



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage , Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Display Unit Radar	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8485-184527/A	Date 2017-10-12
Client Reference No. - N° de référence du client 6000406026	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QF-110-26483	
File No. - N° de dossier 110qf.W8485-184527	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-10-30	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacNeil, Jennifer	Buyer Id - Id de l'acheteur 110qf
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-1746 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5650
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 7 CF SUPPLY DEPOT Receipts and Issues Section EDMONTON Alberta T0A2H0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Electronics, Simulators and Defence Systems Div.
/Division des systèmes électroniques et des systèmes de
simulation et de défense

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
1.4 CONTENU CANADIEN	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 APERÇU DE L'ÉVALUATION	5
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	10
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - FRANCO A BORD DESTINATION ET RENDU DROITS ACQUITTÉS.....	11
ANNEXE A	12
BARRÈME DE PRIX.....	12
ANNEXE B	14
PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	14

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail sous l'Annexe A du contrat.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Contenu canadien

1.4.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

1.4.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8485-184527/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8485-184527

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
110qf W8485-184527

Id de l'acheteur - Buyer ID
110qf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.
Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Programme des marchandises contrôlées - soumission (2014-11-27) A9130T
Produits équivalents (2006-06-16) B3000T

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (deux copies papier)

Section II : Soumission financière (une copie papier)

Section III : Attestations (une copie papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'Annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les biens optionnels.

4.2 Aperçu de l'évaluation

Le Canada mène un processus d'évaluation des soumissions en deux étapes pour ce besoin. Pour de plus amples détails concernant le processus en deux étapes, veuillez consulter l'annexe B – Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

4.3 Méthode de sélection

4.3.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8485-184527/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8485-184527

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
110qf W8485-184527

Id de l'acheteur - Buyer ID
110qf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2018.

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8485-184527/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8485-184527

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
110qf W8485-184527

Id de l'acheteur - Buyer ID
110qf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jennifer MacNeil
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Division des systèmes électroniques et des systèmes de simulation et de défense
11, rue Laurier
Phase III, Place du Portage
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-420-1746
Télécopieur : 819-956-5650
Courriel : jennifer.macneil@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est : **(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)**

Name: _____
Téléphone : ____-_____
Télécopieur : ____-_____
Courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8485-184527/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8485-184527

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
110qf W8485-184527

Id de l'acheteur - Buyer ID
110qf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est : **(à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)**

Name: _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *des prix unitaires fermes précisés dans le contrat*, selon un montant total de _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement). Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Paiements multiples

H1001C (2008-05-12), Modalités de paiement

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) l'Annexe A, Barème de prix;
- d) l'Annexe B, Procédures d'Évaluation et Méthode de sélection;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**).

6.11 Contrat de défense

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8485-184527/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8485-184527

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
110qf W8485-184527

Id de l'acheteur - Buyer ID
110qf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées - contrat
B4060C (2011-05-16), Marchandises contrôlées
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
D2000C (2007-11-30), Marquage
D2001C (2007-11-30), Etiquetage
D2025C (2013-11-06), Matériaux d'emballage en bois
D5540C (2010-08-16) ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)
D6010C (2007-11-30), Palettisation
D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

6.13 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

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

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) Edmonton (Alberta).

N° de l'invitation - Solicitation No.
W8485-184527/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8485-184527

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
110qf W8485-184527

Id de l'acheteur - Buyer ID
110qf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE A

BARRÈME DE PRIX

1. Besoin : (À remplir par les soumissionnaires)

L'entrepreneur doit fournir deux (2) unités de visualisation radar, conformément au tableau ci-après. Le prix doit inclure les frais d'expédition (rendues droits acquittés [RDA]) à Edmonton (Alberta), taxes applicables en sus.

