

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 a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

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 VHF/UHF AM/FM Radios	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-167196/C	Date 2017-03-03
Client Reference No. - N° de référence du client W8474-167196	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$QD-038-26219
File No. - N° de dossier 038qd.W8474-167196	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-22	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
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: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DRIVE Attn: Greg Campbell 613-991-6644 OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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.....	4
1 INTRODUCTION	4
2 BESOINS.....	4
3 SOMMAIRE.....	4
4 COMPTES RENDUS	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	6
1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
2 PRÉSENTATION DES OFFRES	6
3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	6
4 LOIS APPLICABLES.....	7
5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSIONS	7
6 ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	7
6.1 Définitions	7
6.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension.....	8
6.3 Directive sur le réaménagement des effectifs.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	10
2. SECTION I : OFFRE TECHNIQUE	10
3. SECTION II : OFFRE FINANCIÈRE.....	11
3.1 Paiement électronique des factures – offre.....	11
3.2 Fluctuation du taux de change	11
4 SECTION III : ATTESTATIONS	11
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	12
1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	12
2 APERÇU DE L'ÉVALUATION ET PRINCIPES SOUS-JACENTS.....	12
3 ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE – ÉTAPE 1	13
3.1 Examen des offres.....	13
3.2 Rapport d'évaluation préliminaire et présentation d'information.....	13
4 ÉVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES – ÉTAPE 2	15
4.1 Évaluation technique.....	15
4.2 Évaluation financière.....	15
5 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	16
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	17
1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	17
1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction	17
2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17

2.1	<i>Dispositions relatives à l'intégrité – documents exigés</i>	17
2.2	<i>Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation d'offre</i>	17
2.3	<i>Homologation du matériel radio</i>	18
2.4	<i>Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi</i>	18
3	DEMANDE D'OCTROI DE FRÉQUENCES – FORMULAIRE DND 552	18
3.1	<i>Utilisation du spectre prévue et proposée</i>	18
4.	RÉFÉRENCES	19
4.1	<i>Formulaire DND 552, Demande d'octroi de fréquences et instructions</i>	19
4.2	<i>MDN – Gestion du spectre radioélectrique</i>	19
4.3	<i>Innovation, Sciences et Développement économique Canada</i>	19
4.4	<i>Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDEC) – PNR-100 – Procédure d'homologation du matériel radio</i>	19
	PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
A.	OFFRE À COMMANDES	20
1	OFFRE	20
2	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ	20
3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	20
3.1	<i>Conditions générales</i>	20
4	DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	20
4.1	<i>Période de l'offre à commandes</i>	20
4.2	<i>Périodes optionnel de l'offre à commandes</i>	20
4.3	<i>Tarification pour les périodes d'option</i>	21
4.4	<i>Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)</i>	21
4.5	<i>Points de livraison</i>	21
5	RESPONSABLES	21
5.1	<i>Responsable de l'offre à commandes</i>	21
5.2	<i>Responsable de l'approvisionnement</i>	21
5.3	<i>Représentant de l'offrant</i>	22
6	UTILISATEURS DÉSIGNÉS	22
7	INSTRUMENT DE COMMANDE SUBSÉQUENTE	22
8	LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	22
8.1	<i>Limitation financière – total</i>	22
9	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
10	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
10.1	<i>Conformité</i>	23
10.2	<i>Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – annulation</i>	23
11	LOIS APPLICABLES	23
12	REMPLACEMENT OU ÉCART – AUTORISATION	23
13	ABANDON DE LA PRODUCTION	24
14	RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUE – OFFRES À COMMANDES OU RAPPORTS	24
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	25
1	ÉNONCÉ DES BESOINS	25
2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	25
2.1	<i>Conditions générales</i>	25
2.2	<i>Conditions générales supplémentaires</i>	25
3	DURÉE DU CONTRAT	25
3.1	<i>Période du contrat</i>	25
3.2	<i>Date de livraison</i>	25
4	PAIEMENT	25
4.1	<i>Base de paiement</i>	25

4.2	<i>Paielements multiples</i>	26
4.3	<i>Paielement électronique des factures – commande subséquente</i>	26
5	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	26
6	ASSURANCES	26
7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	27
8	CONSIGNES POUR L'EXPÉDITION – RENDU DROITS ACQUITTÉS	27
9	CONDITIONNEMENT	27
10	DESTINATAIRE	27
11	CONDITION DU MATÉRIEL – CONTRAT	27
12	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – MANQUEMENT DE LA PART DE L'ENTREPRENEUR.....	27
13	TRADUCTION DE LA DOCUMENTATION	28

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) comporte six parties, plus les pièces jointes et les annexes, à savoir :

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux : Présente une description générale du besoin. |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : Renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC. |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : Donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation précisés. |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : Décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection. |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : Renferme une description de toutes les attestations et des autres renseignements à fournir. |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes et 6B, Clauses du contrat subséquent :

6A : Contient l'offre à commandes comprenant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables.

6B : Contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Pièces jointes :

Annexe A – Énoncé des besoins
Annexe B – Spécifications techniques
Annexe C – Base de paiement et les critères d'évaluation financière
Annexe D – Formulaire 942 de commande subséquente
Annexe E – Grille de conformité
Annexe F – Instruments de paiement électronique
Annexe G – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

2 Besoins

L'offrant accepte de répondre aux besoins énumérés à l'annexe A – Énoncé des besoins, sur demande.

3 Sommaire

- 3.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit se procurer des radios portatives à modulation d'amplitude (MA) et modulation de fréquence (MF) à très haute fréquence (THF) et à ultra haute

fréquence (UHF) et le matériel auxiliaire comme il est décrit dans l'Énoncé des besoins (annexe A) et les Spécifications techniques (annexe B).

L'offre à commandes couvrira une période de trois (3) ans et sera assortie de deux (2) périodes optionnelles d'un (1) an chacune. Les mouvements de trésorerie prévue peuvent être d'environ 1 000 000 \$ annuel.

- 3.2 Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).
- 3.3 La présente demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes individuelles et nationales pour la fourniture du besoin décrit dans la DOC aux utilisateurs désignés partout Canada, **sauf** dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec, et au Labrador. Les exigences relatives aux produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador devront faire l'objet de contrats distincts, attribués en dehors de l'offre à commandes subséquente.
- 3.4 « Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous reporter à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, à la Partie 7A – Offre à commandes, à la Partie 7B – Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. »

4 Comptes rendus

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de DOC. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de DOC. Le compte rendu peut être effectué par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2016-04-04) – *Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels*, est incorporé par renvoi à la DOC et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006 *Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels*, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Les clauses suivantes du guide des CCUA sont intégrées par renvoi :

M1004T (2016-01-28) Condition du matériel – offre

2 Présentation des offres

Les offres 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 DOC.

3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la DOC. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

Les offrants devraient inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent afficher clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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. Le Canada peut modifier la ou les questions ou demander que les offrants le fassent de façon à ce

que la nature confidentielle de la ou des questions soit éliminée, et que la réponse puisse être fournie à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent découlant de celle-ci doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre soit remise 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 apporté, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

5 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumissions

Les offrants qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'Énoncé des besoins contenus dans l'appel d'offres sont invités à fournir des suggestions par écrit au responsable de l'offre à commandes identifiée dans l'appel d'offres. Les offrants doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un offrant en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent au responsable de l'offre à commandes au plus tard sept jours avant la date de clôture de l'appel d'offres. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions.

