



**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**

**SOLICITATION AMENDMENT  
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**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

<b>Title - Sujet</b> Antennas, Waveguides & Related Equip	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-184088/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 6000397549	<b>Date</b> 2017-11-08
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$QD-028-26508	
<b>File No. - N° de dossier</b> 028qd.W8486-184088	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-12-18</b>	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Garate, Oscar	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 028qd
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-1768 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-0636
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1 INTRODUCTION.....	2
2 SOMMAIRE .....	2
3 COMPTES RENDUS .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
4 LOIS APPLICABLES.....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>6</b>
1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
2 ÉVALUATION DES SOUMISSIONS FINANCIÈRES .....	6
3 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>7</b>
1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>8</b>
1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	8
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
1 ÉNONCÉ DES EXIGENCES .....	8
2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	9
3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
5 RESPONSABLES .....	9
6 PAIEMENT .....	10
7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	11
8 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	11
9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
10 LOIS APPLICABLES.....	11
11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES .....	12
13 DIFFÉRENDS CONTRACTUELS .....	12
<b>ANNEXE A : BESOIN ET BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE B : ACCORD DE NON-DIVULGATION .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE C : ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI DANS LE CADRE DU PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
<b>ANNEXE D : INSTRUMENT DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin.
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions.
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission.
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection.
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir.
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : renferme des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre.
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : renferme les clauses et les conditions qui s'appliquent à tout contrat subséquent.

### **2 Sommaire**

- 2.1 La présente demande de soumissions vise à combler le besoin du ministère de la Défense nationale, qui souhaite faire l'acquisition de pièces de rechange à l'appui du projet de système de véhicules de soutien moyen en vue de la mise en service du modèle militaire normalisé, comme il est indiqué dans l'annexe A, Besoin et base de paiement.
- 2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien.

### **3 Comptes rendus**

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

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées 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* [CCUA] (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

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

Le document 2003 (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 : 120 jours

## **2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de SPAC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la présente demande de soumissions, SPAC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur.

## **3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quinze (15) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette échéance pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur question. Ils doivent également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **4 Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent substituer à ces lois les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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.

## **5 Consultation des dessins**

Les dessins peuvent être consultés sur demande. Les soumissionnaires doivent transmettre leur demande de consultation des dessins au SPAC, à l'attention de [oscar.garate@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:oscar.garate@tpsgc-pwgsc.gc.ca), en précisant le n° de sollicitation, soit W8486-184088. Les soumissionnaires doivent transmettre leur demande assez tôt pour que le Ministère puisse envoyer les dessins (par la poste) avant la clôture de la période de soumission.

Les dessins associés à tous les éléments mentionnés dans la présente demande de propositions seront remis aux soumissionnaires intéressés sous la forme d'un jeu de documents techniques (JDT).

Il convient de noter que certains dessins indiquent par mégarde qu'ils sont la propriété de l'entrepreneur qui les a conçus. L'État a reçu de la part de l'entrepreneur un message officiel qui indique que ces dessins portent une mention erronée et l'État est donc tout à fait en droit de les utiliser en vertu du contrat ou des contrats dans le cadre desquels les dessins ont été conçus.

Pour recevoir le JDT, le soumissionnaire doit faire parvenir un exemplaire signé de l'annexe B, Accord de non-divulgaration, à l'autorité contractante nommée à la page 1 de la présente demande de propositions (DP). Le document doit être signé par un cadre supérieur de l'entreprise. Le JDT ne sera pas transmis aux soumissionnaires qui ne font pas parvenir l'annexe B. Les soumissionnaires doivent également noter que l'entrepreneur qui a conçu les dessins recevra un exemplaire de chaque accord de non-divulgaration signé. L'entrepreneur sera aussi avisé du renvoi de chaque JDT à l'État.

## **6 Produits équivalents**

1) Les produits dont la forme, l'ajustement, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération lorsque le soumissionnaire:

a) désigne la marque, le modèle et / ou le numéro de pièce du produit de remplacement;

2) Les produits offerts en qualité, forme, fonction et qualité ne seront pas considérés si:

a) la soumission ne fournit pas tous les renseignements demandés pour permettre à l'autorité contractante d'évaluer pleinement l'équivalence de chaque produit de remplacement; ou

b) le produit de remplacement ne respecte pas ou dépasse les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions pour cet article.

