

**RETURN BIDS TO:**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À**

Les soumissions doivent être envoyées par courriel seulement à l'adresse suivante :

Courriel : [lucas.baxter@forces.gc.ca](mailto:lucas.baxter@forces.gc.ca)

**W8485-248119/A**

**Proposal To: National Defence Canada**  
We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 le Roi 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:</b> Trousses de conversion et de distribution d'électricité			
<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W8485-248119/A	<b>Date</b> 2024-06-21		
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> at - à 14 :00hrs on - le 2024-Aug-01	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire EDT		
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à :</b> <table><tr><td><b>Department of National Defence</b> National Defence Headquarters Nationale MGen George R Pearkes Bldg 101 Colonel By Drive Ottawa, ON K1A 0K2</td><td><b>Ministere de la Defense Nationale</b> Quartier-General de la Defense Nationale Edifice Mgen George R Pearkes 101 Promenade du Colonel By Ottawa, ON K1A 0K2</td></tr></table>		<b>Department of National Defence</b> National Defence Headquarters Nationale MGen George R Pearkes Bldg 101 Colonel By Drive Ottawa, ON K1A 0K2	<b>Ministere de la Defense Nationale</b> Quartier-General de la Defense Nationale Edifice Mgen George R Pearkes 101 Promenade du Colonel By Ottawa, ON K1A 0K2
<b>Department of National Defence</b> National Defence Headquarters Nationale MGen George R Pearkes Bldg 101 Colonel By Drive Ottawa, ON K1A 0K2	<b>Ministere de la Defense Nationale</b> Quartier-General de la Defense Nationale Edifice Mgen George R Pearkes 101 Promenade du Colonel By Ottawa, ON K1A 0K2		
Nom : Lucas Baxter À l'attention de : DOA 4-4-2 <a href="mailto:lucas.baxter@forces.gc.ca">lucas.baxter@forces.gc.ca</a>			
<b>Destination of Goods and Services – Destination des biens et services :</b> À l'attention de : Dét GSA des CC130J de Trenton Bâtiment 52, Hangar 10, 52, promenade North Star Trenton (Ontario) K8V 5P8			
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.  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>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>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 BESOINS .....	3
1.3 COMPTES RENDUS .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D’ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L’ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES .....	10
6.6 PAIEMENT .....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
6.9 LOIS APPLICABLES.....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	12
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	13
6.14 CONDITION DU MATÉRIEL – CONTRAT .....	13
<b>ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE « C » – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>24</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Cette invitation à soumissionner ne comporte aucun besoin relatif à la sécurité.

Le personnel qui n'a pas fait l'objet d'un filtrage de sécurité sera escorté.

### **1.2 Énoncé des besoins**

Le besoin est précisé à l'**annexe A**, Énoncé des besoins.

### **1.3 Comptes rendus**

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

---

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions établies 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-etconditions-uniformisees-d-achat) (CCUA) [https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-etconditions-uniformisees-d-achat] publié par Services publics et Approvisionnement 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 \(2023-06-08\)](#) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

La version 2003 doit être modifiée comme suit :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement est supprimée dans sa totalité.
- b) Dans la section 08, supprimer la sous-section 2.
- c) Dans la section 20, supprimer la sous-section 2.

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**

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

### **2.2 Présentation des soumissions**

a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions ou sauf mention contraire de l'autorité contractante, les soumissions doivent être envoyées par courriel à l'organisation du ministère de la Défense nationale avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la présente demande de soumissions.

b. Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les propositions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour obtenir la confirmation de la réception de ses documents. Les documents soumis après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 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 indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être 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 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.

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

- a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des offres 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 doivent prendre note que des **dates d'échéance strictes** sont fixées relativement aux contestations, et les périodes varient selon l'organisme responsable des plaintes. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

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

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

- Le soumissionnaire doit transmettre sa soumission par voie électronique et le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003.

Le Canada demande au soumissionnaire de fournir sa soumission en sections distinctes, comme suit :

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

- Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

#### **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 conformément à la base de paiement fournie à l'annexe B.

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

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique, remplissez l'**annexe C**, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe C, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, le paiement des factures au moyen d'instruments électroniques sera réputé comme ayant été refusé.

