



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**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

Defence Communications Division. (QD)
11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, 8C2
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet RECORDER-REPRODUCER SET,SIGNAL DATA		
Solicitation No. - N° de l'invitation W8482-178628/A		Date 2016-10-06
Client Reference No. - N° de référence du client W8482-178628		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QD-038-26006		
File No. - N° de dossier 038qd.W8482-178628		CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-10-25		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Debidin, Vidia		Buyer Id - Id de l'acheteur 038qd
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-2699 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 953-4510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		

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	



Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1. Exigences relatives à la sécurité	3
2. Énoncé des besoins	3
3. Comptes Rendus.....	3
4. Accords Commerciaux	3
PARTIE 2 – INSTRUCTION À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
1. Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	4
2. Présentation des soumissions.....	5
3. Ancien fonctionnaire	5
4. Demandes de renseignements – En période de soumission.....	7
5. Lois applicables	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
1. Instructions pour la préparation des soumissions.....	8
2. Section I: Soumission technique.....	8
3. Section II: Soumission financière.....	9
4. Section III: Attestation	9
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
1. Procédures d'évaluation.....	10
2. Méthode de sélection.....	10
3. Capacité financière.....	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
1. Attestations obligatoires à joindre à la soumission.....	12
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires.....	12
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	14
1. Exigences relatives à la sécurité	14
2. Exigences	14
3. Clauses et conditions uniformisées	14
4. Durée du contrat.....	14
5. Responsables.....	15
6. Paiement.....	16
7. Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat.....	16
8. Exigences d'emballage	17
9. Instructions relatives à la facturation	17

10.	Adresse de Livraison et Consignataire	17
11.	Attestations.....	18
12.	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur	18
13.	Lois applicable	18
14.	Priorité des documents.....	18
15.	Différends contractuels	18
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION		20
Annexe A – Énoncé des besoins et base de paiement		21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

La présente demande de propositions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des besoins

Les exigences sont détaillées dans l'Annexe A – Énoncé des besoins et base de paiement.

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 5 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Accords Commerciaux

Le besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur.

PARTIE 2 – INSTRUCTION À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées 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 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

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 (2016-04-04), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel – soumission
C5200T (2010-01-11) Information sur les frais de transport

1.2 Produits équivalents

1.2.1 Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :

- a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
- c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
- e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

1.2.2 Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :

- a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
- b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

1.2.3 Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la demande de soumissions, à TPSGC, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.1 Amélioration des besoins pendant la période d'invitation à soumissionner

Les soumissionnaires devraient considérer que le devis ou énoncé du besoin contenu dans la demande de soumissions pourraient être améliorés sur le plan technique ou sur le plan technologique, les soumissionnaires sont invités à faire des suggestions, par écrit, à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent clairement énoncer les d'amélioration proposées ainsi que la raison de la suggestion. Suggestions qui ne restreignent pas le niveau de concurrence ni en faveur d'un soumissionnaire particulier sera pris en considération à la condition qu'ils soient présentées à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours avant la date de clôture des soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter l'une quelconque ou la totalité des suggestions.

3. Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

3.1 Définition

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi

sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

3.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements – En période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

1.1 Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I: Soumission technique une (1) copies papier
Section II: Soumission financière une (1) copies papier

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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient

- a. Utilisation de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifié comme provenant d'une forêt sustainably-managed et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- b. utiliser un format environmentally-preferable y compris en noir et blanc de l'imprimerie au lieu de gravure couleur, impression double sided/duplex, à l'aide d'agrafes ou extraits au lieu de Cerlox, duo-tangs ou liants.
- c. éviter d'utiliser des liants

2. Section I: Soumission technique

2.1 Le Canada demande que les soumissionnaires soumettent la soumission technique, conformément à ce qui suit

Selon le cas, dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils vont répondre à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche de façon approfondie, concise et claire pour l'exécution des travaux

2.1.1. La conformité de démonstration:

La soumission technique devrait répondre clairement et suffisamment en profondeur les points qui sont assujettis à l'évaluation des critères en fonction desquels la soumission sera évaluée. Tout simplement répéter la déclaration contenue dans la demande de soumissions n'est pas suffisant. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires adresse et présenter des sujets dans l'ordre des critères d'évaluation dans les mêmes positions. Pour éviter le double emploi, les soumissionnaires peuvent renvoyer à différents articles de leurs soumissions en identifiant l'alinéa et le numéro de la page où le sujet a déjà été abordé.

Le soumissionnaire doit fournir le numéro de la page et l'emplacement exact des brochures, document ou de toute autre matière soumise avec la soumission technique pour démontrer la conformité.