6 Ancien fonctionnaire

Les marchés 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 marchés attribués à d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du marché. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas encore été fournis au moment où l'évaluation des offres est effectuée, le Canada informera l'offrant du délai imparti pour fournir les renseignements. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, l'offrant verra son offre déclarée non recevable.

6.1 Définitions

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. (1985), ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre 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 de 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.C. (1985), ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R.C. (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.C. (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, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R.C. (1985), ch. R-11, et à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R.C. (1985), ch. M-5, ni la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R.C. (1985), ch. C-8.

6.2 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 la cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, l'offrant accepte que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension de l'offrant retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

6.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, l'offrant 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 de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (3 copies papier et 1 copie électronique)

Section II : Offre financière (2 copies papier et 1 copie électronique)

Section III : Attestations (2 copies papier de chaque attestation exigée)

Les copies électroniques doivent être sur CD ou sur DVD. Les copies électroniques sur clé USB ne seront pas acceptées.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix ne doivent figurer que dans l'offre financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- a) utiliser du papier de 8,5 x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation qui correspond à celui de la demande d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la 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 offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 216 mm x 279 mm (8,5 po x 11 po) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto-verso/à double face; broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

2. Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et réaliser les travaux. Les offrants doivent attester de la conformité conformément à l'annexe E, Grille de conformité. Les offrants doivent fournir une justification au moyen de brochures, les résultats des essais, de la littérature et de toute autre déclaration de conformité en fournissant au besoin.

Annexe E – Matrice de conformité, dans son format natif, peut être demandé par l'entremise du responsable de l'offre à commandes.

3. Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe C, Base de paiement. Les prix soumis par l'intermédiaire de l'annexe C des prix unitaires fermes, rendus droits acquittés (adresse de livraison n'importe où au Canada) selon les Incoterms 2010, en excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, le cas échéant.

Annexe C – Base de paiement, dans son format Excel, peuvent être fournis par le responsable de l'offre à commandes s'il est demandé. Les offrants devraient utiliser l'annexe C à soumettre leurs prix.

3.1 Paiement électronique des factures – offre

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

Si l'annexe « F », Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

3.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute offre incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

4 Section III : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations figurant à la partie 5 – Attestations et les renseignements supplémentaires.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1 Procédures d'évaluation

- (a) Les offres seront évaluées pour déterminer si elles se conforment à l'ensemble des exigences de la DOC, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers. Le Canada utilisera un processus d'évaluation en deux étapes, tel qu'il est décrit plus en détail dans les lignes qui suivent.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les offres.
- (c) Les définitions des exigences obligatoires sont les suivantes :

EXIGENCES OBLIGATOIRES : Les offrants 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. Dans le cas où un élément OBLIGATOIRE n'est pas respecté, l'offre sera jugée irrecevable.
- (d) La conformité à l'ensemble des dispositions obligatoires de la DOC, y compris, sans s'y limiter, les annexes et les modalités applicables à toute offre à commandes et tout contrat subséquents est obligatoire.

2 Aperçu de l'évaluation et principes sous-jacents

- (a) Le Canada mènera un processus d'évaluation en deux phases pour ce besoin.
- (b) L'étape 1 consiste en une évaluation préliminaire des offres pour les exigences établies à l'article 3 ci-dessous, à la préparation d'un rapport d'évaluation préliminaire par le Canada (au besoin), et à l'examen par le Canada de tout renseignement concernant une offre non recevable présenté en réponse au rapport d'évaluation préliminaire.
- (c) À l'issue de l'étape 1, seules les offres jugées recevables passeront à l'évaluation de l'étape 2. À l'étape 2, le Canada effectuera une évaluation complète de toutes les offres recevables conformément au processus décrit aux présentes.
- (d) Nonobstant l'examen limité que le Canada peut mener pour certaines parties des offres au cours de l'étape 1, les offrants sont et resteront en tout temps les seuls responsables de l'exactitude et de l'exhaustivité de leurs offres, et le Canada n'engage, en vertu de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever les erreurs ou omissions dans les offres ni ne s'engage à indiquer ces erreurs ou omissions ni n'affirme que ces erreurs ou omissions seront indiquées. Sans limiter la portée de ce qui précède, les offrants sont et resteront les seuls responsables de s'assurer que toute information fournie en réponse à un rapport d'évaluation préliminaire est cohérente avec toute autre information initialement présentée dans leur offre en réponse à d'autres exigences. Tout manquement pourrait nuire à l'évaluation des renseignements soumis antérieurement ou rendre l'offre non recevable, auquel cas l'offre serait rejetée d'emblée.
- (e) Ce processus d'évaluation des offres en deux étapes ne doit pas limiter les droits du Canada en vertu du *Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat 2006 (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels*, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de demande d'offres à commandes ou après la

clôture de la période de demande d'offres à commandes, lorsque la demande d'offres à commandes confère expressément ce droit au Canada.

3 Évaluation préliminaire – Étape 1

3.1 Examen des offres

À l'étape 1, l'équipe d'évaluation effectuera un examen limité des offres pour :

1. relever tous les cas où l'offrant n'a pas soumis des documents qui doivent être soumis en même temps que l'offre;
2. relever tous les cas où l'offrant n'a pas satisfait à une exigence obligatoire de nature administrative, comme le défaut de soumettre une attestation ou une preuve de conformité exigée ou l'absence des signatures exigées sur un document présenté, uniquement pour les documents qui doivent être soumis en même temps que l'offre;
3. en ce qui a trait à l'offre financière, l'évaluation que fera le Canada consistera seulement à déterminer si des données requises sont manquantes dans l'offre ou si les montants de la TPS/TVH ne sont pas indiqués séparément. Dans les cas où le prix donné pour un même article diffère d'un emplacement à l'autre dans l'offre financière, le Canada relèvera cet écart, et l'offrant devra confirmer le prix qui s'applique.

Dans les cas où un article a été laissé en blanc, seuls les renseignements manquants pourront être ajoutés à l'offre financière pour l'étape 2, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces renseignements entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements sur les prix ou les coûts qui ont déjà été présentés dans le cadre des calculs exigés par la demande d'offres à commandes (par exemple, le calcul visant à déterminer le prix total), les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par l'offrant, et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toute autre modification apportée à l'offre sera considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en considération.

3.2 Rapport d'évaluation préliminaire et présentation d'information

1. Pour toute offre jugée non recevable au regard des exigences examinées à l'étape 1, le responsable de l'offre à commandes fournira un rapport d'évaluation préliminaire à tous les offrants. En ce qui concerne les offrants dont l'offre est jugée non recevable, le rapport d'évaluation préliminaire indiquera uniquement les éléments non conformes de l'offre. En ce qui concerne les offrants dont l'offre est jugée recevable, le rapport d'évaluation préliminaire indiquera uniquement que leur offre est conforme aux exigences évaluées à l'étape 1.
2. Les offrants peuvent uniquement présenter de l'information en réponse aux éléments précisément identifiés dans le rapport d'évaluation préliminaire. Toute autre modification apportée à l'offre sera considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en considération.
3. Les offrants dont les offres ont été jugées non recevables à l'étape 1 ne sont pas tenus de poursuivre le processus d'approvisionnement et peuvent retirer leurs offres à leur entière discrétion.
4. En ce qui concerne les offrants dont l'offre est jugée recevable, le rapport d'évaluation préliminaire indiquera uniquement que leur offre est conforme aux exigences obligatoires évaluées.