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

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

[C3011T](#) (2013-11-16), Fluctuation du taux de change

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

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

---

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées selon l'ensemble du besoin, notamment selon les critères établis pour l'évaluation technique et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Description des critères	Satisfait	Non satisfait
Capable de convertir la puissance de l'aéronef en puissance « domestique » propre (115 V/60 Hz/monophasé/15 ampères).		
Autorisation de vol applicable aux aéronefs C-130J obtenue.		
Respecte ou démontre la conformité aux normes environnementales MIL-STD-810 et aux normes d'interférence électromagnétique (EMI) MIL-STD-461 applicables.		
Structure permettant la fixation au plancher de la soute du CC130J.		
Dotée d'au moins six (6) prises de courant anti-étincelant de type B, NEMA 5-15R et de disjoncteurs intégrés et indépendants		
Dotée d'un câble d'alimentation flexible détachable d'au moins 20 pieds, de type SO (cordon de service, gaine extérieure résistante à l'huile), avec connecteur NM (norme militaire) pour se connecter au réceptacle d'interface à quatre broches de l'avion (numéro de pièce MS3452W22-22S).		
Conçue pour permettre la manutention horizontale et portable. Si le système de base pèse plus de 60 livres, des options sur roues doivent être incluses.		
Manuel d'utilisation.		
Manuel d'entretien et de dépannage.		

#### 4.1.2 Évaluation financière

[A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

### 4.2 Méthode de sélection

[A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

---

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

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indications contraires, le Canada déclarera qu'une soumission n'est pas recevable ou qu'un entrepreneur est en situation de manquement s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période visée par le contrat.

L'autorité contractante sera en droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante aura pour effet de rendre la soumission non recevable ou de constituer un manquement aux conditions et modalités du contrat.

### **5.1 Attestations à présenter avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission les attestations ci-dessous dûment remplies.

#### **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, **s'il y a lieu**, présenter, avec leur soumission, le formulaire de déclaration disponible sur le site Internet [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://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 fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai imparti, la soumission sera jugée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés**

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 les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa soumission soit prise en compte dans le cadre 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](#).

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 « Soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.



---

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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat 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 aucun besoin relatif à la sécurité.**

Le personnel qui n'a pas fait l'objet d'un filtrage de sécurité sera escorté.

### **6.2 Énoncé des besoins**

L'entrepreneur doit fournir les articles énumérés à l'annexe A, Énoncé des besoins.

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

Toutes les clauses et conditions du contrat identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont tirées du [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**

La clause [2010A](#) (2022-12-01), « Conditions générales : biens (complexité moyenne) », s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve de la modification suivante :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » et « État » désignent Sa Majesté le Roi du chef du Canada représenté par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre, ou s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou 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**

La période du contrat va de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2029, avec la possibilité d'exercer les options 1, 2, 3 et 4.

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

Tous les produits livrables doivent tous être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*insérer la date*). Si le Canada choisit d'exercer les options 1, 2, 3 et/ou 4, les produits livrables doivent être reçus au plus tard \_\_\_\_\_ (*insérer la date*).

#### **6.4.3 Produits ou services facultatifs**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens qui sont décrits à \_\_\_\_\_ du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

---

#### **6.4.4 Consignes pour l'expédition – livraison franco à bord (FAB) à destination et rendu droits acquittés**

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination indiqué dans le contrat :

franco à bord (FAB) à destination, y compris tous les frais de livraison et les droits de douane et les taxes applicables :

Dét GSA des CC130J de Trenton  
Bâtiment 52, hangar 10  
52, promenade North Star  
Trenton (Ontario) K8V 5P8

#### **6.4.5 Assurance de la qualité**

Clause D5540C (2021-05-20) – ISO 9001:2015 – Systèmes de management de la qualité – Exigences  
(Code d'assurance de la qualité Q)

Clause D5510C (2023-06-08) – Autorité de l'assurance de la qualité [MDN] – entrepreneur établi au Canada