3) Dans son évaluation des soumissions, le Canada peut demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de fournir des renseignements techniques démontrant l'équivalence (p. Ex.: Dessin, spécification, rapports d'ingénierie et / ou rapports d'essai), ou démontrer que le produit de remplacement est équivalent à l'article spécifié dans la demande de soumissions, au seul coût des soumissionnaires, dans les 5 jours civils suivant la demande. Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements demandés dans le délai précisé, le Canada peut déclarer la soumission non recevable.

**Produits équivalents et numéro de pièce de rechange provenant d'échantillons OEM**

1) Si le soumissionnaire offre un produit équivalent ou un numéro de pièce de rechange du fabricant, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer son équivalence de forme, d'ajustement, de fonction, de qualité et de rendement. la demande de soumissions.

2) Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, 5 jours civils à compter de la date de la demande. L'échantillon soumis par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des produits livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne répond pas aux exigences de la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne se conforme pas à la demande de l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable.

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

### **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 et financière (une copie papier et une copie électronique sur clé USB)

Section II : Attestations et renseignements supplémentaires (une copie papier)

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.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation figurant 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 publié une politique exigeant que les ministères et les organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir 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 soumissionnaires doivent :

- 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement, notamment une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso ou à double face, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique et financière**

La soumission doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques.

Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission financière, prix fermes rendus droits acquittés, au 7<sup>e</sup> Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes Edmonton (Alberta), selon les Incoterms 2010, en conformité avec l'annexe A, Besoin et base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection relative à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toutes les soumissions qui comprennent une telle disposition seront jugées non recevables.

En ce qui concerne les quantités fermes, les soumissionnaires doivent soumettre des prix unitaires fixes fermes.

Remarque : Le prix calculé est le résultat de la multiplication du prix unitaire par la quantité totale.

#### **Paiement électronique des factures**

Les soumissionnaires qui sont disposés à accepter les paiements de factures effectués à l'aide de l'instrument de paiement électronique doivent remplir l'annexe D pour indiquer lesquels sont acceptés.

Si l'annexe D n'est pas remplie, le paiement des factures au moyen de l'instrument électronique sera réputé comme ayant été refusé.

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

## **Section II : Attestations**

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

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

### **Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées en vue de déterminer si elles respectent l'ensemble des exigences de la DP, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences de la DP seront déclarées irrecevables et seront rejetées.
- (c) La qualité et l'exhaustivité des soumissions formeront la base de l'évaluation.
- (d) **EXIGENCES OBLIGATOIRES** : Le verbe « devoir » au présent, au conditionnel ou au futur ainsi que le mot « obligatoire » sont utilisés pour désigner toutes les exigences **OBLIGATOIRES**.
- (e) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

### **4.1 Évaluation des soumissions techniques**

Les soumissionnaires doivent répondre aux exigences techniques obligatoires énoncées à l'annexe A, Besoin et base de paiement

### **4.2 Évaluation des soumissions financières**

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
  - a. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, pour un ou plusieurs éléments, droits de douane canadiens et taxes d'accise canadiennes compris, et taxes applicables en sus.
  - b. Les soumissionnaires doivent transmettre des prix unitaires fermes, rendus droits acquittés selon les Incoterms 2000, destination franco bord, au 7<sup>e</sup> Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes, Edmonton (Alberta), droits de douane canadiens et taxes d'accise canadiennes compris, et taxes applicables en sus.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour ces soumissions, le facteur de conversion utilisé est le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions.

3. Aux fins de cette demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires ayant une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme des soumissionnaires établis à l'étranger.

#### **4.3 Méthode de sélection**

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable ayant le « prix évalué le plus bas pour chacun des éléments » sera recommandée pour attribution d'un contrat. Plus d'un contrat peut être attribué dans le cadre de la présente DP.

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

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

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Si ce dernier ne répond pas et ne collabore pas à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du contrat.

### **1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous doivent être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi l'être par la suite. Si l'une ou l'autre de ces attestations ou l'un ou l'autre de ces renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni selon les exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission 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>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) qui figure sur le site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

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 sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise, si l'entrepreneur est une coentreprise, est nommé dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » pendant la durée du contrat.

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

## PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

### 1 Exigences relatives à la sécurité

Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## PARTIE 7 – 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.

### 1 Énoncé des exigences

L'entrepreneur doit fournir des pièces conformément à l'annexe A, Besoin et base de paiement, et à sa soumission financière et technique, intitulée \_\_\_\_\_ et datée du \_\_\_\_\_.

