulevables dans deux sens à l'aide d'un chariot élévateur à fourche;
 - 2.2.2.7 La construction du conteneur accepté peut comprendre une combinaison de métal, de plastique renforcé de fibre de verre ou de contreplaqué, en autant que la construction ait été testée et que l'on ait démontré qu'elle résiste aux chocs et qu'elle est à l'épreuve des intempéries;
 - 2.2.2.8 Tous les conteneurs seront équipés d'anneaux de treuillage à chaque coin inférieur;
 - 2.2.2.9 Toutes les portes doivent être munies de ferrures permettant de les verrouiller facilement avec un cadenas;
 - 2.2.2.10 Les portes doivent se trouver sur le côté de 108 po des conteneurs;
 - 2.2.2.11 Les conteneurs doivent pouvoir être empilés lorsqu'ils sont entièrement chargés;
 - 2.2.2.12 Les étagères et le matériel d'étagères doivent être réglables (par incréments de 1 à 1,5 po) et les étagères doivent pouvoir supporter un minimum de 750 lb;
 - 2.2.2.13 Les montants centraux entre les portes doivent être amovibles avec un minimum d'outils; de plus la position et la configuration de toutes les étagères, des diviseurs centraux et des accessoires demandés doivent pouvoir être réglables avec un minimum d'outils ou de temps;
 - 2.2.2.14 Les conteneurs doivent pouvoir contenir une charge utile allant jusqu'à 5000 lb;
 - 2.2.2.15 Les conteneurs ne doivent pas dépasser 1 000 livres à vide.
- 2.3 Exigences relatives aux conteneurs individuels et aux accessoires
- 2.3.1 Voir l'annexe 1
- 2.4 Responsabilités du 14 ESM
- 2.4.1 Le 14 ESM désignera un point de contact (POC) sur place pour le présent besoin. Le POC est le responsable technique (RT) ou le représentant pour lequel le besoin est réalisé et il est responsable de toutes les exigences techniques du besoin;
 - 2.4.2 Le RT du 14 ESM effectuera une inspection complète de tous les articles à la livraison, et notera tous les défauts et insuffisances à signaler au fournisseur pour réparation et/ou remplacement immédiat du ou des conteneurs et/ou accessoires défectueux;
- 2.5 Responsabilités de l'Entrepreneur
- 2.5.1 Fournir un PDC pour assurer la liaison avec le RT du 14 ESM concernant les exigences à fournir;
 - 2.5.2 S'assurer que les conteneurs et accessoires fournis sont conformes aux normes requises;

2.5.3 Corriger toute insuffisance et/ou défaut constaté par le RT du 14 ESM à la livraison dans un délai d'une semaine à compter du moment de la d'avis

Annexe 1 : Exigences relatives aux conteneurs et accessoires individuels

Conteneur n° 1 : Conteneur à 4 portes, pleine grandeur, de couleur vert forêt/armée

| Article | Accessoire | Quantité | Détails |
|---------|---|----------|---|
| a. | Armoire à 8 tiroirs/système de petites pièces | 1 | L'armoire n'occupera pas plus d'un quart de la surface du sol (1 quadrant) |
| b. | Contenants avec couvercles | 9 | Dimensions approx. des contenants 40 po de longueur x 14 po de largeur x 8 po de profondeur. Chaque contenant aura des cloisons de 1/3 de hauteur. Pas plus de 3 contenants 3 par rayon, et n'occupent pas plus d'un quadrant du conteneur pleine grandeur |
| c. | Étagères pleine grandeur avec supports de montage | 4 | Shelves will fit the full length of container and 1/2 depth of container |
| d. | Étagères demi-grandeur avec supports de montage | 4 | Les étagères doivent faire la moitié de la longueur et la moitié de la profondeur du conteneur |
| e. | Diviseur central | 1 | Diviseur (longueur de 108 po) |

Conteneur n° 2 : Conteneur à 4 portes, pleine grandeur, de couleur jaune sable

| Article | Accessoire | Quantité | Détails |
|---------|---|----------|---|
| a. | Armoire à 8 tiroirs/système de petites pièces | 1 | L'armoire n'occupera pas plus d'un quart de la surface du sol |
| b. | Contenants avec couvercles | 9 | Dimensions approx. des contenants 40 po de longueur x |