5. Tous les offrants doivent confirmer par écrit la réception du rapport d'évaluation préliminaire au responsable de l'offre à commandes. Les offrants qui ne le feront pas seront réputés avoir reçu le rapport d'évaluation préliminaire depuis la date de publication par le Canada, conformément aux registres du Canada.
 6. Seuls les offrants non conformes doivent soumettre des renseignements supplémentaires en réponse au rapport d'évaluation préliminaire.
 7. Le matériel ou les logiciels proposés dans une offre présentée en réponse à un rapport d'évaluation préliminaire ne doivent pas être modifiés ni remplacés pour corriger un problème de non-conformité. Aucune modification à l'offre financière de l'offrant découlant de la présentation de renseignements supplémentaires ou différents ne sera autorisée, sauf dans les cas autorisés ci-dessus. Tous les renseignements fournis doivent respecter les autres exigences de la présente demande d'offres à commandes. Tout manquement à ces exigences entraînera le retour des renseignements supplémentaires ou différents à l'offrant sans que ceux-ci soient examinés plus à fond.
 8. Les renseignements fournis par les offrants non conformes en réponse au rapport d'évaluation préliminaire et acceptés par le Canada seront réputés remplacer, en totalité, uniquement les renseignements ou les réponses non conformes de l'offre initiale, tels qu'ils sont mentionnés dans le rapport d'évaluation préliminaire, et seront utilisés pour le reste du processus d'évaluation des offres. Les renseignements supplémentaires ou différents soumis serviront uniquement à déterminer la conformité de l'offrant aux exigences jugées non remplies de la demande d'offres à commandes.
 9. La réponse de l'offrant au rapport d'évaluation préliminaire doit respecter les instructions pour la préparation établies dans la demande d'offres à commandes (p. ex. séparation des renseignements financiers des autres renseignements, au besoin). Le Canada demande que les offrants indiquent clairement, pour chaque réponse, à quelle exigence non remplie mentionnée dans le rapport d'évaluation préliminaire ils répondent.
 10. Les réponses au rapport d'évaluation préliminaire doivent être soumises au Module de réception des soumissions au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans le rapport d'évaluation préliminaire. À défaut de cela, l'offre sera jugée non recevable et rejetée d'emblée et elle ne sera pas prise en considération aux étapes suivantes.
 11. Toute modification d'une offre non conforme est à l'entière discrétion du soumissionnaire et ne peut être apportée que par ce dernier. Le Canada ne fournira aucun renseignement à propos d'autres offres ni aucun renseignement quant à la façon dont l'offrant devrait donner suite au rapport d'évaluation préliminaire, s'il y a lieu.
 12. Dans les cas où l'offrant choisit de ne pas fournir de renseignements supplémentaires ou différents pour une exigence non remplie, il doit présenter une réponse indiquant « Aucun changement » pour l'exigence en question et la réponse originale de cet article continuera de s'appliquer. S'il ne fournit aucune réponse de type « Aucun changement », il sera considéré comme ayant fourni une réponse de type « Aucun changement » et la réponse originale pour cet article continuera de s'appliquer.
- (b) **Passage à l'étape 2.** Les offres qui répondent à toutes les exigences évaluées à l'étape 1 passeront à l'étape 2 du processus d'évaluation décrite ci-dessous.

Si toutes les offres sont jugées recevables, aucun rapport d'évaluation préliminaire ne sera publié; le responsable de l'offre à commandes passera à l'étape 2 et procédera à l'examen complet des offres à l'aide des documents de soumission initialement soumis.

4 Évaluation des offres techniques – Étape 2

Le Canada effectuera une évaluation complète et finale de toutes les offres recevables.

Pour ce qui est de l'évaluation des offres jugées non recevables à l'étape 1, le Canada tiendra compte des renseignements supplémentaires ou différents présentés en réponse au rapport d'évaluation préliminaire afin de déterminer si les exigences de la demande d'offres à commandes ont été respectées. Une offre sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération dans les circonstances suivantes :

- a. une exigence ou plusieurs des exigences initialement jugées comme étant non recevables continuent d'être jugées non recevables; ou
- b. les renseignements supplémentaires ou différents présentés font en sorte que toute autre exigence obligatoire n'est pas remplie (même si elle était respectée auparavant).

4.1 Évaluation technique

4.1.1 Critères techniques obligatoires

Une offre doit respecter les exigences de la DOC et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La conformité aux dispositions obligatoires de la DOC, y compris les annexes et les modalités applicables, fera l'objet d'une vérification. Dans le cas où un élément obligatoire n'est pas respecté, l'offre sera rejetée d'emblée.

4.1.2 Grille de conformité

Une grille de conformité figure à l'annexe E pour aider les offrants à préparer les activités d'évaluation, remplir leur réponse et démontrer leur conformité aux exigences techniques de la DOC.

4.1.3 Essai de réception en usine

Sur demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit rendre accessible un (1) échantillon d'essai de réception en usine (ERU) prêt à produire qui fera l'objet de tests pour satisfaire aux exigences techniques. L'échantillon ne sera évalué qu'une seule fois.

En cas de défaut de satisfaire aux exigences de l'ERU, l'offre sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée. On communiquera avec l'offrant conforme sur le plan technique suivant dont le coût est le moins élevé pour lui demander de fournir un échantillon d'ERU aux fins d'évaluation.

4.2 Évaluation financière

4.2.1 Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, DDP selon les Incoterms 2010, incluant les taxes d'accise ainsi que les frais de transport et d'expédition, et excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu.

4.2.2 Les offres 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 DOC.

- 4.2.3 Le prix total de l'offre sera déterminé par la somme de tous les prix unitaires entrés dans l'annexe C, Base de paiement. Le défaut de fournir un prix unitaire peut rendre l'offre non recevable.
- 4.2.4 Les prix soumis pour l'équipement auxiliaire non essentiels ne fera pas partie de l'évaluation financière.

5 Méthode de sélection

- 5.1 Pour être déclarée recevable, une offre doit :
- a. respecter toutes les exigences de la DOC;
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
 - c. sur demande seulement, rendre accessible un (1) échantillon d'essai de réception en usine prêt à produire et passer avec succès l'essai pour satisfaire à toutes les exigences techniques.
- 5.2 Les offres qui ne respectent pas les exigences énoncées au point 5.1 seront déclarées non recevables.
- 5.3 L'offre recevable dont le prix évalué agrégé est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

Pour qu'une offre à commandes leur soit attribuée, les offrants doivent fournir les attestations et les autres renseignements exigés.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation de l'offrant/entrepreneur est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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>), l'offrant doit joindre à son offre la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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 peuvent être fournis ultérieurement. Si ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel qu'il a été demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documents exigés

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin d'éviter que son offre ne soit rejetée du processus d'approvisionnement.

2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation d'offre

En soumettant une offre, l'offrant atteste qu'il, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, ne figure pas sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme

de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.196276908.1051228416.1460895403).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » au moment de l'attribution du contrat.

2.3 Homologation du matériel radio

Tout le matériel radio offert doit être homologué par Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDEC).

L'offrant doit présenter l'un des documents suivants pour chaque pièce d'équipement radiofréquence qu'il entend fournir :

- 2.3.1 un certificat d'approbation technique (CAT) valide délivré par ISDEC;
- 2.3.2 un formulaire 1494 valide du Département de la Défense (DoD) des États-Unis;
- 2.3.3 une copie du formulaire DND 552, « Demande d'octroi de fréquences », à présenter au service de Gestion du spectre des fréquences (GSF) du MDN, aux fins d'évaluation.

Pour les besoins du présent critère, le terme « valide » signifie « accepté par l'organisme émetteur et actuellement en vigueur ».