Article	Description	Qté	Prix ferme	Date de livraison offerte
1	Unité de visualisation radar NSN: N5840-01-3870435 Numéros de pièces acceptables : 253224-902 253224-901 TAC-90B-1 3A21453A02 NCAGE: 05257 – General Dynamics Land Systems Canada 97942 – Northrop Grumman Systems Corporation	2	_____ / chaque	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W8485-184527/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W8485-184527

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
110qf W8485-184527

Id de l'acheteur - Buyer ID
110qf
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2. Biens optionnels (À remplir par les soumissionnaires)

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

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les deux (2) ans suivant la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Article	Description	Qté	Prix ferme	Date de livraison offerte
1	Unité de visualisation radar NSN: N5840-01-3870435 Numéros de pièces acceptables : 253224-902 253224-901 TAC-90B-1 3A21453A02 NCAGE: 05257 – General Dynamics Land Systems Canada 97942 – Northrop Grumman Systems Corporation	2	_____ / chaque	

Tous les prix qui figurent dans le barème sont proposés dans la devise suivante : _____.

ANNEXE B

PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées au regard de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques, financiers et relatifs à la gestion, aux retombées industrielles et technologiques et à la proposition de valeur. Aux fins de la présente demande de soumissions, le Canada aura recours à un processus d'évaluation en deux étapes, tel qu'il est décrit plus en détail dans les présentes.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Aperçu de l'évaluation et principes sous-jacents

- (a) Pour ce marché, le Canada mène un processus d'évaluation des soumissions en deux étapes. L'étape 1 consiste à évaluer des sections précises des soumissions, ainsi qu'à présenter un rapport d'évaluation préliminaire à certains ou à l'ensemble des soumissionnaires, au besoin. L'étape 2 consiste à évaluer les autres sections des soumissions et, si un rapport d'évaluation préliminaire a été produit, à tenir compte des réponses des soumissionnaires à celui-ci. Seules les soumissions jugées recevables au terme de l'étape 1 seront évaluées à l'étape 2.
- (b) **Nonobstant l'examen limité que le Canada peut mener pour certaines parties de la demande de soumissions au cours de l'étape 1, les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'engage, en vertu de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever les erreurs ou omissions dans les soumissions ni ne s'engage à relever ces erreurs ou omissions. LES SOUMISSIONNAIRES SONT ET RESTERONT LES SEULS RESPONSABLES DE LA COHÉRENCE DES RENSEIGNEMENTS PRÉSENTÉS DANS LEURS SOUMISSIONS, ET CE, EN TOUT TEMPS. SANS LIMITER LA PORTÉE DE CE QUI PRÉCÈDE, IL APPARTIENDRA AUX SEULS SOUMISSIONNAIRES 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 SOUMISSION EN RÉPONSE À D'AUTRES EXIGENCES. TOUT MANQUEMENT À CETTE RESPONSABILITÉ POURRA NUIRE À L'ÉVALUATION DES RENSEIGNEMENTS SOUMIS ANTÉRIEUREMENT OU RENDRE LA SOUMISSION IRRECEVABLE.**
- (c) En dépit du fait que la présente demande de soumissions divise la soumission en deux parties (soit la Partie A : Acquisition, réparation et révision des postes de tir naval télécommandés et la Partie B : Retombées industrielles et technologiques et proposition de valeur découlant des postes de tir naval télécommandés), le Canada peut tenir compte de l'information soumise pour une partie dans son évaluation de l'autre partie. Il incombe au soumissionnaire d'assurer la cohérence entre toutes les parties de sa soumission.

1.2 Évaluation des soumissions : étape 1

1.2.1 Le Canada effectuera un examen initial de chaque section, tel qu'il est décrit ci-dessous.

(i) Section I : Section technique

Les réponses du soumissionnaire aux documents suivants de la demande de soumissions seront examinées.

a) Évaluation technique, critères techniques obligatoires du tableau.

Paramètres d'examen

Le Canada examinera et évaluera de façon exhaustive l'ensemble des exigences obligatoires et des exigences cotées selon la procédure décrite à l'Annexe D, afin de s'acquitter de ce qui suit :

1. Déterminer si la soumission du soumissionnaire répond aux exigences obligatoires selon un principe de réussite ou d'échec, et donc si elle est jugée recevable par le Canada. Une soumission sera jugée irrecevable par le Canada si elle n'obtient pas une cote de « réussite » à l'égard d'une exigence obligatoire de type réussite ou échec.