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-21007D/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-21-007D

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

| | | | |
|----|---|---|---|
| | | | 14 po de largeur x 8 po de profondeur. Chaque contenant aura des cloisons de 1/3 de hauteur. |
| c. | Étagères pleine grandeur avec supports de montage | 4 | Shelves will fit the full length of container and 1/2 depth of container |
| d. | Étagères demi-grandeur avec supports de montage | 4 | Les étagères doivent faire la moitié de la longueur et la moitié de la profondeur du conteneur |
| e. | Diviseur central | 1 | Diviseur (longueur de 108 po) |

Conteneur n° 3 : Conteneur à 4 portes, pleine grandeur, de couleur vert forêt/armée

| Article | Accessoire | Quantité | Détails |
|---------|--|----------|---|
| a. | Étagères pleine grandeur ou 2 (deux) étagères demi-grandeur avec supports de montage | 8 | Les étagères doivent faire toute la longueur et la moitié de la profondeur du conteneur |
| b. | Portes pour produits dangereux | 1 | Située du côté de 88 po du conteneur. |
| c. | Diviseur central | 1 | Diviseur (longueur de 108 po) |

Conteneur n° 4 : Conteneur à 4 portes, pleine grandeur, de couleur jaune sable

| Article | Accessoire | Quantité | Détails |
|---------|------------|----------|---------|
|---------|------------|----------|---------|

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-21007D/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-21-007D

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

| | | | |
|----|--|---|---|
| a. | Étagères pleine grandeur ou 2 (deux) étagères demi-grandeur avec supports de montage | 8 | Les étagères doivent faire toute la longueur et la moitié de la profondeur du conteneur |
| b. | Portes pour produits dangereux | 1 | Située du côté de 88 po du conteneur. |
| c. | Diviseur central | 1 | Diviseur (longueur de 108 po) |

Conteneur n° 5 : Conteneur à 4 portes, pleine grandeur, de couleur vert forêt/armée

| Article | Accessoire | Quantité | Détails |
|---------|---|----------|---|
| a. | Filets de sol avec quincaillerie appropriée | 2 | Dimensions approx. 40 po x 103 po pour chaque filet |

Conteneur n° 6 : Conteneur à 4 portes, pleine grandeur, de couleur jaune sable

| Article | Accessoire | Quantité | Détails |
|---------|---|----------|---|
| a. | Filets de sol avec quincaillerie appropriée | 2 | Dimensions approx. 40 po x 103 po pour chaque filet |

Conteneur n° 7 : Conteneur à 4 portes, pleine grandeur, de couleur vert forêt/armée

| Article | Accessoire | Quantité | Détails |
|---------|------------------|----------|-----------------------------|
| a. | Diviseur central | 1 | Cloison (longueur de 48 po) |

| | | | |
|----|--|---|--|
| b. | Étagères pleine grandeur ou 2 (deux) étagères demi-grandeur avec supports de montage | 5 | Les étagères doivent faire toute la longueur et la moitié de la profondeur du conteneur |
| c. | Râtelier à pneus | 2 | Chaque râtelier doit pouvoir contenir 4 pneus (CP-140M) en toute sécurité (sur chaque côté de 108 pouces). |

Conteneur n° 8 : Conteneur à 4 portes, pleine grandeur, de couleur jaune sable

| Article | Accessoire | Quantité | Détails |
|---------|--|----------|--|
| a. | Diviseur central | 1 | Cloison (longueur de 48 po) |
| b. | Étagères pleine grandeur ou 2 (deux) étagères demi-grandeur avec supports de montage | 5 | Les étagères doivent faire toute la longueur et la moitié de la profondeur du conteneur |
| c. | Râtelier à pneus | 2 | Chaque râtelier doit pouvoir contenir 4 pneus (CP-140M) en toute sécurité (2 sur chaque côté de 108 pouces). |

Conteneur n° 9 : Conteneur à 2 portes, pleine grandeur, de couleur vert forêt/armée

| Article | Accessoire | Quantité | Détails |
|---------|------------------|----------|---|
| a. | Râtelier à pneus | 1 | Le râtelier doit pouvoir contenir 4 pneus d'aéronef (CP-140M) en toute sécurité |