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

Clause D5604C (2008-12-12) – Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger

Clause D5605C (2021-05-20) – Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi aux États-Unis

Clause D5606C (2017-11-28) – Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada

Clause D5620C (2012-07-16) – Documents de sortie – distribution

#### **6.4.6 Garantie**

L'entrepreneur doit fournir une garantie d'au moins 1 an sur tous les produits livrables à compter de la date de livraison.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lucas Baxter  
Titre : DOA 4-4-2  
DGGPEA/DOA/DOA 4  
Direction : Direction – Obtention (Aérospatiale)  
Adresse : 101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2  
Courriel : [lucas.baxter@forces.gc.ca](mailto:lucas.baxter@forces.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et doit autoriser toute modification par écrit. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat à la suite de demandes ou de directives verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### **6.5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le présent contrat est : (*À insérer au moment de l'attribution du contrat*)

---

Nom :  
Titre :  
Adresse :  
Courriel :

Le responsable technique susnommé représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter de questions techniques avec le responsable technique; ce dernier n'a cependant pas le pouvoir d'autoriser des modifications à l'énoncé des travaux. Toute modification apportée à la portée des travaux ne peut être effectuée qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**6.5.3 Représentant de l'entrepreneur** (NOTE AU SOUMISSIONNAIRE : doit être indiquée dans la soumission du fournisseur)

Personne avec qui communiquer :

**Demandes générales :**

Nom : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

**Suivi de la livraison :**

Nom : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

**6.6 Paiement**

**6.6.1 Base de paiement**

Sous réserve de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon une unité ferme, conformément aux dispositions du contrat pour un coût de \$ (insérer le montant lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris, 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 Limite de prix**

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.

**6.6.3 Modalités de paiement**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux auront été terminés 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.

#### **6.6.4 Paiement électronique des factures – Contrat**

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

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

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

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. La copie originale doit être transmise à l'adresse courriel suivante pour attestation et paiement.  
[lucas.baxter@forces.gc.ca](mailto:lucas.baxter@forces.gc.ca)

#### **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.8.1 Conformité**

À moins d'indications contraires, 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 à la fourniture des renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

##### **6.9 Lois applicables**

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

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

En cas de divergence entre le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui aura préséance sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite liste.

- a) les articles de convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) 2022-12-01;
- c) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- d) la soumission de l'entrepreneur datée 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).

##### **6.11 Contrat de défense**

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

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

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

---

C2000C (2007-11-30), Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger  
C2611C (2007-11-30), Droits de douane – l'entrepreneur est l'importateur  
C2800C (2013-01-28), Cote de priorité  
D2000C (2007-11-30), Marquage  
D2001C (2007-11-30), Étiquetage  
D0050C (2007-05-25), Certificat d'utilisateur final  
D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois  
Clause D6010C du Guide des CCUA (2007-11-30), Palettisation  
D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets  
G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière  
D3016C (2014-09-25), Préparation en vue de la livraison - la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes f. D-LM-008-035/SF-001, Composants, sous-ensembles et matériels électroniques contre les décharges électrostatiques

### **6.13 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent d'assurer une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- (b) Les parties s'engagent à se consulter et à coopérer entre elles dans le cadre de l'exécution du contrat, à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à s'employer à régler les problèmes ou les différends susceptibles de surgir.
- (c) Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- (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 ».

### **6.14 Condition du matériel – Contrat**

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf qui fait partie de la production courante et qui provient du fabricant principal ou de son agent agréé. Le matériel doit être conforme à la plus récente version du plan, du devis et du numéro de pièce applicable, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

---

## ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 PORTÉE

#### 1.1 Objectif

- 1.1.1 Fournir et livrer cinq (5) trousse de conversion et de distribution d'électricité (TCDÉ) d'aéronefs fédérées permettant la manutention horizontale et portable, y compris des options de prix pour cinq (5) TCDÉ supplémentaires, pour répondre aux besoins de mission des aéronefs CC-130J de l'Aviation royale canadienne (ARC).