2.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi

Les offrants doivent fournir cette attestation telle qu'incluse à l'annexe G.

3 Demande d'octroi de fréquences – formulaire DND 552

Les offrants peuvent fournir un formulaire DND 552 rempli au lieu d'un CAT ou d'un formulaire 1494 du DoD valides.

La GSF du MDN évaluera le formulaire DND 552 et, si la soumission est jugée non conforme aux exigences de capacité de soutien du spectre, l'offre sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

Cliquez sur les liens ci-après pour télécharger un exemplaire du formulaire DND 552, « Demande d'octroi de fréquences », avec les instructions correspondantes.

3.1 Utilisation du spectre prévue et proposée

L'utilisation du spectre prévue et proposée doit respecter les exigences d'ISDEC et de la GSF du MDN.

L'offrant doit présenter une description générale du spectre de radiofréquences prévu. La description doit inclure au minimum l'information suivante :

- 3.1.1 les bandes de fréquences prévues;
- 3.1.2 le nombre de canaux requis;
- 3.1.3 la puissance d'émission approximative;
- 3.1.4 la bande passante approximative exigée.

4. Références

4.1 Formulaire DND 552, Demande d'octroi de fréquences et instructions

[https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/02/11/6f47aa9519f6cc5d529c957cd773bb15/ABES.PR
OD.PW_QD.B023.B24323.ATTA002.PDF](https://buyandsell.gc.ca/cds/public/2014/02/11/6f47aa9519f6cc5d529c957cd773bb15/ABES.PR
OD.PW_QD.B023.B24323.ATTA002.PDF)

4.2 MDN – Gestion du spectre radioélectrique

<http://img-ggi.mil.ca/nls-snn/sm-gs/index-fra.asp>

4.3 Innovation, Sciences et Développement économique Canada

<http://strategis.ic.gc.ca>

4.4 Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDEC) – PNR-100 – Procédure d'homologation du matériel radio

<http://www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/fra/sf01130.html>

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1 Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A et à l'annexe B.

2 Exigences en matière de sécurité

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions auxquelles il est fait référence dans l'offre à commandes et les contrats subséquents au moyen d'un numéro, d'une date et d'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 TPSGC.

3.1 Conditions générales

Le document 2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s'applique à l'offre à commandes et en fait partie intégrante.

4 Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du _____ au _____.

4.2 Périodes optionnel de l'offre à commandes

L'offrant accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée de l'offre à commandes pour au plus deux période(s) supplémentaire(s) de une année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'offrant accepte que pendant la période prolongée de l'offre à commandes, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'offrant au moins quinze jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commandes. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une révision de l'offre à commandes.

4.3 Tarification pour les périodes d'option

Prix pour les périodes d'option sera déterminé à l'aide d'un rajustement de prix économique taux d'indexation (positifs ou négatifs). Le rajustement de prix économique sera déterminé en fonction de la dernière publication de l'indice des prix à la consommation (IPC) pour tous les articles, au catalogue de Statistique Canada numéro 62-001.

4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes vise à combler le besoin décrit en vertu de l'offre à commandes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les exigences relatives aux produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador devront faire l'objet de contrats distincts, attribués en dehors de l'offre à commandes.

4.5 Points de livraison

La livraison du besoin doit être effectuée aux points de livraison précisés dans les commandes subséquentes à l'offre à commandes.

5 Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Vidia Debidin

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction de l'acquisition des systèmes de munitions et des systèmes électroniques et tactiques

Adresse : Place du Portage, Phase III, pièce 8C2

11, rue Laurier Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-420-2699

Télécopieur : 819-953-4510

Courriel : Vidia.Debidin@tpsgc.pwgscc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'établissement de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il/elle est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur identifié.

5.2 Responsable de l'approvisionnement

Le responsable de l'approvisionnement de l'offre à commandes est indiqué dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le responsable de l'approvisionnement représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est

responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.3 Représentant de l'offrant

Nom :
Titre :
Adresse :
Téléphone :
Télécopieur :
Courriel :

6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont :

Ministère de la Défense nationale du Canada

7 Instrument de commande subséquente

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à la présente offre à commandes ne doivent pas dépasser 400 000 \$ (taxes applicables incluses). Les commandes subséquentes de plus de 400 000 \$ CAN doivent être autorisées par le responsable de l'offre à commandes.

8.1 Limitation financière – total

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 4 237 000,00 \$ taxe incluse à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ni fournir des services ou des articles, en réponse à des commandes subséquentes, qui porteraient le coût total, pour le Canada, à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 % de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances se présentant. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

9 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- d) Conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
- e) Conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
- f) Conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- g) l'annexe A – Énoncé des besoins;
- h) l'annexe B – Énoncé des spécifications techniques;
- i) l'annexe C – Base de paiement;
- j) l'offre de l'offrant en date du ____.

10 Attestations et renseignements supplémentaires

10.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'offre à commandes et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée de l'OC et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

10.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – annulation

L'offrant comprend et convient que l'accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) doit demeurer valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si cet accord devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner l'annulation de l'offre à commandes.

11 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en/au/à _____.

12 Remplacement ou écart – autorisation

À moins de stipulations contraires dans le contrat, seul le responsable de l'offre à commandes a le pouvoir de modifier les spécifications ou les conditions régissant la fourniture des biens ou la prestation des services.

13 Abandon de la production

L'offrant offrira de l'équipement dont la production se poursuivra pendant toute la durée de l'offre à commandes. L'offrant doit aviser par écrit le ministère de son intention d'abandonner la production.

14 Rapports d'utilisation périodique - offres à commandes ou rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de commandes subséquentes découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit présenter un rapport trimestriel portant sur les activités liées aux commandes subséquentes/contrats. Ces rapports peuvent contenir, entre autres, les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- le nom du fournisseur;
- la période visée par le rapport;
- le numéro de la commande pour chaque commande subséquente, y compris les modifications;
- le ministère client;
- le responsable de l'offre à commandes;
- la date de la commande subséquente;
- la période de la commande subséquente;
- les articles acquis/services fournis;
- la valeur de la commande subséquente, taxes applicables incluses, selon le cas.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- 1^{er} trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;
- 2^e trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;
- 3^e trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;
- 4^e trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des offres à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat découlant d'une commande subséquente à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

1 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2 Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

Le document 2010A (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel

4003 (2010-08-16) Logiciel sous licence

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

3 Durée du contrat

3.1 Période du contrat

La période du contrat/s sera déterminée par chaque commande subséquente convenue selon les dates de livraison.

3.2 Date de livraison

Toutes les livraisons doivent être livrées par les dates dans les commandes subséquentes.

4 Paiement

4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, conformément aux modalités de l'annexe C – Base de paiement. 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.

4.2 Paiements multiples

Le document H1001C (2008-05-12), Paiements multiples, s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.

4.3 Paiement électronique des factures – commande subséquente

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

- a. carte d'achat Visa;
- b. carte d'achat MasterCard;
- c. dépôt direct (national et international);
- d. échange de données informatisé (EDI);
- e. virement télégraphique (international seulement);
- f. système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

Veuillez Noter : Les instruments de paiement électronique seront capturés avant que l'offre à commandes est accordée.

5 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être étayée par :

une copie du document de sortie et de tout autre document précisé au contrat.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. La facture originale et une (1) copie doivent être envoyée à l'autorité d'approvisionnement qui est désigné dans chaque commande subséquente.
 - b. Une (1) copie doit être envoyée au responsable de l'offre à commandes indiquée sous la section « Autorités » du contrat.
 - c. Une (1) copie doit être envoyée au destinataire.

