

**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bids must be submitted by email only to the following email address:

Email: [Jordan.Adams2@forces.gc.ca](mailto:Jordan.Adams2@forces.gc.ca)

**W8485-237137**

**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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

**Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

**COMMENTS - COMMENTAIRES**

<b>Title/Titre: Headsets for C130J</b>	
<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W8485-237137	<b>Date</b> 03 juin 2022
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> at - à 14 :00hrs on - le 17-June-22	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire EST
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à :</b> Department of National Defence    Ministère de la Defense Nationale National Defence Headquarters    Quartier-General de la Defense Nationale MGen George R Pearkes Bldg    Edifice Mgen George R Pearkes 101 Colonel By Drive    101 Promenade du Colonel By Ottawa, ON K1A 0K2    Ottawa, ON K1A 0K2	
Name : Jordan Adams Attn: DAP 4-4-2-2 <a href="mailto:Jordan.Adams2@forces.gc.ca">Jordan.Adams2@forces.gc.ca</a>	
<b>Destination of Goods and Services – Destination des biens et services :</b> See Herein / Voir aux présentes	
<b>Instructions / Instructions:</b> 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>Instructions:</b> 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>Vendor/Firm Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>  Telephone No. - no de téléphone: _____ Procurement Business Number (PBN) - Numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) : _____	
Bidder's Reference No : _____	
<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><u>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</u></b> .....	<b>3</b>
1.1 Exigences relatives à la sécurité.....	3
1.2 Énoncé des travaux OU Besoin.....	3
1.3 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	3
1.4 Soumission des offres.....	3
1.5 Certifications et informations supplémentaires.....	3
1.6 Demandes de renseignements - Demande de soumissions.....	4
1.7 Procédures d'évaluation.....	4
1.8 Lois applicable.....	5
1.9 Compte rendu des résultats.....	5
1.10 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours.....	5
<b><u>PARTIE 2 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</u></b> .....	<b>5</b>
2.1 Exigences relatives à la sécurité.....	5
2.2 Exigence de déclaration.....	6
2.3 Clauses et conditions uniformisées.....	6
2.4 Durée du Contrat.....	6
2.5 Responsables.....	6
2.6 Paiement.....	8
2.7 Instructions relatives à la facturation.....	8
2.8 Certifications et informations supplémentaires.....	8
2.9 Lois applicable.....	8
2.10 Ordre de priorité des documents.....	9
2.11 Contrat de défense.....	9
2.12 Clauses du <i>Guide des CCUA</i> .....	9
2.13 Règlement des différends.....	9
2.14 Exigences d'emballage.....	10
<b><u>PARTIE 3 – ASSURANCE DE QUALITÉ ET INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION</u></b> .....	<b>10</b>
<b>BOOKMARK NOT DEFINED.0</b>	
3.1 Assurance de qualité.....	10
3.2 Instructions d'expédition – ministère de la Défense nationale.....	10
<b><u>ANNEXE "A" DE LA PARTIE 1 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</u></b> .....	<b>12</b>
Electronic Payment Instruments.....	12
<b><u>ANNEXE "B"</u></b> .....	<b>13</b>
Énoncé De Critères	

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Aucunes exigences relatives à la sécurité concernant ces pièces.

### **1.2 Énoncé des travaux OU Besoin**

Cette exigence est détaillée sous « Énoncé des besoins » à l'annexe B.

### **1.3 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](#) 29-03-2022 Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### **1.3.1 Clauses du Guide des CCUA**

**B4024T** Les soumissionnaires doivent fournir des produits dont la description, la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce sont identiques à ceux indiqués dans la description de l'article de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont avisés que les produits de substitution ne seront pas considérés.

#### **1.3.2 Paiement électronique des factures – Soumission**

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

Si l'annexe « A » 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.

### **1.4 Soumission des offres**

**1.4.1** Les soumissions doivent être soumises par courriel à l'autorité contractante identifiée à la page 1 de la page couverture de la demande de soumissions.

### **1.5 Certifications et informations supplémentaires**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations requises et des renseignements supplémentaires pour se voir attribuer un contrat.

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada en tout temps. Sauf indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable ou

déclarera un entrepreneur en défaut si une attestation faite par le soumissionnaire s'avère fausse, qu'elle ait été faite sciemment ou non, 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. Le défaut de se conformer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante rendra la soumission non recevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **1.5.1 Attestations requises avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission.

#### **1.5.1.1 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.

### **1.5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et informations supplémentaires**

Les attestations et les informations supplémentaires énumérées ci-dessous doivent être fournies avec la soumission, mais peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations ou informations supplémentaires requises n'est pas remplie et soumise comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel fournir l'information. Le défaut de fournir les attestations ou les informations supplémentaires énumérées ci-dessous dans le délai spécifié rendra la soumission non recevable.

#### **1.5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité -Documents requis**

Conformément à la section intitulée Informations à fournir lors d'une offre, d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier du [Ineligibility and Suspension Policy](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, le cas échéant, pour être pris en considération dans le processus d'approvisionnement.