(ii) Section II : Section financière

Les réponses du soumissionnaire aux documents suivants de la demande de soumissions seront examinées.

a) Base de paiement

Paramètres d'examen

Un examen complet de la soumission financière n'a pas lieu à l'étape 1. L'examen initial que fera le Canada consistera seulement à déterminer si des données requises sont manquantes dans la soumission ou si les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente harmonisée (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 la soumission financière, le Canada relèvera cet écart, et le soumissionnaire 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 la soumission financière pour l'étape 2, sauf que, dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement un changement à d'autres renseignements sur les prix ou les coûts qui ont déjà été présentés par suite des calculs exigés dans la demande de soumissions (par exemple, le calcul visant à déterminer le prix total), les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire, et seuls ces rajustements pourront être effectués. **Toute autre modification de la demande de soumissions doit être considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en considération.**

Le Canada relèvera aussi tous les cas où le soumissionnaire n'a pas présenté une attestation ou une preuve de conformité exigée, ainsi que tous les cas où un document présenté ne comportait pas les signatures requises, **uniquement** pour les documents susmentionnés, ainsi que les documents qui doivent autrement être présentés avec la soumission financière.

(ii) Section III : Attestations et Section IV : Renseignements supplémentaires

Le Canada relèvera tous les cas où le soumissionnaire n'a pas présenté une attestation ou une preuve de conformité exigée, ainsi que tous les cas où un document présenté ne comporte pas les signatures requises, **uniquement** en ce qui concerne les attestations devant être fournies avec la soumission. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les attestations qu'il est tenu de présenter avant la date de clôture de la demande de soumissions ou à tout autre moment sont soumises tel qu'il est exigé.

- 1.2.2 Après cet examen initial, si une soumission est jugée irrecevable selon les paramètres d'examen susmentionnés, l'autorité contractante fournira à chaque soumissionnaire un « rapport d'évaluation préliminaire » (ou « rapport ») énumérant uniquement les cas où la soumission ne répond pas aux exigences de la demande de soumissions (et, pour les exigences obligatoires cotées, le résultat pour cette exigence) et les références applicables dans la soumission.
- 1.2.3 Les soumissionnaires dont les soumissions sont jugées irrecevables seront invités par l'autorité contractante à soumettre des renseignements supplémentaires ou différents pour démontrer au Canada, conformément à la demande de soumissions, que la soumission est conforme aux exigences de la demande. **Sauf dans les cas expressément autorisés susmentionnés, les renseignements fournis pour tout autre article ou toute autre catégorie ne seront pas pris en compte ni utilisés pour évaluer une autre section de la soumission d'un soumissionnaire ou une exigence de la demande de soumissions.**
- 1.2.4 En ce qui concerne les soumissionnaires dont les soumissions sont jugées recevables, le rapport indiquera uniquement que leur soumission est conforme aux exigences obligatoires évaluées; les notes ne seront pas fournies.
- 1.2.5 On demande à tous les soumissionnaires de confirmer par écrit la réception du rapport à l'autorité contractante. Les soumissionnaires qui ne le feront pas seront réputés avoir reçu le rapport depuis la date de publication par le Canada.
- 1.2.6 Seuls les soumissionnaires non conformes doivent soumettre des renseignements supplémentaires en réponse au rapport.
- 1.2.7 Les renseignements fournis par les soumissionnaires non conformes en réponse au rapport et acceptés par le Canada seront réputés remplacer, en totalité, **uniquement** les renseignements ou les réponses non conformes de la soumission initiale du soumissionnaire, tel qu'ils sont mentionnés dans le rapport, et seront utilisés pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- 1.2.8 **La réponse du soumissionnaire au rapport doit respecter les instructions pour la préparation des soumissions (comme, par exemple, la séparation des renseignements relatifs à la soumission financière des autres renseignements).** Le Canada demande que les soumissionnaires indiquent clairement, pour chaque réponse, à quelle exigence non remplie mentionnée dans le rapport ils répondent.

