



**« DEMANDE D'AGRÉMENT »
POUR LE MATÉRIEL DE REMPLACEMENT**

AUTEUR DE LA DEMANDE :

ADRESSE : _____

ADRESSE COURRIEL : _____

N° DE TÉLÉCOPIEUR : _____

N° DE TÉLÉPHONE : _____

DATE: _____

DATE DE CLÔTURE DE L'APPEL D'OFFRES : _____

PROJET :

N° DE DOSSIER DE CDC : _____

N° DE TÂCHE DU MDN : _____

N° DE DOSSIER DU PROJET DU MDN : _____

DESCRIPTION : _____

LIEU : _____

DATE D'ADJUDICATION DU CONTRAT : _____

Énumérer ci-dessous les articles offerts. Indiquer le nom du fabricant, le modèle, le numéro de catalogue, le type, etc. (annexer des descriptions détaillées, etc. des fiches techniques à titre de « données à l'appui »).	Renvoi au devis; N°. de section; N° de paragraphe. Indiquer le N° de plan s'il y a lieu.	Énumérer ci-dessous les articles mentionnés dans le devis (une mention pour chacun des articles proposés).	Autorité de conception	
			« A » = Acceptation	« R » = Refus
			« A »	« R »

ÉVALUATEUR :

Date de réception de la demande : _____ Date d'évaluation de la demande : _____ Demande évaluée par : _____

COMMENTAIRES DE L'ÉVALUATEUR : (en cas de rejet ou de répercussions sur les coûts ou les délais)

AUTORITÉ DE CONCEPTION DU MDN :

Date de réception de la demande : _____ Date d'évaluation de la demande : _____ Évaluation confirmée par : _____

CDC OTTAWA :

Date de réception de la demande : _____ Numéro de référence de CDC : (N° de projet / N° de contrat) _____

Date de réception de l'évaluation : _____ Acceptation / rejet émis par : _____

(Voir les instructions et conditions au verso)



« DEMANDE D'AGRÉMENT » POUR LE MATÉRIEL DE REMPLACEMENT

INSTRUCTIONS ET CONDITIONS

1. DÉFINITIONS

Le matériel ou l'équipement acceptable est défini dans les documents contractuels.

Les demandeurs sont tous des fabricants, fournisseurs ou entrepreneurs désirant faire accepter un matériel ou un équipement de remplacement.

L'évaluateur est le concepteur ayant stipulé le matériel ou l'équipement acceptable dans les documents contractuels.

2. DEMANDE D'AGRÉMENT

Les demandeurs DOIVENT présenter toutes les Demandes d'agrément au moyen de la formule de Construction de Défense Canada figurant à la page 1 de ce document.

Demandes d'agrément présentées avant la clôture d'un appel d'offres

L'autorité contractante de CDC doit recevoir une Demande d'agrément au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de clôture de l'appel d'offres. Si le matériel ou l'équipement de remplacement est accepté aux fins de l'appel d'offres, alors tous les soumissionnaires en seront informés au moyen d'un rectificatif aux documents constituant la soumission. Toute demande présentée trop tard pour permettre un examen et l'émission subséquente d'un rectificatif sera renvoyée au demandeur.

Demandes d'agrément présentées après l'adjudication d'un contrat

Une demande d'agrément présentée après l'adjudication du contrat n'est acceptée QUE si elle provient de l'ENTREPRENEUR et n'est prise en considération que si le matériel ou l'équipement spécifié n'est plus fabriqué ou ne peut être obtenu dans un délai permettant de respecter le calendrier du contrat. La décision du représentant de CDC au caractère acceptable du matériel ou de l'équipement de remplacement et du montant du crédit connexe est sans appel. La Demande d'agrément de matériel ou d'équipement de remplacement doit s'accompagner d'un engagement selon lequel l'emploi de ce matériel ou de cet équipement n'entraînera pas le report de la date d'achèvement du contrat et que les coûts supplémentaires qui seraient attribuables à l'utilisation de ce matériel ou de cet équipement seront à la charge de l'Entrepreneur.

3. PROCÉDURE

Les articles offerts à titre de substituts acceptables doivent être décrits en termes courts et précis. Des données complètes et à jour, à l'appui de chaque produit ou équipement offert, doivent accompagner chaque Demande d'agrément. Ces données doivent comprendre tous les documents pertinents (rapports d'essai, tableaux de rendement, calculs de conception, plans détaillés ou spécifications détaillées du fabricant). Des rapports d'essai émanant de laboratoires indépendants ou des propres installations d'essai du fabricant seront acceptés. Le caractère acceptable sera déterminé par l'évaluation du matériel présenté. Tous les écarts par rapport aux devis ou aux plans et relativement à la conception, à la fonction, aux dimensions, à la composition ou à la méthode de fabrication, applicables au matériel ou à l'équipement proposé pour «agrément», doivent être entièrement décrits. Les écarts ne seront autorisés que s'ils sont notés dans le rectificatif aux documents constituant la soumission.

4. CONDITIONS D'AGRÉMENT

L'acceptation de matériel ou d'équipement de remplacement par l'évaluateur n'exonérera pas l'entrepreneur de la nécessité de respecter toutes les clauses stipulées dans les documents contractuels, ni d'accepter tous les coûts indirects additionnels susceptibles d'être occasionnés par l'usage du matériel ou de l'équipement accepté, et ce qu'ils soient apparents ou non au moment de l'acceptation.

5. DISTRIBUTION

Les formules de Demande d'agrément et toutes les données pertinentes et techniques à l'appui doivent être distribuées à l'autorité contractante de CDC.

6. DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Envoyer les demandes de renseignements sur le processus des Demandes d'agrément à l'adresse suivante :

Services des marchés
Construction de Défense Canada
Ottawa (Ontario) K1A 0K3
N^o de télécopieur : (613) 998-9547