



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
1550 D'Estimauville Avenue
1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7
FAX pour soumissions: (418) 648-2209

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC
BFC Bagotville, CP 380
CFB Bagotville, PO Box 380
Bâtiment 62, local 112
Building 62, Room 112
Alouette
Québec
G0V1A0

Title - Sujet Contremesure proche infrarouge pulsé	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7701-186729/A	Date 2017-12-06
Client Reference No. - N° de référence du client W7701-186729	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$BAL-001-17277	
File No. - N° de dossier QCL-7-40211 (001)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-01-03	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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: Tremblay, Marial	Buyer Id - Id de l'acheteur bal001
Telephone No. - N° de téléphone (418) 677-4000 (4159)	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Defence R & D Canada - Valcartier / R et D Défense Canada - Valcartier 2459 route de la Bravoure Québec (Québec) G3J 1X5	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée Voir doc	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	

CONTREMESURE PROCHE INFRAROUGE PULSÉE

RDDC-R ET D DÉFENSE CANADA-VALCARTIER

TABLE DES MATIÈRES (applicable seulement pour le « Document 2 de 2 »)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire	5
1.3 Compte rendu.....	5
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	6
2.2 Présentation des soumissions	6
2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission.....	6
2.4 Lois applicables.....	7
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions.....	7
2.6 Financement maximal	7
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUSMISSIONS	8
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	8
3.1.1 Fluctuation du taux de change.....	9
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 Procédures d'évaluation.....	10
4.1.1 Évaluation technique.....	10
4.1.1.1 Critères obligatoires	10
4.1.1.2 Critères cotés	10
4.1.2 Évaluation financière.....	10
4.1.2.1 Critère financier obligatoire	10
4.1.2.2 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger	10
4.2 Méthode de sélection	10

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....11

5.1	Attestations exigées avec la soumission	11
5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction	11
5.2	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	11
5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée	11
5.2.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission	12
5.2.3	Attestation du fabricant original de matériel	12
5.2.4	Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel.....	13

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....14

6.1	Besoin	14
6.2	Clauses et conditions uniformisées.....	14
6.2.1	Conditions générales	14
6.2.1.1	Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances.....	14
6.2.2	Conditions générales supplémentaires.....	15
6.2.3	Période de garantie.....	15
6.2.3.1	Période de garantie du matériel	15
6.2.3.2	Période de garantie du logiciel sous licence	15
6.3	Exigences relatives à la sécurité.....	16
6.4	Durée du contrat.....	16
6.4.1	Période du contrat.....	16
6.4.2	Délai de livraison.....	16
6.4.3	Délai de formation.....	16
6.4.4	Domages-intérêts fixés à l'avance	16
6.5	Responsables.....	17
6.5.1	Autorité contractante.....	17
6.5.2	Autorité technique	17
6.5.3	Autorité administrative	17
6.5.4	Représentants de l'entrepreneur	18
6.6	Paiement	18
6.6.1	Base de paiement – prix de lot fermes	18
6.6.2	Clauses du Guide des CUA	18
6.7	Instructions relatives à la facturation.....	19

6.8	Attestations et renseignements supplémentaires	19
6.8.1	Conformité	19
6.9	Lois applicables.....	19
6.10	Ordre de priorité des documents.....	19
6.11	Appareillage électrique.....	20
6.12	Instructions d'expédition - livraison à destination.....	20
ANNEXE A - BESOIN		21
A.1	Titre	21
A.2	Contexte	21
A.3	Acronymes	21
A.4	Livrables	21
A.5	Accessoires	21
A.6	Formation	21
A.7	Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement.....	22
A.8	Caractéristiques de rendement souhaité de l'équipement.....	23
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT		24
B.1	Fixation des prix	24
ANNEXE C - CRITÈRES OBLIGATOIRES		25
C.1	Critère obligatoire n° 1 - Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement.....	25
ANNEXE D - CRITÈRES COTÉS		28
ANNEXE E - MÉTHODE DE SÉLECTION		30
E.1	Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget	30
ANNEXE F - FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL (FOM).....		31
ANNEXE G - FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'ÉDITEUR DE LOGICIEL.....		32
G.1	Le soumissionnaire est l'éditeur du logiciel.....	32
G.2	Le soumissionnaire n'est pas l'éditeur du logiciel.....	33
ANNEXE H - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION - LISTE DE RAPPEL (CHECK-LIST).....		34

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient six parties 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, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle 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; et

Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les Critères obligatoires et cotés, la Méthode de sélection, et d'autres annexes.