6 Assurances

Clause du *guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

7 **Clauses du *Guide des CCUA***

Les clauses suivantes du guide des CCUA sont intégrées par renvoi :

A9006C (2012-07-16) Contrat de défense
A9117C (2007-11-30) Demande directe du ministère client
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
C2000C (2007-11-30) Taxes – entrepreneur établi à l'étranger
C2608C (2015-02-25) Documentation des douanes canadiennes
D3015C (2014-09-25), Marchandises dangereuses / produits dangereux – conformité de l'étiquetage et de l'emballage

8 **Consignes pour l'expédition – rendu droits acquittés**

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination indiqué dans la commande subséquente :
Incoterms 2010 « rendu droits acquittés »

9 **Conditionnement**

L'entrepreneur doit emballer les articles distinctement, soit un par paquet.

10 **Destinataire**

Les renseignements sur le destinataire doivent être inclus dans les commandes subséquentes au moment de leur attribution.

11 **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 accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du dessin, de la spécification et du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions.

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 l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) 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 aura pour effet de rendre l'entrepreneur non conforme aux conditions du contrat.

13 Traduction de la documentation

L'entrepreneur convient que le Canada peut traduire dans l'autre langue officielle toute documentation qui lui a été livrée par l'entrepreneur et qui n'appartient pas au Canada. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir une traduction à l'entrepreneur. Le Canada convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur ou de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Le Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou des problèmes qui pourraient survenir en raison d'une mauvaise traduction.



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

POSTES RADIO PORTATIFS AM/FM VHF/UHF

ET

MATÉRIEL AUXILIAIRE

Émis par :

Quartier général de la Défense nationale

Services de soutien des communications stratégiques interarmées

Date : 5 décembre 2016

Table des matières

1	Généralités	1
1.1	Portée	1
1.2	Description générale	1
1.3	ITAR/ATTC	1
1.4	Matières dangereuses	1
1.5	Abandon de la production	1
2	Les exigences	2
2.1	Ensemble d'émetteur-récepteur	2
2.2	Matériel Auxiliaire	2
2.3	Le matériel auxiliaire non essentiels	3
3	Information et publications	4
3.1	Bulletins techniques	4
3.2	Manuels de maintenance	4
4	Garantie prolongée	5
5	Glossaire	5

1 Généralités

Le présent document constitue l'Énoncé des besoins (EB) concernant une offre à commandes (OC) lancée par le ministère de la Défense nationale (MDN) pour l'acquisition de postes radio portatifs à modulation d'amplitude (AM) et à modulation de fréquence (MF) à très hautes fréquences (VHF) et à ultra hautes fréquences (UHF), utilisés pour commander et contrôler des ressources aériennes et terrestres.

1.1 Portée

Le présent document traite des exigences minimales du MDN pour la fourniture d'émetteurs-récepteurs portatifs AM/FM VHF/UHF pouvant fonctionner dans la bande de 30 - 512 MHz.

1.2 Description générale

Le but principal de cette OC est de fournir au MDN un émetteur-récepteur portatif permettant d'établir des communications de données et vocales bidirectionnelles en visibilité directe entre le personnel sur le terrain et des aéronefs, des véhicules, des sites fixes et d'autres membres du personnel possédant un système radio AM/FM VHF/UHF de 30 - 512 MHz.

1.3 ITAR/ATTC

Pour tous les articles indiqués dans cette OC, le fabricant doit fournir au responsable technique (RT) une liste des codes ITAR/ATTC applicables. Lorsque le code renvoie à une matière dangereuse ou à des exigences particulières d'élimination, l'offrant doit indiquer le code de matière dangereuse et le code d'élimination dans leur offre.

1.4 Matières dangereuses

Toutes les matières dangereuses doivent être clairement indiquées dans tous les bulletins et publications techniques, par matière dangereuse et par numéro de pièce. Les directives d'élimination doivent être fournies en annexe de la publication technique ou du bulletin technique.

1.5 Abandon de la production

Le fabricant doit indiquer au RT ou au responsable de l'offre à commandes (ROC) tout article pour lequel on prévoit l'abandon de la production, et ce, pendant toute la durée de l'OC. Au moins un mois après avoir décidé d'abandonner la production d'un article, le fabricant doit indiquer au RT de nouveaux composants qui constituent des pièces de

rechange adéquates sur le plan de la forme, de la conformité et des fonctions. Cela permettra au RT d'acheter des unités supplémentaires avant la fin de la production. Il faut transmettre au RT les données techniques des pièces de rechange aux fins de vérification de leur acceptabilité.

2 Les exigences

2.1 Ensemble d'émetteur-récepteur

L'entrepreneur doit fournir au Canada une trousse « de la façon et au moment prescrits » qui comprend les éléments suivants:

<u>Article</u>	<u>Quantité</u>	<u>Description</u>
1	1	Émetteur-récepteur AM/FM VHF/UHF.
2	1	Pile rechargeable.
3	1	Antenne.
4	1	Étui de transport avec pince ou passant de ceinture.
5	1	Manuel d'utilisation (en anglais et/ou en français ou en format électronique).

2.2 Matériel Auxiliaire

L'entrepreneur doit fournir au Canada les matériel auxiliaire « de la façon et au moment prescrits ». Ces articles peuvent être achetés comme accessoires supplémentaires, au besoin.

Point	Description	Spécification
1	Chargeur de pile	Plusieurs ports. Un seul port.
2	Microphones	Microphone-boutonnière. Haut-parleur. Casque d'écoute.
3	Piles de rechange	Identiques à celle fournie avec le poste radio.
4	Poste radio	Émetteur-récepteur seulement.

5	Trousse de programmation	Comprend les logiciels, les câbles et tous les autres accessoires nécessaires pour que la trousse soit complète et pour pouvoir programmer un émetteur-récepteur à l'aide des logiciels indiqués au point 1 de la section 3.2 de la page 3.
6	Logiciels	Pour programmer ou commander l'émetteur-récepteur ou d'autres pièces importantes et doit être compatibles avec Microsoft Windows 7.
7	Étui de transport	Identique à celui fourni avec l'ensemble.
8	Antenne	Identique à celle fournie avec l'ensemble.
9	Câbles	Selon les exigences de conception de la radio.
10	Connecteurs	Selon les exigences de conception de la radio.

2.3 Le matériel auxiliaire non essentiels

Avec son offre, l'offrant doit soumettre les prix et la disponibilité de l'équipement indiqué dans le tableau ci-dessous. Ces articles peuvent être incorporés dans l'offre à commandes par le responsable de l'offre à commandes.

Item	Description
1	Tous les autres types de piles de rechange qui peuvent être disponibles pour l'approvisionnement
2	Tous les autres types de cas qui peuvent être disponibles pour l'approvisionnement.
3	Tous les autres types d'antennes qui peuvent être disponibles pour l'approvisionnement.
4	Indiquer tout outil spécial nécessaire pour la maintenance du matériel, le cas échéant.
5	S'il y a lieu, tout logiciel opérationnel, p. ex. HaveQuick I/II, et le dispositif de chargement.

6	Cryptographie : Logiciel AES 256 et dispositif de chargement.
7	Pièces de rechange recommandées par le fabricant de la trousse sur le terrain pour des réparations.

3 **Information et publications**

3.1 **Bulletins techniques**

Des bulletins techniques concernant les modifications, les réparations ou le fonctionnement du matériel doivent être fournis au RT pendant toute la durée de l'OC. Ces bulletins doivent être transmis au RT en format MS Word ou PDF, et ce, au plus tard trois mois après leur publication.