Le soumissionnaire doit fournir leurs réponses dans sa proposition technique conformément à ce qui suit :

- i. une déclaration de conformité (« conforme » ou « non conforme »). » Conforme à la « déclaration sera interprétée comme signifiant tout à fait d'accord avec l'exigence, tandis qu'une déclaration Non-complaint sera interprétée comme signifiant pas tout à fait d'accord avec l'exigence et la proposition sera jugée non recevable et ne donne pas une étude plus approfondie.
- ii. pour les exigences obligatoires, des déclarations comme « lire », « se conformer avec intention », « conformité partielle », « noté » ou, comme le sera considérée comme irrecevable; les alinéas et sous-alinéas, éléments que transmettre de l'information plutôt qu'une exigence doit être marqué « noté et compris ».

3. Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annexe A - Énoncé des besoins et base de paiement.

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

4. Section III: Attestation

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées en fonction de toutes les exigences figurant dans la demande de soumissions; ce qui comprend une évaluation financière.
- b. pour être considérée comme recevable, propositions du soumissionnaire doit se conformer à toutes les conditions générales dans la 2010A (2016-04-04), Conditions générales – Biens (complexité moyenne) et les conditions générales supplémentaires associés à la présente demande de propositions (DP).
- c. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les propositions.

1.1 Évaluation technique

- 1.1.1 La conformité avec toutes les dispositions obligatoires de la DP, y compris toutes les annexes, est obligatoire. À noter que des dérogations aux exigences obligatoires n'est pas acceptables et rendront la proposition irrecevable.
- 1.1.2 La qualité et l'exhaustivité des propositions formeront la base de l'évaluation. Les définitions des exigences obligatoires sont les suivantes :

EXIGENCES OBLIGATOIRES : Les soumissionnaires devraient noter que le verbe devoir au « présent », au « conditionnel » ou au « futur » ainsi que le mot « obligatoire » sont utilisés pour désigner toutes les exigences OBLIGATOIRES.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

- 1.2.1 Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes rendu droits acquittés (DDP) selon les incoterms 2010, taxe d'accise et droits de douane canadiens inclus et taxes applicables en sus.
- 1.2.2 Les propositions financières seront évaluées en dollars canadiens. Les prix présentés en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens en fonction du taux indiqué par la Banque du Canada à midi à la date de clôture de la DP.
- 1.2.3 Aucune protection n'est prévue contre la fluctuation du taux de change pour le présent besoin. Toute demande de protection contre les fluctuations du taux de change ne sera pas considérée et entraînera le rejet de la soumission.

2. Méthode de sélection

- 2.1 Pour être déclarée recevable, une proposition doit :
 - a. se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et les soumissions ne répondant pas a) et b) sera déclarée non recevable.

- c. La soumission recevable la plus basse qui sera recommandée aux fins de l'adjudication du contrat.

3. **Capacité financière**

CCUA A9033T (2012-07-16) capacité financière

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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. Le soumissionnaire qui refuse de se conformer et de collaborer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante s'expose à ce que sa soumission soit déclarée non recevable ou pourra être considéré en situation de manquement en vertu du contrat.

1. Attestations obligatoires à joindre à la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter par la suite. 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. Si le soumissionnaire ne remet pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai imparti, son offre sera jugée irrecevable.

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<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.

2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) qui figure sur le site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Exigences

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous l'Annexe A – Énoncé des besoins et base de paiement.

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.

3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

3.2.1 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel à l'exclusion des articles suivants :

- Partie IV – Conditions supplémentaires: Location
- Partie V - Conditions supplémentaires: maintenance

3.2.2 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

L'entrepreneur devrait effectuer la livraison comme suit:

Article 001: devrait être livrés le ou avant le 16 décembre 2016.

Article 002: devrait être livrés le ou avant le 16 décembre 2016.

5. Responsables

5.1 Autorité Contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Vidia Debidin

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Secteur de l'approvisionnement et du soutien en équipement aérospatial et terrestre
Place du Portage, Phase III, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Gouvernement du Canada.

Téléphone : 819-420-2699

Télécopieur : 819-953-4510

Courriel : Vidia.Debidin@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et elle doit approuver par écrit toute modification au contrat. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou de travaux qui ne sont pas prévus dans ce dernier, à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats dans le cadre du contrat est :

À insérer au moment de l'attribution du contrat.

Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés conformément au contrat. Il s'occupe de toutes les questions liées au contenu financier et technique des travaux prévus au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser des modifications à la portée des travaux ni aux prix indiqués dans la base de paiement (annexe C). De tels changements ne peuvent être apportés qu'au moyen d'une modification au contrat établie par l'autorité contractante.

5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

À insérer au moment de l'attribution du contrat.

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés conformément au contrat. Il s'occupe de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements touchant la portée des travaux. De telles modifications ne peuvent être effectuées que par l'intermédiaire d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.4 Représentant de l'entrepreneur

À insérer au moment de l'attribution du contrat.

Les soumissionnaires doivent fournir un nom, un titre, un numéro de téléphone et une adresse courriel.

6. Paiement

6.1 Limite des dépenses

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme précisé(s) dans l'Annexe A - Énoncé des besoins et base de paiement*, 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.