### 1.1 Biens facultatifs

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

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

## 2. 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 CCUA (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par SPAC.

### 2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne).

## 3 Exigences relatives à la sécurité

Aucune.

## 4 Durée du contrat

### 4.1 Période du contrat

Le contrat dure un an à partir de la date d'attribution.

### 4.2 Date de livraison

Diverses dates de livraison obligatoires, veuillez vous référer à l'annexe A, Besoin et Base de paiement.

### 4.3 Point de livraison

Uniquement sur rendez-vous :

7<sup>e</sup> Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes  
Section de la réception et de la distribution  
Parc Lancaster  
EDMONTON (ALBERTA) T0A 2H0  
780-973-4011, poste 4524  
Canada

## 5 Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Oscar Garate  
Services publics et Approvisionnement Canada

Direction générale des approvisionnements  
Secteur de l'approvisionnement et du soutien en équipement aérospatial et terrestre  
Place du Portage, Phase III, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Gouvernement du Canada  
Numéro de téléphone : 819-420-1768  
Numéro de télécopieur : 819-953-4510  
Adresse de courriel : [oscar.garate@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:oscar.garate@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

## **5.2 Autorité technique**

L'autorité technique dans le cadre du contrat est :

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

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

## **5.3 Autorité des achats**

L'autorité des achats dans le cadre du contrat est :

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

L'autorité des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Elle 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 indiquées dans le contrat avec l'autorité des achats; cependant, celle-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat établie par l'autorité contractante.

## **5.4 Représentant de l'entrepreneur**

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

# **6 Paiement**

## **6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément aux modalités de l'annexe A, Besoin et base de paiement. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

## **6.2 Modalités de paiement**

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

## 7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

Les factures doivent être transmises comme suit :

- a. L'original et une (1) copie au destinataire.
- b. Une (1) copie à l'autorité contractante de SPAC identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Une (1) copie électronique au Quartier général de la Défense nationale, à l'attention de : (à insérer au moment de l'attribution du contrat).

## 8 Clauses du Guide des CCUA

B1006T (2011-05-16), État du matériel – Ministère de la Défense nationale

D2000C (2007-11-30), Marquage

D2001C (2007-11-30), Étiquetage

D3018C (2014-09-25), Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000

D6010C (2007-11-30), Palettisation

D6012C (2008-05-12), Instructions d'expédition

D5545C (2010-08-16), Code de l'assurance de la qualité C

D5620C (2012-07-16), Documents de sortie

B7500C (2006-06-26), Marchandises excédentaires

D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets

## 9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant 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 d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## 10 Lois applicables

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

## 11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, le libellé du document qui y figure en premier l'emporte sur celui de tout autre document énuméré plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;

- b) les Conditions générales – biens (complexité moyenne), 2010A (2016-04-04);
- c) l'annexe A, Besoin et base de paiement;
- d) la soumission de l'entrepreneur, datée du \_\_\_\_\_, (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*)

## 12 Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## 13 Différends contractuels

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

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

2) À défaut de régler le différend de la manière décrite au point 1 ci-dessus, le gestionnaire, Division des communications de la défense, Direction de l'acquisition des systèmes de munitions et des systèmes électroniques et tactiques, Secteur des projets de défense et des grands projets, et le superviseur représentant l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un délai de 15 jours ouvrables.

À défaut de régler le différend de la manière décrite au point 1 ou 2 ci-dessus, le directeur principal, Direction de l'acquisition des systèmes de munitions et des systèmes électroniques et tactiques, Secteur des projets de défense et des grands projets, et le cadre supérieur équivalent de l'entrepreneur tenteront de régler le différend dans un délai de 30 jours ouvrables.