Conteneur n° 10, n° 11, n° 12 (3 conteneurs au total), à 2 portes, de demi-grandeur, de couleur vert forêt/armée

| Article | Accessoire | Quantité | Détails |
|---------|---|----------|--|
| a. | Diviseur central | 1 | Cloison (longueur de 48 po) |
| b. | Étagères demi-grandeur avec supports de montage | 8 | Les étagères demi-grandeur doivent faire la moitié de la |

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-21007D/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-21-007D

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

| | | |
|----|--------------------------------|---|
| | | longueur et toute la profondeur du conteneur |
| c. | Portes pour produits dangereux | 1 Située du côté de 48 po du conteneur. |

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

Les prix sont en dollars canadiens, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus,
DDP Incoterms 2000, et droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Tableau A

| ARTICLES | UNITÉ DE DISTRIBUTION | QTÉ | PRIX CALCULÉ |
|---------------------------------|--------------------------|-----|--------------|
| , tel que détaillé à l'annexe A | Lot | 1 | \$ |

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-21007D/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-21-007D

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

Données de références croisées

LE PRÉSENT FORMULAIRE DOIT ÊTRE REMPLI ET JOINT À VOTRE SOUMISSION.

Instructions. Le soumissionnaire doit indiquer si le produit qu'il offre respecte ou non les critères techniques obligatoires. Il doit inclure, si possible, deux (2) exemplaires du ou des documents descriptifs du produit. Le ou les documents doivent être suffisamment exhaustifs pour démontrer clairement que le produit respecte chacun des critères obligatoires décrits dans la présente annexe.

Le soumissionnaire devrait commenter et soumettre des renvois au numéro de page, ainsi que souligner la spécification visée dans leurs fiches techniques ou brochures pour démontrer et étayer la conformité à chacun des critères techniques obligatoires.

En remplissant l'annexe C (critères techniques obligatoires), il garantit que le produit offert respecte ces critères et sera fabriqué conformément à ceux-ci.

Il sera à votre avantage de fournir le plus de renseignements possible pour justifier vos commentaires et vos allégations de conformité à chaque spécification.

REMARQUE. Le gouvernement du Canada N'EST PAS tenu de demander des précisions sur la ou les soumissions ni sur le ou les documents techniques fournis. Si l'une des spécifications ci-dessous n'est pas respectée, votre proposition sera jugée non conforme et ne sera pas davantage prise en compte.

| NO | MANDATORY SPECIFICATIONS | COMMENTS/PAGE REFERENCE |
|-------|---|-------------------------|
| 2.2.1 | <p>Exigences obligatoires des conteneurs : Conteneurs à 4 portes (pleine grandeur)</p> <p>2.2.1.1 Les conteneurs doivent être certifiés pour les CC-17/C-17 Globemaster et pour les CC-130/C-130 Hercules par l'un des organismes suivants : US Department of Air Force for Air Transportability; approuvé ISO 9001 ou par la CSC;</p> <p>2.2.1.2 Les conteneurs doivent comporter une base 463L homologuée afin de pouvoir se verrouiller dans un système d'arrimage du fret aérien sans l'utilisation d'une palette 463L autonome. Les conteneurs doivent aussi pouvoir être placés sur une palette standard autonome 463L, au besoin;</p> <p>2.2.1.3 La base du conteneur doit être métallique et conçue pour ne pas endommager les systèmes de roulement des aéronefs;</p> <p>2.2.1.4 Les dimensions du conteneur doivent être de 88 po de largeur, 108 po de longueur et une hauteur comprise entre 90 et 93 po;</p> <p>2.2.1.5 Les conteneurs doivent être à l'épreuve des intempéries, de la pluie et de la poussière;</p> | |