#### 1.2 Contexte

- 1.2.1 L'aéronef CC130J est connu comme le cheval de bataille de l'ARC, effectuant régulièrement des opérations à l'échelle nationale et internationale. Il exécute une grande variété de missions, y compris le transport aérien tactique, la recherche et le sauvetage, le soutien à d'autres organisations gouvernementales et le soutien médical, pour n'en nommer que quelques-uns. Compte tenu de cette variété de demandes de la part des utilisateurs, le Canada doit pouvoir convertir la puissance de l'aéronef CC130J en puissance « domestique » pendant les activités de vol afin de soutenir le fonctionnement par l'utilisateur d'appareils et d'accessoires électroniques auxiliaires dans la soute de l'aéronef.

#### 1.3 Utilisation prévue

- 1.3.1 Les TCDÉ doivent pouvoir convertir la puissance de l'aéronef CC130J en puissance 115 V/60 Hz/monophasée pour permettre l'utilisation d'équipement électronique auxiliaire dans la soute, comme les petits réfrigérateurs, les appareils médicaux, l'équipement informatique, les appareils électroniques personnels portatifs, etc., afin de faciliter les diverses exigences de la mission de l'aéronef.

#### 1.4 Liste des acronymes

Abréviation	Description
ARC	Aviation royale canadienne
BFC	Base des Forces canadiennes
MDN	Ministère de la Défense nationale
TCDÉ	Trousse de conversion et de distribution d'électricité
RORO	À manutention horizontale

Figure A-1 Liste des acronymes et des abréviations

## 2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

### 2.1 Références

- 2.1.1 Les références suivantes sont fournies avec la demande de propositions. Lorsqu'elles sont citées, les normes suivantes doivent être utilisées pour la préparation des produits livrables dans la mesure prévue dans le présent EDT.

DOCUMENT DE RÉFÉRENCE	PROMULGATION	TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE
MIL-STD-810	VERSION H, 01-2019	ENVIRONMENTAL ENGINEERING CONSIDERATION AND LABORATORY TESTS (FACTEURS ET ESSAIS DE LABORATOIRE EN MATIÈRE DE GÉNIE DE L'ENVIRONNEMENT)
MIL-STD-461	VERSION G, 12-2015	EXIGENCES RELATIVES AU CONTRÔLE DES CARACTÉRISTIQUES D'INTERFÉRENCE ÉLECTROMAGNÉTIQUE DES SOUS-SYSTÈMES ET DE L'ÉQUIPEMENT

## 3.0 EXIGENCES GÉNÉRALES

### 3.1 Portée des exigences

- 3.1.1 L'entrepreneur doit fournir des TCDÉ qui répondent à toutes les exigences précisées dans le présent EDT.
- 3.1.2 L'entrepreneur doit fournir l'équipement suivant : cinq (5) TCDÉ pour CC130J capables de convertir la puissance de l'aéronef en puissance « domestique » propre (115 V/60 Hz/monophasé/15 ampères), en plus d'options chiffrées pour cinq (5) TCDÉ supplémentaires.
- 3.1.3 L'entrepreneur doit fournir la preuve que la TCDÉ a obtenu l'autorisation de vol applicable aux aéronefs C-130J.
- 3.1.4 La TCDÉ doit respecter ou démontrer la conformité aux normes environnementales MIL-STD-810 et aux normes EMI MIL-STD-461 applicables.
- 3.1.5 La structure de la TCDÉ doit pouvoir être fixée au plancher de la soute du CC130J.
- 3.1.6 Chaque TCDÉ doit être composée des éléments suivants :
- 3.1.6.1 Un convertisseur de puissance doté d'au moins six (6) prises de courant anti-étincelant de type B, NEMA 5-15R et de disjoncteurs intégrés et indépendants.
- 3.1.6.2 Un câble d'alimentation flexible détachable d'au moins 20 pieds, de type SO (cordon de service, gaine extérieure résistante à l'huile), avec connecteur NM (norme militaire) pour se connecter au réceptacle d'interface à 4 broches de l'avion (numéro de pièce MS3452W22-22S).
- 3.1.7 La TCDÉ doit permettre la manutention horizontale et être portable. Si le système de base pèse plus de 60 livres, des options sur roues doivent être incluses.
- 3.1.8 L'entrepreneur doit fournir des options chiffrées pour le boîtier de protection individuelle de la TCDÉ.
- 3.1.9 Exigences en matière d'alimentation et d'électricité.
- 3.1.9.1 La TCDÉ doit convertir l'alimentation de l'aéronef CC130J (115/200 V, 400 Hz, triphasée) en alimentation