1.2 Sommaire

- a) **Besoin : Recherche Développement Défense Canada (RDDC)** Valcartier désire faire l'acquisition d'une contremesure proche infrarouge pulsée afin d'évaluer sa performance dans un contexte de protection maritime.
- b) **Délai de livraison :** Dans un délai maximal de soixante-dix (70) jours civils après l'octroi du contrat.
- c) **Financement maximal :** Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 100,000.00 \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.
- d) **Accord de commerce :** Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.3 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.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/22>

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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions et à l'adresse suivante :

Vous pouvez transmettre votre soumission par fax au no.: 418-648-2209 ou par la poste à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions
Travaux publics et
Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

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 dix (10) 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 au Québec, 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.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires 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 soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 20 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 100,000.⁰⁰ \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus. Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

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 (1 copie papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 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 et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait 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. Pour éviter

les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/450.pdf> Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450 pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les 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 obligatoires, cotés par points et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères obligatoires

Les critères obligatoires sont inclus dans l'annexe C.

4.1.1.2 Critères cotés

Les critères cotés sont inclus dans l'annexe D.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critère financier obligatoire

Les soumissionnaires doivent présenter un prix de lot ferme, tout compris pour le besoin, qui ne doit pas dépasser le financement maximal de 100,000.⁰⁰\$ CAD. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

4.1.2.2 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Le prix total de chaque soumission sera évalué comme suit :

- a) Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues. Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.
- b) Les soumissionnaires doivent soumettre les prix rendus droits acquittés (DDP) destination.

4.2 Méthode de sélection

La méthode de sélection est incluse dans l'annexe E.

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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituer 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 à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

(http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel

- a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (Annexe F) présenté dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.
- c) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

5.2.4 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel

- a) Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des produits logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions (G.1 de l'annexe G. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- b) Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve (G.2 de l'annexe G) de l'autorisation de l'éditeur de logiciel, qui doit être signée par ce dernier (et non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- c) Dans le cadre de la présente demande de soumissions, « éditeur de logiciel » désigne le propriétaire de tout produit logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

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.

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'octroi du contrat.

6.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir une contremesure proche infrarouge pulsée, conformément au besoin décrit à l'annexe A.

6.2 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 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.

6.2.1 Conditions générales

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

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010A/17>

6.2.1.1 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

les articles de convention l'article intitulé «Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances» que l'on retrouve dans les conditions générales 2030 (2016-04-04) doivent être insérés ici.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2030/17#atteinte-aux-droits-de-propriete-intellectuelle-et-redevances>

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

Numéro	Date	Titre
4001	2015-04-01	Achat, location et maintenance de matériel https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4001/6
4003	2010-08-16	Logiciels sous licence https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4003/4
4004	2013-04-25	Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4004/5

6.2.3 Période de garantie

6.2.3.1 Période de garantie du matériel

La période de garantie du matériel est de 12 mois telle que prévue à l'article 14 des conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01).

6.2.3.2 Période de garantie du logiciel sous licence

L'article 15 des conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) est modifié en remplaçant la période de quatre-vingt-dix (90) jours par 12 mois.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à la fin de la période de la garantie inclusivement.

6.4.2 Délai de livraison

Tous les livrables sauf la formation doivent être reçus au plus tard dans les soixante-dix (70) jours civils après l'octroi du contrat.

6.4.3 Délai de formation

La formation doit débiter au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours civils après la livraison des biens.

6.4.4 Dommages-intérêts fixés à l'avance

1. Si l'entrepreneur ne livre pas les biens ou n'exécute pas les services dans les délais spécifiés dans le contrat, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance de 300 \$ pour chaque jour civil de retard. Le montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance ne doit pas dépasser 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.
3. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.
4. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contra

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marial Tremblay
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Téléphone : 418-677-4000, poste 4159
Courriel : Marial.Tremblay@tpsgc.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 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

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

L'autorité technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 l'autorité technique; cependant, celui-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 de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Autorité administrative

Pour toute information par rapport à la facturation ou aux paiements, vous pouvez contacter :

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

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

6.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

a) Gestionnaire du contrat :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

b) Suivi de la livraison et de la formation :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – prix de lot fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (TPSGC insérera le montant au moment de l'attribution du contrat). 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 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
C2000C	2007-11-30	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C2000C/1
H1001C	2008-05-12	Paiements multiples https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/H/H1001C/2

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 :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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 au Québec 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires :
 - i) 4001 (2015-04-01) Conditions générales supplémentaires Achat, location et maintenance de matériel;
 - ii) 4003 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires Logiciels sous licence; et
 - iii) 4004 (2013-04-25) Conditions générales supplémentaires Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence.
- c) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) l'Annexe A - Besoin;

- e) l'Annexe B - Base de paiement; et
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, « modifiée le _____ *(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)*.