### **1.6 Demandes de renseignements - Demande de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être soumises à l'autorité contractante au plus tard 2 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes reçues après cette heure peuvent ne pas recevoir de réponse.

### **1.7 Procédures d'évaluation**

Les offres reçues seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers spécifiés ci-dessous:

#### **1.7.1 Évaluation technique**

Toutes les soumissions doivent être remplies au complet et fournir tous les renseignements demandés dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation pleine et entière.

### 1.7.2. Méthode de sélection

A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

### 1.8 Lois applicable

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent 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.

### 1.9 Compte rendu des résultats

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

### 1.10 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## PARTIE 2 - 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.

### 2.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable au contrat.

## 2.2 Exigence de déclaration

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

## 2.3 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.

## 2.4 Durée du Contrat

### 2.4.1 Période du Contrat

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'à ce que la dernière livraison soit effectuée.

### 2.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*insérer la date*).

### 2.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison suivant :

Dept of National Defense - CFB Trenton  
436 (T) Squadron, TSS – Technical Support Section  
10 Hangar, 6 Bay Mezzanine, RM 157W  
**ATTN: Sgt Anthony Justason ([Anthony.Justason@forces.gc.ca](mailto:Anthony.Justason@forces.gc.ca) / Tel: 613-392-2811 x 5525 / BB 613-391-7407)**  
52 North Star Drive- 8 Wing  
Astra Ontario  
K0K 3W0

## 2.5 Responsables

### 2.5.1 Autorité Contractante

Le pouvoir adjudicateur du contrat est:

Name: Jordan Adams  
Title: DAP 4-4-2-2  
DGAEPM/DAP/DAP 4  
Directorate: Directorate of Aerospace Procurement  
Address: 101 Colonel by Drive  
Ottawa, ON  
K1A 0K2

Adresse courriel: [Jordan.Adams2@forces.gc.ca](mailto:Jordan.Adams2@forces.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification au contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas exécuter de travaux dépassant ou en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 2.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet est:

Name: Major Even Jacques  
Title: CC130J Aircraft Engineering Officer and Senior Design Engineer  
Organization: DAEPM(T) 2-3  
Address: 101 Colonel By Drive  
Ottawa, ON  
K1A 0K2

Adresse courriel: [Even.Jacques@forces.gc.ca](mailto:Even.Jacques@forces.gc.ca)

Le responsable technique est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux en vertu du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec le responsable technique, mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être apportés que par le biais d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 2.5.3 Représentant de l'entrepreneur (AVIS AU SOUMISSIONNAIRE: doit être rempli et soumis par le fournisseur avec sa soumission

La personne responsable pour:

#### Renseignements généraux:

Nom: \_\_\_\_\_  
No. Telephone: \_\_\_\_\_  
No. Facsimile: \_\_\_\_\_  
Adresse courriel: \_\_\_\_\_

#### Suivi de livraison:

Nom: \_\_\_\_\_  
No. Telephone: \_\_\_\_\_  
No. Facsimile: \_\_\_\_\_  
Adresse courriel: \_\_\_\_\_

## **2.6. Paiement**

### **2.6.1 Base de paiement**

À condition que l'entrepreneur remplisse de manière satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme, tel que spécifié à l'annexe B, pour un coût de \_\_\_\_\_ \$. (AVIS AU SOUMISSIONNAIRE : À insérer à l'attribution du contrat).

Les droits de douane et la taxe de vente canadiens, le cas échéant, sont en sus du prix du contrat et payables par le Canada.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux.

### **2.6.3 Paiement électronique des factures - Contrat**

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

## **2.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises tant que tous les travaux identifiés sur la facture ne sont pas terminés.

### **2. Les factures doivent être réparties comme suit :**

- a. L'original doit être envoyé à l'adresse e-mail suivante pour certification : [Jordan.adams2@forces.gc.ca](mailto:Jordan.adams2@forces.gc.ca)

## **2.8 Certifications et informations supplémentaires**

### **2.8.1 Conformité**

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou précédant l'attribution du contrat, et la coopération continue dans la fourniture d'informations supplémentaires sont des conditions du contrat et le non-respect constituera un manquement de l'entrepreneur. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## **2.9 Lois applicable**

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.



## 2.10 Ordre de priorité des documents

En cas de divergence entre le libellé de tout document apparaissant sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste a priorité sur le libellé de tout document qui apparaît par la suite sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) L'annexe 'B' énoncé de critères
- c) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*) y compris son PAI (*s'il y a lieu*).