---

115 V, 60 Hz, monophasée.

- 3.1.9.2 La TCDÉ doit se brancher directement sur la prise de courant à 4 broches de l'avion disponible située sur la soute.
- 3.1.10 L'entrepreneur doit fournir un manuel d'utilisation électronique pour la TCDÉ.
- 3.1.11 L'entrepreneur doit fournir un manuel d'entretien électronique, comprenant au moins un guide de dépannage, pour la TCDÉ.
- 3.1.12 L'entrepreneur doit fournir une option chiffrée de pièces de rechange initiales recommandées pour soutenir 5 (cinq) TCDÉ pour une période de deux ans.
- 3.1.13 Option chiffrée pour un soutien en service pour une période de quatre ans, à la discrétion du Canada, en fonction des taux horaires pour les demandes de travaux supplémentaires (telles que définies à la section 5) qui peuvent être nécessaires pour maintenir la capacité.
- 3.1.14 Marquage des matériaux : Chaque convertisseur de puissance d'aéronef doit être étiqueté avec un code à barres conforme aux normes de l'OTAN.
- 3.1.15 L'entrepreneur doit fournir une garantie d'au moins 1 an sur tous les produits livrables à compter de la date de livraison.
- 3.1.16 L'entrepreneur doit fournir, pour chaque unité de distribution, la documentation sur la navigabilité ci-après : bordereau d'expédition et documentation de l'autorisation de vol obtenue applicable au C-130J. La documentation doit se trouver dans l'emballage interne ou être fixée aux biens fournis.

## **3.2 Tâches**

- 3.2.1 L'entrepreneur doit livrer et fournir :
  - a) l'équipement et les options de prix indiquées à la section 6.0 – Produits livrables;
  - b) les prix des options pour le soutien en service tel que mesuré par le taux horaire défini dans le présent document pour les demandes de travaux supplémentaires (telle que définies à la section 5).
- 3.2.2 Nonobstant les visites spécialisées sur place mentionnées à la section 3.1.13, l'entrepreneur doit exécuter les travaux à l'installation de l'entrepreneur.
- 3.2.3 L'entrepreneur doit livrer tous les biens à l'autorité technique :

Capitaine Upsana Choudhuri  
Hangar 10 (édifice 52)  
52, promenade Northstar  
Trenton (Ontario)  
K8V 5P8  
613-242-0784 (cellulaire)  
613-392-2811, poste 7127



## 4.0 CRITÈRES ET PROCESSUS D'ACCEPTATION

### 4.1 Généralités

4.1.1 L'acceptation permet de s'assurer que chaque la TCDÉ a été produite et vérifiée conformément à toutes les exigences du contrat.

### 4.2 Inspection d'acceptation

4.2.1 L'entrepreneur doit informer le gouvernement du Canada au moins 45 jours civils avant la date à laquelle chaque produit livrable final sera disponible pour inspection et acceptation.

4.2.2 L'entrepreneur doit préparer le document de sortie conformément à l'article 6.4.5, Assurance de la qualité du contrat pour chaque TCDÉ, en indiquant que les travaux sont conformes à l'annexe A et à tous ses appendices.