| | | |
|-------|---|--|
| | <p>2.2.1.6 Les conteneurs doivent être soulevables dans quatre sens à l'aide d'un chariot élévateur à fourche;</p> <p>2.2.1.7 La construction du conteneur accepté peut comprendre une combinaison de métal, de plastique renforcé de fibre de verre ou de contreplaqué, en autant que la construction ait été testée et que l'on ait démontré qu'elle résiste aux chocs et qu'elle est à l'épreuve des intempéries;</p> <p>2.2.1.8 Tous les conteneurs seront équipés d'anneaux de treuillage à chaque coin inférieur;</p> <p>2.2.1.9 Toutes les portes doivent être munies de ferrures permettant de les verrouiller facilement avec un cadenas;</p> <p>2.2.1.10 Les portes doivent se trouver sur le côté de 108 po des conteneurs;</p> <p>2.2.1.11 Deux (2) conteneurs aux maximum doivent pouvoir être empilés lorsqu'ils sont entièrement chargés jusqu'à une charge utile maximale de 10 000 lb ;</p> <p>2.2.1.12 Les étagères et le matériel d'étagères doivent être réglables (par incréments de 1 à 1,5 po) et les étagères doivent pouvoir supporter un minimum de 750 lb;</p> <p>2.2.1.13 Les montants centraux entre les portes doivent être amovibles avec un minimum d'outils; de plus la position et la configuration de toutes les étagères, des diviseurs centraux et des accessoires demandés doivent pouvoir être réglables avec un minimum d'outils ou de temps;</p> <p>2.2.1.14 Les conteneurs doivent pouvoir contenir une charge utile allant jusqu'à 10 000 lb ;</p> <p>2.2.1.15 Les conteneurs ne doivent pas dépasser 1 750 livres à vide.</p> | |
| 2.2.2 | <p>Exigences obligatoires des conteneurs Conteneurs à 2 portes (demi grandeur)</p> <p>2.2.2.1 Les conteneurs doivent être certifiés pour les CC-17/C-17 Globemaster et pour les CC-130/C-130 Hercules par l'un des organismes suivants : US Department of Air Force for Air Transportability; approuvé ISO 9001 ou par la CSC. La mention CC ou C sera acceptée dans la documentation;</p> <p>2.2.2.2 Les conteneurs doivent comporter une base 463L homologuée afin de pouvoir se verrouiller dans un</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>système d'arrimage du fret aérien sans l'utilisation d'une palette autonome 463L. Ils doivent aussi pouvoir être placés sur une palette standard autonome 463L, au besoin;</p> <p>2.2.2.3 La base du conteneur doit être métallique et conçue pour ne pas endommager les systèmes de roulement des aéronefs;</p> <p>2.2.2.4 Les dimensions du conteneur doivent être de 88 po de largeur, 108 po de longueur et une hauteur comprise entre 70 et 75 po;</p> <p>2.2.2.5 Les conteneurs doivent être à l'épreuve des intempéries, de la pluie et de la poussière;</p> <p>2.2.2.6 Les conteneurs doivent être soulevables dans deux sens à l'aide d'un chariot élévateur à fourche;</p> <p>2.2.2.7 La construction du conteneur accepté peut comprendre une combinaison de métal, de plastique renforcé de fibre de verre ou de contreplaqué, en autant que la construction ait été testée et que l'on ait démontré qu'elle résiste aux chocs et qu'elle est à l'épreuve des intempéries;</p> <p>2.2.2.8 Tous les conteneurs seront équipés d'anneaux de treuillage à chaque coin inférieur;</p> <p>2.2.2.9 Toutes les portes doivent être munies de ferrures permettant de les verrouiller facilement avec un cadenas;</p> <p>2.2.2.10 Les portes doivent se trouver sur le côté de 48 po des conteneurs;</p> <p>2.2.2.11 Les conteneurs doivent pouvoir être empilés lorsqu'ils sont entièrement chargés;</p> <p>2.2.2.12 Les étagères et le matériel d'étagères doivent être réglables (par incréments de 1 à 1,5 po) et les étagères doivent pouvoir supporter un minimum de 750 lb;</p> <p>2.2.2.13 Les montants centraux entre les portes doivent être amovibles avec un minimum d'outils; de plus la position et la configuration de toutes les étagères, des diviseurs centraux et des accessoires demandés doivent pouvoir être réglables avec un minimum d'outils ou de temps;</p> <p>2.2.2.14 Les conteneurs doivent pouvoir contenir une charge utile allant jusqu'à 5000 lb;</p> | |
|--|---|--|

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-21007D/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-21-007D

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

| | | |
|--|--|--|
| | 2.2.2.15 Les conteneurs ne doivent pas dépasser 1 000 livres à vide. | |
|--|--|--|

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0102-21007D/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0102-21-007D

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D
de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant 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\$)