3.2 **Manuels de maintenance**

Il faut fournir des manuels de maintenance pour toutes les pièces importantes d'équipement, comme les émetteurs-récepteurs, les blocs d'alimentation et les adaptateurs de véhicule. Les manuels doivent fournir au minimum les renseignements suivants :

- a) Détails du fonctionnement et des essais : Le manuel de maintenance doit comprendre toutes les mises en garde et les avertissements, les principes de fonctionnement et les directives de maintenance préventive et corrective. Il doit présenter le concept détaillé et global de fonctionnement, ainsi que les procédures d'essai et de réparation.
- b) Schéma fonctionnel : Le manuel de maintenance doit comprendre le schéma fonctionnel détaillé et global du matériel, ainsi qu'une description technique exacte comportant toute configuration différente et indiquant les connexions appropriées.
- c) Schémas : Le manuel de maintenance doit comprendre un schéma global du matériel montrant clairement tous les composants et les points d'essais.
- d) Croquis : Le manuel de maintenance doit comprendre des croquis ou des photographies montrant la configuration générale, les dimensions, le poids et la disposition.
- e) Listes de pièces : Le manuel de maintenance doit comprendre une liste de pièces complète, y compris une description électrique ou mécanique de chaque pièce, les numéros de pièce du FEO, les renvois aux circuits et les coûts s'y rapportant.

- f) Supports : Les manuels doivent être en anglais ou en français et peuvent être présentés en format MS Word 2003 ou dans une version compatible, ou en format de document portable Adobe (PDF).

4 Garantie prolongée

Le fournisseur doit offrir garantie prolongée. Les périodes de garantie prolongée seront offertes selon les mêmes conditions que la garantie initiale du fabricant. Elles peuvent être d'une durée de 5 et 10 ans. Ces garantie prolongée doivent être disponibles à l'achat du matériel ou en tout temps après l'achat initial jusqu'à l'expiration de la garantie fournie par le fabricant.

5 Glossaire

AES 256	Norme de chiffrement avancé de 256 bits
AM	Modulation d'amplitude
ASA	Air-sol-air
ATTC	Accès et transfert de la technologie contrôlée
C	Degrés Celsius
c.c.	Courant continu
CCI	Matériel cryptographique contrôlé
DAE	Direction des approvisionnements électroniques
dB	Décibel
EB	Énoncé des besoins
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
FM	Modulation de fréquence
ISDE	Innovation, Sciences et Développement économique Canada
ITAR	<i>International Traffic in Arms Regulation</i>
kHz	Kilohertz
MDN	Ministère de la Défense nationale

MHz	Mégahertz
OC	Offre à commandes
PC	Ordinateur personnel
PDF	Format de document portable
PPM	Parties par million
RF	Radiofréquences
RT	Responsable technique
ROC	Responsable de l'offre à commandes
SINAD	Rapport SINAD
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
SSCSI	Services de soutien des communications stratégiques interarmées
UHF	Ultra hautes fréquences
VHF	Très hautes fréquences



ANNEXE B ÉNONCÉ DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

POSTES RADIO PORTATIFS AM/FM VHF/UHF ET MATÉRIEL AUXILIAIRE

Émis par :

Quartier général de la Défense nationale
Services de soutien des communications stratégiques interarmées
Date : 5 décembre 2016

Table des matières

1	GÉNÉRALITÉS	1
1.1	Portée	1
2	EXIGENCES MÉCANIQUES	1
2.1	Trousse de l'émetteur-récepteur.....	1
2.2	Montage et configuration	1
2.2.1	L'émetteur-récepteur doit être pourvu d'un dispositif de montage ou étui de transport fixé ou attaché à une ceinture ou une sangle.	1
2.2.2	Ce matériel doit être d'une couleur non réfléchissante peu visible, comme le noir ou le vert.....	1
2.3	Fabrication du boîtier	1
2.4	Disposition de panneau	1
2.5	Conditions environnementales	2
2.6	Facteurs environnementaux.....	2
2.7	Spécifications environnementales	2
3	EXIGENCES TECHNIQUES	2
3.1	Caractéristiques des postes radio	2
3.2	Soutien des postes radio	3
3.3	Matériel auxiliaire.....	4
3.4	Matériel auxiliaire non essentiel.....	4
4	RÉFÉRENCES.....	5

Liste des tableaux

Tableau I – Exigences des postes radio.....	2
Tableau II – Administration des postes radio.....	3
Tableau III – Matériel auxiliaire	4
Tableau IV – Matériel auxiliaire non essentiel.....	5

1 GÉNÉRALITÉS

Le ministère de la Défense nationale (MDN) désire faire l'acquisition de postes radio portatifs AM/FM VHF/UHF. Le présent document précise les exigences matérielles et techniques du MDN.

1.1 PORTÉE

Le présent Énoncé des spécifications techniques indique les spécifications relatives à la fabrication et au rendement des postes radio portatifs AM/FM VHF/UHF exigés par le MDN. Ces postes radio serviront principalement aux communications terrestres et sol-air dans les bandes VHF et UHF.

2 EXIGENCES MÉCANIQUES

2.1 TROUSSE DE L'ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR

L'ensemble de poste radio minimum est décrit au point 2.3 de l'Annexe A.

2.2 MONTAGE ET CONFIGURATION

2.2.1 L'ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR DOIT ÊTRE POURVU D'UN DISPOSITIF DE MONTAGE OU ÉTUI DE TRANSPORT FIXÉ OU ATTACHÉ À UNE CEINTURE OU UNE SANGLE.

2.2.2 CE MATÉRIEL DOIT ÊTRE D'UNE COULEUR NON RÉFLÉCHISSANTE PEU VISIBLE, COMME LE NOIR OU LE VERT.

2.3 FABRICATION DU BOÎTIER

L'émetteur-récepteur et le bloc d'alimentation doivent être installés dans un boîtier fermé et renforcé de fabrication robuste pour pouvoir résister aux chocs et aux vibrations (reportez-vous au point 2.7 ci-dessous).

2.4 DISPOSITION DE PANNEAU

L'émetteur-récepteur doit être au moins doté des indicateurs, commandes et interrupteurs qui suivent :

- a) interrupteur d'alimentation;
- b) commande du volume;
- c) indicateur d'émission;
- d) commande d'élimination du bruit de fond;
- e) sélecteur de canaux;
- f) indicateur de pile faible;
- g) clavier rétroéclairé;
- h) écran d'affichage;

- i) connecteur d'antenne;
- j) connecteur pour PC; et
- k) poussoir d'émission.

2.5 **CONDITIONS ENVIRONNEMENTALES**

L'émetteur-récepteur et ses accessoires doivent résister aux conditions suivantes :

- a) température : fonctionnement : entre -30 et 60 °C
entreposage : entre -20 et 60 °C
- b) humidité : 90 %
- c) altitude : 30 000 pieds
- d) immersion : 2 mètres d'eau

2.6 **FACTEURS ENVIRONNEMENTAUX**

Tous les interrupteurs, boutons et touches doivent pouvoir être utilisés par temps froid extrême, alors que l'opérateur peut porter des gants épais.

2.7 **SPÉCIFICATIONS ENVIRONNEMENTALES**

L'émetteur-récepteur doit être conforme aux exigences de la norme EIA-603-1992 ou MIL-STD-810G (Annexe B, section 4 – Références).