## 2.11 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C \(2012-07-16\)](#), Contrat de défense

## 2.12 Clauses du *Guide des CCUA*

[B3000T \(2006-06-16\)](#) Produits équivalents  
[B7500C \(2006-06-16\)](#) Marchandises excédentaires  
[C2000C \(2007-11-30\)](#) Taxes – **Entrepreneur basé à l'étranger**  
[C2605C \(2008-05-12\)](#) Droits de douanes et taxes de ventes Canadien – **Entrepreneur basé à l'étranger**  
[C2608C \(2019-05-30\)](#) Douanes Canadiennes Documentation – **Entrepreneur basé à l'étranger**  
[C2610C \(2007-11-30\)](#) Droits de Douanes - DND– Importateur  
[C2800C \(2013-01-28\)](#) Classement prioritaire  
[D2000C \(2007-11-30\)](#) Marqueur  
[D2001C \(2007-11-30\)](#) Étiquetage  
[D0050C \(2007-05-25\)](#) Certificat d'utilisateur final  
[D2025C \(2017-08-17\)](#) Matériaux d'emballage en bois  
[D6010C \(2007-11-30\)](#) Palletisation  
[D9002C \(2007-11-30\)](#) Assemblages incomplets  
[G1005C \(2016-01-28\)](#) Assurance – Aucune exigence spécifique

## 2.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

## 2.14 Exigences d'emballage

### **D3018C (2014-09-25) Exigence d'emballage selon les spécifications D-LM-008-036/SF-000**

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la livraison conformément à la dernière édition de la spécification d'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences minimales du MDN pour l'emballage standard du fabricant.

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la livraison conformément à la dernière édition de la spécification d'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences minimales du MDN pour l'emballage standard du fabricant.

L'entrepreneur doit préparer les articles pour la livraison conformément à la dernière édition de la spécification d'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences minimales du MDN pour l'emballage standard du fabricant.

## **PARTIE 3 – ASSURANCE DE QUALITÉ ET INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION**

### **3.1 Assurance de qualité**

#### **D5545C (2019-05-30) ISO 9001:2015 - Systèmes de gestion de la qualité – Exigences (Assurance de qualité Code C)**

L'entrepreneur est responsable de la mise en place d'un système de qualité approprié à l'étendue des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système qualité soit basé sur la norme ISO 9001:2015 "Systèmes de management de la qualité - Exigences.

L'entrepreneur est responsable d'effectuer ou de faire effectuer toutes les inspections et tous les essais nécessaires pour prouver que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des dossiers d'inspection exacts et complets qui doivent, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN), qui pourra en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pour une période d'un ( 1) an après l'achèvement du contrat

Malgré ce qui précède, tout le matériel est assujéti à la vérification et à l'acceptation par le MDN à destination. Le représentant autorisé du MDN à destination peut être soit le(s) destinataire(s), le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

### **3.2 Instructions d'expédition – ministère de la Défense nationale**

#### **3.2.1 Instructions d'expédition – ministère de la Défense nationale**

– Entrepreneurs basés à l'étranger

Les marchandises doivent être expédiées DAP - Livré sur place:

Dept of National Defense - CFB Trenton

436 (T) Squadron, TSS – Technical Support Section

10 Hangar, 6 Bay Mezzanine, RM 157W

**ATTN: Sgt Anthony Justason ([Anthony.Justason@forces.gc.ca](mailto:Anthony.Justason@forces.gc.ca)) / Tel: 613-392-2811 x 5525 / BB 613-391-7407)**

52 North Star Drive- 8 Wing

Astra, Ontario

**K0K3W0**

L'entrepreneur est responsable du dédouanement à l'exportation, des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport. Le Canada est responsable de tous les dédouanements à l'importation, y compris le paiement des droits et taxes applicables.

## **ANNEXE "A" DE LA PARTIE 1 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DES FACTURES**

*Tel qu'indiqué à la partie 2.6.3., le soumissionnaire doit compléter les informations demandées ci-dessous, afin d'identifier les instruments de paiement électronique acceptés pour le paiement des factures.*

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

**ANNEXE B  
 ÉNONCÉ DE CRITÈRES**

Item	Description	Date livraison	Destination	U. of I	Qty	Unité Pris & divisions	Total coût item	
1	Headset, Electrical  NSN: 5965-20-A0X-9104  Part No.: 43102G-10  NSCM/CAGE: 71483  D5545C (2019-05-30) - ISO 9001:2015 - Quality Management Systems – Requirements (Quality Assurance Code C)  Emballage: D-LM-008-036/SF-000		Dept of National Defense – CFB Trenton 436 (T) Squadron, TSS – Technical Support Section. 10 Hangar, 6 Bay Mezzanine. RM 157W Attn: Sgt. Anthony Justason 52 North Star Drive – Wing 8. Astra, ON , K0K3W0	EA	250			
<b>Sous-TOTAL:</b> DOIT ÊTRE FAB DESTINATION ; SERVICE DE LIVRAISON PAYÉ; ET FRAIS DE TRANSPORT INCLUS							\$ _____	
<b>TAXES APPLICABLES:</b>	<b>Insérer montant:</b>	<b>Ontario: GST (13%):</b> \$ _____						
<b>TOTAL:</b>							\$ _____	