6.2 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

7. Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

A1009C (2008-05-12) Accès aux lieux d'exécution des travaux

A9006C (2010-07-16) Contrat de défense

A9131C (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées - contrat

B4042C (2008-05-12) Plaques signalétiques

B4060C (2011-05-16) Marchandises contrôlées

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C2801C (2014-11-27) Cote de priorité – Entrepreneurs établis au Canada

D0050C (2007-05-25) Certificat d'utilisateur final

D2000C (2007-11-30) Marquage

D2001C (2007-11-30) Étiquetage

D2025C (2013-11-06) Matériaux d'emballage en bois

D5545C (2010-08-16) ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

D6010C (2007-11-30) Palettisation

D9002C (2007-11-30) Ensembles incomplets

G1005C (2008-05-12) Assurance

8. Exigences d'emballage

8.1 Exigences en matière d'emballage, spécification D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer tous les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer les articles à raison de un (1) unités par paquet.

9. Instructions relatives à la facturation

9.1 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 les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés au consignataire pour certification et paiement.
- b. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Une (1) copie doit être envoyée à responsable des achats désignée en vertu de la section intitulée « autorités » du contrat.

10. Adresse de Livraison et Consignataire

L'entrepreneur doit expédier des marchandises rendu droits acquittés (DDP), Incoterms 2010. Les droits de douane et taxes d'accise doivent être inclus. La taxe sur les produits et services sont en sus.

Item	Adresse de livraison	Adresse du consignataire
Article 001	Base Commander CFB Esquimalt Building 66 Colwood Victoria, BC V9A 7N2 Canada	Department Of National Defence Base Logistic Officer CFB Esquimalt STN Forces PO Box 17000 Victoria, BC V9A 7N2 Canada W0103
Article 002	Formation Commander HMC Dockyard Building D206 Door 1 thru 13 Halifax, NS B3K 5X5 Canada	Department Of National Defence Maritime Forces Atlantic PO Box 99000, STN Forces Halifax, NS B3K 5X5 Canada W010B

11. Attestations

Le respect continu des attestations qui accompagnent la soumission de l'entrepreneur et la coopération constante quant à la transmission des renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne respecte pas les attestations et ne fournit pas les renseignements connexes ou si l'on constate que des attestations qui accompagnent la soumission de l'entrepreneur comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

12. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut un accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada, cet accord doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cet accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par Emploi et Développement social Canada fera que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme en vertu des modalités du contrat.

13. Lois applicable

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

14. Priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, le libellé du document figurant en premier dans la liste l'emportera sur celui de tout autre document figurant plus bas dans la liste.

- a. les articles de convention;
- b. l'Annexe A – Énoncé des besoins et base de paiement;
- c. les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- d. les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- e. les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- f. la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

15. Différends contractuels

Les procédures suivantes doivent avoir préséance pour le règlement de tout différend pouvant survenir pendant toute la durée du contrat :

- 15.1 Les différends survenant pendant la durée du contrat seront tout d'abord réglés par l'autorité contractante et l'administrateur de contrats de l'entrepreneur dans un délai de 15 jours ouvrables ou dans un délai plus long suivant un accord mutuel des deux parties.

- 15.2 À défaut de régler le différend de la manière décrite au point 22.1 ci-dessus, le gestionnaire, Division des communications de la défense, Direction de l'acquisition des systèmes de munitions et des systèmes électroniques et tactiques, Secteur des projets de défense et des grands projets, et le superviseur représentant l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un délai de 15 jours ouvrables.
- 15.3 À défaut de régler le différend de la manière décrite au point 22.1 ou 22.2 ci-dessus, le directeur principal, Direction de l'acquisition des systèmes de munitions et des systèmes électroniques et tactiques, Secteur des projets de défense et des grands projets, et le cadre supérieur équivalent de l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un délai de 30 jours ouvrables.

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

De plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi se trouvent sur le site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée]

Remplir les parties A et B.

A. Cocher seulement l'une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur régi par le gouvernement fédéral, assujéti à la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.
 - ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada et que cet accord est en vigueur.

OU ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168) au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, le soumissionnaire doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre au Programme du travail d'Emploi et développement social Canada.

B. Cocher seulement l'une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise, et chaque membre de celle-ci doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

Annexe A - Énoncé des besoins et base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, rendu droits acquittés (DDP) au Canada, Incoterms 2010, en dollars canadiens. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Article	NNO	Manufacturier	Numéro de pièce	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix ferme globale
001	N5895-21-9099876	S0482	DIR-1000L	ENREGISTREUR /LECTEUR, SIGNAUX DE DONNEES	2	\$	\$
(Article 1 équivalent)					2	\$	\$
002	N5895-21-9099876	S0482	DIR-1000L	ENREGISTREUR /LECTEUR, SIGNAUX DE DONNEES	2	\$	\$
(Article 2 équivalent)					2	\$	\$