3 **EXIGENCES TECHNIQUES**

3.1 **CARACTÉRISTIQUES DES POSTES RADIO**

L'émetteur-récepteur doit être en mesure de fonctionner dans les bandes VHF civiles et les bandes militaires UHF. L'offrant doit fournir une preuve de conformité à l'appui qu'ils répondent à ces exigences.

Tableau I – Exigences des postes radio

Point	Description	Spécification
1	Bande	Plage sélectionnable : entre 30 et 512 MHz
2	Mode	AM et FM
3	Canaux	Minimum de 25 canaux programmables pré-réglés
4	Puissance d'émission	La puissance doit être réglable entre 0,1 et 5,0 watts
5	Distorsion audio à l'émission	Moins de 12 %
6	Sensibilité de réception	-116 dBm à un rapport SINAD de 12 dB ou mieux
7	Stabilité en fréquence	Doit être $> \pm 5$ IPM

8	Réjection de canal adjacent	Doit être au moins ≥ 45 dB à ± 25 kHz
9	Distorsion audio à la réception	Doit être inférieure à 12 % de la puissance audio nominale
10	Indicateur de pile	L'appareil doit être pourvu d'un indicateur du niveau de charge de la pile
11	Source d'alimentation	L'appareil doit être alimenté au moyen d'une pile rechargeable Le cycle de service doit être d'une durée minimum de 8 heures en fonction d'une utilisation 5/5/90 (émission/réception/attente)
12	Connecteurs	Doivent être à l'épreuve de l'immersion; ils doivent résister à une immersion dans au maximum 2 mètres d'eau

3.2 SOUTIEN DES POSTES RADIO

L'émetteur-récepteur doit être doté d'un logiciel offrant la possibilité de permettre non seulement des communications voix claire, mais de s'adapter à d'autres modes grâce à un logiciel opérationnel ou de cryptage. L'offrant doit fournir une preuve de conformité à l'appui qu'ils répondent à ces exigences.

Tableau II – Administration des postes radio

Point	Description	Spécification
1	Logiciels	Tous les logiciels utilisés pour la commande et la programmation doivent être indiqués dans l'offre.
2	Octroi de licences d'utilisation de logiciels	Les postes radio doivent être livrés avec tous les logiciels requis pour les utiliser de façon fonctionnelle.
3	Compatibilité des logiciels	Tous les logiciels doivent être compatibles avec Microsoft Windows 7.
4	Formes d'ondes opérationnelles	L'appareil doit être en mesure d'utiliser des formes d'ondes opérationnelles (p. ex. HaveQuick I ou II).
5	Cryptage	L'appareil doit être en mesure de fonctionner en mode crypté à l'aide du logiciel AES 256 intégré. Il ne doit pas s'agir de matériel cryptographique contrôlé (CCI). Les logiciels doivent être intégrés.
6	Fiabilité	Doit présenter une moyenne des temps de bon fonctionnement d'au moins 25 000 heures. La durée moyenne des réparations pour la

		maintenance corrective de niveau 1 doit être inférieure à 10 minutes.
--	--	---

3.3 **MATÉRIEL AUXILIAIRE**

L'offrant doit fournir une preuve de conformité à l'appui qu'ils répondent à ces exigences.

Tableau III – Matériel auxiliaire

Point	Description	Spécification
1	Chargeur de pile	Plusieurs ports. Un seul port.
2	Microphones	Microphone-boutonnière. Haut-parleur. Casque d'écoute.
3	Piles de rechange	Identiques à celle fournie avec le poste radio.
4	Poste radio	Émetteur-récepteur seulement.
5	Trousse de programmation	Comprend les logiciels, les câbles et tous les autres accessoires nécessaires pour que la trousse soit complète et pour pouvoir programmer un émetteur-récepteur à l'aide des logiciels indiqués au point 1 de la section 3.2 de la page 3.
6	Logiciels	Pour programmer ou commander l'émetteur-récepteur ou d'autres pièces importantes doivent être compatibles avec Microsoft Windows 7.
7	Étui de transport	Identique à celui fourni avec l'ensemble.
8	Antenne	Identique à celle fournie avec l'ensemble.
9	Câbles	Selon les exigences de conception de la radio.
10	Connecteurs	Selon les exigences de conception de la radio.

3.4 **MATÉRIEL AUXILIAIRE NON ESSENTIEL**

Le matériel indiqué dans le Tableau IV, Matériel auxiliaire non essentiel, doit être présenté sous forme d'articles distincts et être disponible dans le cadre de l'offre à commandes.

Tableau IV – Matériel auxiliaire non essentiel

Item	Description	Spécifications
1	Piles de rechange	Tous les autres types de piles de rechange qui peuvent être disponibles pour l'approvisionnement
2	Étui	Tous les autres types de cas qui peuvent être disponibles pour l'approvisionnement.
3	Antennes	Tous les autres types d'antennes qui peuvent être disponibles pour l'approvisionnement.
4	Outils spéciaux	Indiquer tout outil spécial nécessaire pour la maintenance du matériel, le cas échéant.
5	Logiciel opérationnel	S'il y a lieu, tout logiciel opérationnel, p. ex. HaveQuick I/II, et le dispositif de chargement.
6	Logiciel cryptographique	Cryptographie : Logiciel AES 256 et dispositif de chargement.
7	Pièces de rechange	Pièces de rechange recommandées par le fabricant de la trousse sur le terrain pour des réparations.

4 RÉFÉRENCES

- a) Electronic Industries Alliance - <https://www.ihs.com/products/eia-standards.html>
- b) Norme militaire MIL-STD-810G (Environmental Engineering Considerations and Laboratory Tests) des États-Unis

N° d'article	Description	Unité de distribution	EB Référence	Année 1 Prix			Année 2 Prix			Année 3 Prix			Période Optionnelle 4 Prix	Période Optionnelle 5 Prix
				Prix offert pour une qté de 1 à 9	Prix offert pour une qté de 10 à 25	Prix offert pour une qté de 26 et plus	Prix offert pour une qté de 1 à 9	Prix offert pour une qté de 10 à 25	Prix offert pour une qté de 26 et plus	Prix offert pour une qté de 1 à 9	Prix offert pour une qté de 10 à 25	Prix offert pour une qté de 26 et plus		
1	Équipement général													
1	Ensemble émetteur-récepteur	Lot	Annexe A										À déterminer	À déterminer
2	Garantie													
2a	Garantie prolongée de 5 ans	Chaque	Annexe A										À déterminer	À déterminer
2b	Garantie prolongée de 10 ans	Chaque	Annexe A										À déterminer	À déterminer
3	Équipement auxiliaire													
3.1	Chargeur de batterie	Chaque	Annexe A										À déterminer	À déterminer
3.2	Microphones	Chaque	Annexe A										À déterminer	À déterminer
3.3	Batterie de rechange	Chaque	Annexe A										À déterminer	À déterminer
3.4	Radio	Chaque	Annexe A										À déterminer	À déterminer
3.5	Trousse de programmation	Chaque	Annexe A										À déterminer	À déterminer
3.6	Logiciel	Chaque	Annexe A										À déterminer	À déterminer
3.7	Étui de transport	Chaque	Annexe A										À déterminer	À déterminer
3.8	Antenne	Chaque	Annexe A										À déterminer	À déterminer

3.9	Câbles	Lot	Annexe A														À déterminer	À déterminer
3.10	Connecteurs	Chaque	Annexe A														À déterminer	À déterminer
Total de l'année 1, 2 et 3 prix excluant les années optionnelles																		
Prix total de l'offre (total de tous les prix offerts pour tous les articles)																		



Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes

Ship to - Expédier à

Supplier - Fournisseur

To the supplier: The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.