4.2.3 Après l'inspection, le Canada aura deux possibilités :

4.2.3.1 Accepter la TCDÉ en remplissant et en signant le document de sortie conformément à l'article 6.4.5, Assurance de la qualité du contrat;

4.2.3.2 Refuser la TCDÉ en donnant à l'entrepreneur un avis de refus, qui en indique les raisons.

4.2.4 Si le Canada donne à l'entrepreneur un avis de refus, l'entrepreneur doit prendre des mesures correctives dès que possible, sans frais pour le gouvernement du Canada, de manière à éliminer les éléments qui ont entraîné le refus. Le Canada procédera à une nouvelle inspection au besoin pour s'assurer que les raisons qui ont entraîné le refus ont été éliminées.

## 5.0 AUTORISATIONS DE DEMANDE DE TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES

5.1 Les demandes de travaux supplémentaires sont définies comme des demandes imprévues de biens et de services qui ne sont pas spécifiquement indiquées dans l'EDT. L'entrepreneur doit fournir un soutien pour les demandes de travaux supplémentaires « selon les besoins ». Les demandes de travaux supplémentaires seront autorisées par l'autorité contractante et les prix seront établis individuellement conformément aux modalités du contrat. Voici des exemples de demandes de travaux supplémentaires :

- a) **Soutien technique à distance** : L'entrepreneur doit fournir un numéro de téléphone pour le soutien technique, qui peut être joint du lundi au vendredi de 9 h à 15 h (heure normale de l'Est). Si des visites spécialisées sur place sont requises à la 8<sup>e</sup> Escadre Trenton, elles doivent être considérées comme des demandes de travaux supplémentaires.
- b) **Réparation et révision** : Les pièces réparables seront expédiées aux installations de l'entrepreneur et l'entrepreneur fournira les coûts de l'ordre de grandeur approximatif (OGA) à la réception des pièces.

## 6.0 PRODUITS LIVRABLES

### Contrat initial :

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Date de livraison	Destination
1	TCDÉ (y compris le convertisseur de puissance et le câble de connexion de l'aéronef)	5	Chaque	Avant mars 2025	Hangar 10 (édifice 52) 52, promenade Northstar, Trenton (Ontario) K8V 5P8
2	Un manuel de l'utilisateur	5	Chaque	Avant mars 2025	Communiquer avec l'AT
3	Manuel d'entretien/dépannage	5	Chaque	Avant mars 2025	Communiquer avec l'AT

### Année d'option 1 :

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Date de livraison	Destination
1	Taux horaires pour les demandes de travaux supplémentaires (2025-2026)	1	Chaque	Avant mars 2026	Communiquer avec l'AT
2	Boîtier de protection	5	Chaque	Avant mars 2025	Hangar 10 (édifice 52) 52, promenade Northstar, Trenton (Ontario) K8V 5P8
3	Pièces de rechange initiales recommandées.	1	Chaque	Avant mars 2025	Communiquer avec l'AT

**Année d'option 2 :**

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Date de livraison	Destination
1	TCDÉ (y compris le convertisseur de puissance et le câble de connexion de l'aéronef)	5	Chaque	Avant mars 2026	Hangar 10 (édifice 52) 52, promenade Northstar, Trenton (Ontario) K8V 5P8
2	Boîtier de protection	5	Chaque	Avant mars 2026	Hangar 10 (édifice 52) 52, promenade Northstar, Trenton (Ontario) K8V 5P8
3	Taux horaires pour les demandes de travaux supplémentaires (2026-2027)	1	Chaque	Avant mars 2027	Communiquer avec l'AT

**Année d'option 3 :**

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Date de livraison	Destination
1	Taux horaires pour les demandes de travaux supplémentaires (2027-2028)	1	Chaque	Avant mars 2028	Communiquer avec l'AT

**Année d'option 4 :**

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Livraison Date	Destination
1	Taux horaires pour les demandes de travaux supplémentaires (2028-2029)	1	Chaque	Avant mars 2029	Communiquer avec l'AT

**ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur doit fournir les articles suivants :

**Contrat initial :**

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Date de livraison	Destination	Prix unitaire et devise	Coût total par article
1	TCDÉ (y compris le convertisseur de puissance et le câble de connexion de l'aéronef)	5	Chaque	(à insérer par le fournisseur)	Hangar 10 (édifice 52) 52, promenade Northstar, Trenton (Ontario) K8V 5P8	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)
2	Un manuel de l'utilisateur	5	Chaque	(à insérer par le fournisseur)	Communiquer avec l'AT	S. O.	S. O. (gratuit)
3	Manuel d'entretien/dépannage	5	Chaque	(à insérer par le fournisseur)	Communiquer avec l'AT	S. O.	S. O. (gratuit)
<b>TOTAL PARTIEL :</b> (FAB À DESTINATION, RENDU DROITS ACQUITTÉS ET COÛTS DE TRANSPORT INCLUS)					_____ \$		
<b>TAXES APPLICABLES :</b>		<b>Indiquer les montants pertinents :</b>			<b>Ontario : TPS (13 %) :</b> _____ \$		
<b>TOTAL :</b>					_____ \$		

**Année d'option 1 :**

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Date de livraison	Destination	Prix unitaire et devise	Coût total par article
1	Taux horaires pour les demandes de travaux supplémentaires (2025-2026)	1	Chaque	Avant mars 2026	Communiquer avec l'AT	(à insérer par le fournisseur)	S. O.
2	Boîtier de protection	5	Chaque	(à insérer par le fournisseur)	Hangar 10 (édifice 52) 52, promenade Northstar, Trenton (Ontario) K8V 5P8	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)
3	Pièces de rechange initiales recommandées.	1	Chaque	(à insérer par le fournisseur)	Communiquer avec l'AT	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)
<b>TOTAL PARTIEL :</b> (FAB À DESTINATION, RENDU DROITS ACQUITTÉS ET COÛTS DE TRANSPORT INCLUS)					_____ \$		
<b>TAXES APPLICABLES :</b>		<b>Indiquer les montants pertinents :</b>			<b>Ontario : TPS (13 %) :</b> _____ \$		
<b>TOTAL :</b>					_____ \$		

**Année d'option 2 :**

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Date de livraison	Destination	Prix unitaire et devise	Coût total par article
1	TCDÉ (y compris le convertisseur de puissance et le câble de connexion de l'aéronef)	5	Chaque	(à insérer par le fournisseur)	Hangar 10 (édifice 52) 52, promenade Northstar, Trenton (Ontario) K8V 5P8	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)
2	Boîtier de protection	5	Chaque	(à insérer par le fournisseur)	Hangar 10 (édifice 52) 52, promenade Northstar, Trenton (Ontario) K8V 5P8	(à insérer par le fournisseur)	(à insérer par le fournisseur)
3	Taux horaires pour les demandes de travaux supplémentaires (2026-2027)	1	Chaque	Avant mars 2027	Communiquer avec l'AT	(à insérer par le fournisseur)	S. O.
<b>TOTAL PARTIEL :</b> (FAB À DESTINATION, RENDU DROITS ACQUITTÉS ET COÛTS DE TRANSPORT INCLUS)				_____ \$			
<b>TAXES APPLICABLES :</b>		<b>Indiquer les montants pertinents :</b>		<b>Ontario : TPS (13 %) :</b> _____ \$			
<b>TOTAL :</b>				_____ \$			

---

**Année d'option 3 :**

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Date de livraison	Destination	Prix unitaire et devise	Coût total par article
1	Taux horaires pour les demandes de travaux supplémentaires (2027-2028)	1	Chaque	Avant mars 2028	Communiquer avec l'AT	(à insérer par le fournisseur)	S. O.

**Année d'option 4 :**

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Date de livraison	Destination	Prix unitaire et devise	Coût total par article
1	Taux horaires pour les demandes de travaux supplémentaires (2028-2029)	1	Chaque	Avant mars 2029	Communiquer avec l'AT	(à insérer par le fournisseur)	S. O.

---

## **ANNEXE « C » – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Comme il est indiqué à la clause 3.1.2 de la partie 3, le soumissionnaire doit déterminer les instruments de paiement électronique qu'il accepte pour le paiement des factures.*

Le soumissionnaire accepte n'importe lequel des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Dépôt direct (national et international);
- ( ) Échange de données informatisé (EDI);
- ( ) Virement télégraphique (international seulement).