**Annexe A**      **ENONCE DES DESOINS et BASE OF PAIEMENT**

Page 1/2

Line	NSN	Description	Numero d'article	NCAGE	OEM	Quantite Demandee	Prix unitaire	Prix prolongue	LIVRAISON OBLIGATOIRE			
									A	B	C	D
1	5985 20-0005110	Antenne, Sous-Assemblage	VC-02-00081	35736	Valcom	450				450		
2	5985 20-0003203	Antenne, Sous-Assemblage	9379589-1	35907	Director General Land Equipment (DGLE)	1638			332	332	498	476
3	5985 21-9200006	Antenne, Sous-Assemblage	VAS-108	35736	Valcom	112				112		
4	2540 20-0097984	Embase, Carrosserie	1587284-1	35907	DGLE	1638			332	332	498	476
5	5985 20-0097954	Antenne	1587289-1	35907	DGLE	1638			332	332	498	476
6	5340 20-0097962	Support Intermediare de Montage	1587303-1	35907	DGLE	1492			300	300	450	442
7	5340 20-0097948	Support Intermediare de Montage	1587287-1	35907	DGLE	147			32	32	48	35
8	5985 01-5211775	Antenne	013-1981-020	13499	Rockwell Collins	225				225		
9	5340 01-5214394	Support Intermediare de Montage	987-5007-001	13499	Rockwell Collins	1761			332	332	498	599
10	5975 01-5213063	Support de Montage Equipement Electrique	987-5006-001	13499	Rockwell Collins	63				63		
11	5975 21-9214622	Plateau de Montage Equipement Electronique	937-9016-1	35907	DGLE	127				127		
12	5340 21-9213552	Support Intermediare de Montage	937-9849-1	35907	DGLE	63				63		
13	5965 99-5072471	Casque et Microphone	RA 108/1148	K1057	Racal Acoustics Ltd.	182				182		
14	5965 99-1317475	Casque et Microphone	RA 120/1142/1	K1057	Racal Acoustics Ltd.	59				59		
15	5995 99-7020644	Cable Equipe	553492	K1057	Racal Acoustics Ltd.	241				241		

Voir ci-dessous pour la définition de A, B, C et D

Line	NSN	Description	Numero d'article	NCAGE	OEM	Quantite Demande	Prix unitaire	Prix prolongue	LIVRAISON OBLIGATOIRE			
									A	B	C	D
16 5340	20-0097855	Plaque de Montage	1587285-1	35907	DGLE	147			32	32	48	35
17 5965	01-4327134	Haut-Parleur - Amplificateur	G 03A075-PFN-J	4Y759	Accusonic Voice System	1638			332	332	498	476
18 5985	20-0001480	Adapteur Antenne a Socle D'Antenne	9380352-1	35907	DGLE	3205			600	600	900	1105
19 5340	20-0097839	Plaque de Montage	1587286-1	35907	DGLE	11				11		
20 7690	20-0010527	Etiquette	9777441-1	35907	DGLE	3520			664	664	996	1196
21 7690	20-0010529	Etiquette	9777443-1	35907	DGLE	3520			664	664	996	1196
22 7690	20-0012770	Etiquette	9777628-1	35907	DGLE	1761			332	332	498	599
23 7690	20-0007997	Etiquette	9777629-1	35907	DGLE	1761			332	332	498	599
24 7690	20-0012768	Etiquette	9777630-1	35907	DGLE	1761			332	332	498	599
25 7690	20-0007839	Etiquette	9777633-1	35907	DGLE	1761			332	332	498	599
26 5340	20-0054203	Protective Cover Assembly	U 3415205	38655	Unisource Technologies	3520			664	664	996	1196

- A

La livraison au plus tard 60 jours après l'attribution du contrat.
- B

Livraison au plus tard 90 jours après l'attribution du contrat.
- C

Livraison au plus tard 120 jours après l'attribution du contrat.
- D

Livraison au plus tard 150 jours après l'attribution du contrat.

**Annexe B:        ACCORD DE NON-DIVULGATION**

The bidder hereby acknowledges that this technical data package contains Commercially Confidential information. Interested bidders are to return the signed and scanned certification below by email to the individual identified on page one of this Request for Proposal.

The proposed bidder hereby agrees:

- a. To maintain the confidentiality of this Technical Data Package (TDP);
- b. That that information contained within the TDP will not be copied, disclosed or provided to another party without the consent of Canada;
- c. To not use the Technical data except as may be necessary to carry out the work for Canada;
- d. To ensure that any prospective subcontractor is subject to the same Conditions;
- e. Return the TDP to the Contracting Authority prior to bid closure for this solicitation if no bid is made; and
- f. Return the TDP to the Contracting Authority within five (5) days after being requested to do so by the Contracting Authority.

Certification of a senior official:

Name: \_\_\_\_\_

Title: \_\_\_\_\_

Company: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Telephone number: \_\_\_\_\_

Email Address: \_\_\_\_\_

Signature and Title: \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

## Annexe C

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

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable 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)

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, dans le cadre de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire 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. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire 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. Le soumissionnaire 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'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé 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. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.

\_\_\_\_\_  
Signature

**Annexe D****INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire 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\$)

---

Bidder: name and signature