- 1.2.9 Les réponses au rapport doivent être soumises à l'autorité contractante au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans le rapport, à défaut de quoi la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.
- 1.2.10 Tout rajustement à une soumission irrecevable est à la seule discrétion du soumissionnaire et sera effectué uniquement par lui. Le Canada ne fournira aucune information sur une autre soumission ni quant à la façon dont un soumissionnaire devrait formuler sa réponse au rapport, le cas échéant. **Les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'engage, en vertu de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever les erreurs ou omissions dans les soumissions ni ne s'engage à indiquer ces erreurs ou omissions. LES SOUMISSIONNAIRES SONT ET RESTERONT LES SEULS RESPONSABLES DE LA COHÉRENCE DES RENSEIGNEMENTS PRÉSENTÉS DANS LEURS SOUMISSIONS, ET CE, EN TOUT TEMPS. SANS LIMITER LA PORTÉE DE CE QUI PRÉCÈDE, IL APPARTIENDRA AUX SEULS SOUMISSIONNAIRES 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 SOUMISSION EN RÉPONSE À D'AUTRES EXIGENCES. TOUT MANQUEMENT À CETTE RESPONSABILITÉ POURRA NUIRE À L'ÉVALUATION DES RENSEIGNEMENTS SOUMIS ANTÉRIEUREMENT OU RENDRE LA SOUMISSION IRRECEVABLE.**
- 1.2.11 Dans les cas où le soumissionnaire choisit de ne pas fournir de renseignements supplémentaires ou différents pour une exigence non remplie soulevée dans le rapport, le soumissionnaire doit présenter une réponse indiquant « Aucun changement » pour l'exigence en question, et la réponse donnée initialement à cet article continuera de s'appliquer. Si le soumissionnaire ne fournit aucune réponse pour une exigence non remplie, il sera considéré comme ayant fourni une réponse de type « Aucun changement », et la réponse donnée initialement à cet article continuera de s'appliquer.
- 1.2.12 Si toutes les soumissions sont jugées recevables, aucun rapport d'évaluation préliminaire ne sera produit et l'autorité contractante terminera l'évaluation en entier, y compris l'évaluation des soumissions financières, en utilisant les documents de soumission présentés à l'origine.

1.3 Rapport d'évaluation préliminaire : étape 1

Si un rapport d'évaluation préliminaire est produit :

- (a) Le Canada procédera à un examen final des exigences non remplies qui ont été soulevées dans le « Rapport d'évaluation préliminaire » fourni à chaque soumissionnaire, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents présentés, afin de déterminer si ces exigences sont remplies comme l'exige la demande de soumissions. Si l'une ou plusieurs des exigences évaluées initialement comme étant non remplies sont encore évaluées de la même façon après l'examen des renseignements supplémentaires ou différents qui ont été fournis, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée. La soumission sera également jugée irrecevable si les renseignements supplémentaires ou différents fournis font en sorte que toute autre exigence obligatoire n'est pas remplie, y compris les critères cotés ayant une note de passage minimale.
- (b) Les soumissions qui répondent à toutes les exigences obligatoires à l'issue de l'examen final, y compris les critères cotés ayant une note de passage minimale, passeront à l'étape 2 du processus d'évaluation.

1.4 **Évaluation de la soumission financière : étape 2**

Le Canada examinera et évaluera de façon exhaustive les soumissions financières des soumissionnaires qui auront présenté des soumissions répondant à toutes les exigences obligatoires à l'issue de l'examen final, y compris les critères cotés ayant une note de passage minimale.

2. **Méthode de sélection**

2.1 **Conclusion de l'étape 1 et de l'étape 2**

Pour être déclarée recevable au terme de l'étape 1 et de l'étape 2, une soumission doit :

- a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b) satisfaire à tous les critères obligatoires.

Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences précitées seront déclarées irrecevables et seront rejetées.