Au fournisseur: L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Security: The call-up includes security provisions.

Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.

☐ NO
NON

☐ YES
OUI

If YES, attach a SRCL to the call-up
Si OUI, joindre une LVERS à la demande

Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :

☐

The detailed instructions in the standing offer
Les instructions détaillées dans l'offre à commandes

☐

The address shown in the "Ship to" block
L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »

☐

Special instructions below
Les instructions particulières ci-dessous

Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.

Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.

Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes

Requisition No. - N° de demande
Order. Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série

Financial Code(s) - Code financier(s)
Client Reference No. (optional)
N° de référence du client (facultatif)

The representative of the Identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement.
Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.

Amendment No.
N° de modification

Previous Value (\$)
Valeur précédente (\$)

Value of increase or decrease (\$)
Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)

Total estimated expenditures or revised
Total des dépenses estimatives ou révisées

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of l. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Special Instructions - Instructions particulières

Total

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter

Name - Nom

Telephone No. - N° de téléphone

Delivery required by - Livraison requise le
(YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)

For internal purposes only - Pour usage interne seulement

Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre

Pursuant to subsection 32(1) of the *Financial Administration Act*, funds are available.
En vertu du paragraphe 32(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, des fonds sont disponibles.

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Requisition No. - N° de demande			Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off.	Bur. dem.	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Requisition No. - N° de demande			Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off.	Bur. dem.	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Requisition No. - N° de demande			Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)
Order. Off.	Bur. dem.	Serial No. - N° de série	

Page
of
de

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

ANNEXE E - GRILLE DE CONFORMITE CONFORMITE AVEC ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOINS						
Numéro	Description	Conforme ou Non Conforme	Projet de numéro de pièce	Preuve de Conformité	Référence dans la proposition (document, numéro de page Etc.)	Commentaires du soumissionnaire
Reference Annexe A						
1	Le fournisseur doit fournir au responsable technique (RT) les codes ITAR/ATTC.					
2	Les matières dangereuses doivent être clairement indiquées dans tous les bulletins et publications techniques, par numéro de pièce et par matière.					
3	Le fabricant doit indiquer au RT et à l'autorité contractante (AC) tout article pour lequel on prévoit l'abandon de la production, et ce, pendant toute la durée de l'offre à commandes.					
4	Le fabricant doit offrir des périodes de garantie prolongée.					
5	Des bulletins techniques concernant les modifications, les réparations et le fonctionnement du matériel doivent être fournis au RT pendant toute la durée du soutien à vie obligatoire du matériel.					
6	Il faut fournir des manuels de maintenance pour toutes les pièces importantes de l'équipement, comme les émetteurs-récepteurs, les blocs d'alimentation et les adaptateurs de véhicule.					
7	Les manuels de maintenance doivent fournir des détails sur les essais et le fonctionnement, des schémas fonctionnels, des schémas, des croquis et des listes de pièces.					
8	Chaque ensemble de poste radio doit comprendre un émetteur-récepteur AM UHF portatif, une pile rechargeable, une antenne, un étui de transport et un manuel d'utilisation.					
9	L'offrant doit fournir l'équipement auxiliaire conformément à l'Annexe A - Énoncé des besoins					
10	L'offrant doit fournir des prix et de la disponibilité de l'équipement auxiliaire Non-essentiel avec son offre.					

ANNEX E - GRILLE DE CONFORMITE				
CONFORMITE AVEC ANNEXE B - SPECIFICATIONS TECHNIQUE				
Numéro	Description	Numéro de Pièces	Conforme ou Non Conforme	Référence dans la proposition (document, numéro de page Etc.)
	Reference Annex B			
9	L'émetteur-récepteur doit être pourvu d'un dispositif de montage ou étui de transport fixé ou attaché à une ceinture ou une sangle.			
10	Le matériel doit être d'une couleur non réfléchissante peu visible, comme le noir ou le vert.			
11	L'émetteur-récepteur et le bloc d'alimentation doivent être installés dans un boîtier fermé et renforcé de fabrication robuste pour pouvoir résister aux chocs et aux vibrations.			
	L'émetteur-récepteur doit être pourvu d'un interrupteur d'alimentation, d'une commande du volume, d'un indicateur d'émission, d'une commande d'extinction du bruit de fond, d'un sélecteur de canaux, d'un indicateur de pile faible, d'un clavier rétroéclairé, d'un écran d'affichage, d'un connecteur d'antenne, d'un connecteur pour PC et d'un poussoir d'émission.			
12				
13	L'émetteur-récepteur doit être conforme aux conditions environnementales indiquées.			
14	L'émetteur-récepteur doit pouvoir être utilisé avec des gants.			
15	L'émetteur-récepteur doit être conforme aux exigences de la norme EIA-603-1992 ou MIL-STD-883G			
16	L'émetteur-récepteur doit être en mesure de fonctionner dans les bandes VHF civiles et UHF militaires (de 30 à 512 MHz).			
17	L'émetteur-récepteur doit être en mesure de fonctionner en mode AM et FM.			
18	L'émetteur-récepteur doit être pourvu d'au moins 25 canaux prééglés programmables.			
19	La puissance d'émission doit être réglable entre 0,1 et 5,0 watts.			
20	La distorsion audio à l'émission doit être inférieure à 12 %.			
21	La sensibilité de réception doit être de -116 dBm à un rapport SINAD de 12 dB ou mieux.			
22	La stabilité en fréquence doit être ± 5 révolutions par minute (RPM).			
23	L'atténuation de canal adjacent doit être au moins ± 45 dB à 12,5 kHz.			
24	Le autorson à la réception audio doit être moins de 12 % de la puissance audio nominale.			
25	L'appareil doit être pourvu d'un indicateur du niveau de charge de la pile.			
26	L'appareil doit être alimenté au moyen d'une pile rechargeable.			
	Le cycle de service doit être d'une durée minimum de 8 heures en fonction d'une utilisation de 5/5/90 (émission/réception/			
27				
28	Les connecteurs doivent être à l'épreuve de l'immersion jusqu'à une profondeur de 2 mètres.			
	L'émetteur-récepteur doit être doté d'un logiciel permettant non seulement des communications vocales claires, mais aussi de s'adapter à d'autres modes grâce à un logiciel opérationnel ou de cryptage.			
29				
30	Tous les logiciels utilisés pour la commande ou la programmation doivent être indiqués dans la proposition.			
	Les postes radio doivent être livrés avec tous les logiciels nécessaires et le MDN doit pouvoir utiliser les utiliser de façon fonctionnelle.			
31				
32	Tous les logiciels fournis doivent être compatibles avec Windows 7.			
33	L'appareil doit être en mesure d'utiliser des formes d'ondes opérationnelles.			
34	L'appareil doit être en mesure de fonctionner en mode chiffré à l'aide du logiciel AES-256.			
35	Il ne doit pas s'agir de matériel cryptographique contrôlé (CCI).			
36	L'appareil doit présenter une moyenne des temps de bon fonctionnement d'au moins 25 000 heures.			
	La durée moyenne des réparations pour la maintenance corrective de niveau 1 doit être inférieure à 10 minutes.			
37				
38	Le matériel auxiliaire doit être présenté sous forme d'articles distincts et être disponible dans le cadre de l'offre à commander.			

ANNEXE « F » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

Veillez noter : Les offrants devraient choisir les instruments de paiement et le soumettre avec leur offre.

ANNEXE « G » de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –
ATTESTATION**

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, 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 offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. L'offrant atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. L'offrant a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)