6.11 Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés aux points de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) :

RDDC-R et D Défense Canada-Valcartier
Bâtisse 53
2459, route de la Bravoure
Quebec (Quebec) G3J 1X5

selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE A - BESOIN

A.1 Titre

Contremesure proche infrarouge pulsée.

A.2 Contexte

Recherche Développement Défense Canada (RDDC) Valcartier désire faire l'acquisition d'une contremesure proche infrarouge pulsée afin d'évaluer sa performance dans un contexte de protection maritime.

A.3 Acronymes

RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
PSO	Procédures Standard d'Opération
VCC	Volt Courant Continu

A.4 Livrables

Les livrables sont une contremesure proche infrarouge pulsée rencontrant les caractéristiques de rendement minimal de l'équipement décrites dans cette annexe ainsi que les accessoires nécessaires à son opération par l'utilisateur.

A.5 Accessoires

La contremesure proche infrarouge doit être fournie avec tous les accessoires requis pour son opération par l'utilisateur (i.e. : logiciel, câbles d'alimentation et de communication, manuel d'opération, etc.).

A.6 Formation

Une formation touchant aux aspects de sécurité laser et aux manipulations de base afin d'opérer la contremesure, chez l'entrepreneur, pour un maximum de cinq (5) jours ouvrables est requise. La formation sera donnée par l'entrepreneur, en anglais ou en français, à un membre du RDDC impliqué dans le projet.

La formation est requise afin que le RDDC puisse établir ses propres Procédures Standard d'Opération (PSO) qui seront liés à cet appareil et ainsi l'utiliser en toute sécurité par la suite. Lors de la formation, le RDDC s'attend à du travail de laboratoire avec la contremesure afin d'apprendre comment l'opérer et la programmer en toute sécurité.

A.7 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement

Les caractéristiques de rendement minimal de l'équipement décrites dans le tableau suivant sont d'abord et avant tout des minimums à rencontrer, et constitue une liste non-exhaustive.

Toutes caractéristiques de rendement de l'équipement nécessaires au fonctionnement du matériel qui ne sont pas décrites dans le tableau ci-après, font partie intégrante de cette annexe et les prix de celles-ci sont inclus dans le prix de l'équipement.

A.7 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement	
1	Contremesure (tout en un) La contremesure doit être contenue dans un seul module
2	Type de contremesure La contremesure doit émettre de l'énergie pulsée dans la bande du proche infrarouge
3	Divergence du faisceau La divergence du faisceau de la contremesure peut être ajustée par le manufacturier afin de fournir un angle de brouillage plus petit ou égal à (\leq) à 30 degrés en azimut et en élévation
4	Codage La contremesure doit être programmable afin d'opérer avec différents patrons de modulation
5	Volume Le volume total de la contremesure ne doit pas excéder 800 centimètres cubes (cm ³)
6	Communication La contremesure doit posséder une communication Ethernet ainsi que des entrées/sorties (I/Os) discrètes pour son opération
7	Alimentation La contremesure doit utiliser une alimentation standard de 24 VCC à 28 VCC
8	Consommation La contremesure doit consommer un maximum de 1.2kW lorsque le brouillage est actif
9	Temps moyen avant bris (MTBF) Le temps moyen avant bris de la contremesure doit être supérieur ou égal à 50,000 heures
10	Méthode de refroidissement La contremesure doit être refroidit par conduction (refroidissement passif)

A.7 Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement

11	Conditions environnementales La contremesure doit rencontrer les exigences du standard militaire MIL-STD 810G pour les chocs, vibrations et la température
12	Indice de Protection (IP) contre la poussière et les liquides La contremesure doit rencontrer le niveau IP67 contre la poussière et les liquides ou les dépasser
13	Poids Le poids de la contremesure doit être inférieur ou égal (\leq) à 5 kg

A.8 Caractéristiques de rendement souhaité de l'équipement

Ci-dessous, la liste des caractéristiques de rendement souhaité de l'équipement, non obligatoire à soumissionner, qui seront sélectionnées lors de l'octroi du contrat selon ce qui aura été offert par le soumissionnaire choisi :

1	La contremesure peut être ajustée par le fabricant afin de fournir un angle de brouillage en Azimut de : <ul style="list-style-type: none"> • 20 degrés; ou • 10 degrés; ou • 5 degrés; ou • 2.5 degrés.
2	La contremesure peut être ajustée par le fabricant afin de fournir un angle de brouillage en Élévation de : <ul style="list-style-type: none"> • 20 degrés; ou • 10 degrés; ou • 5 degrés; ou • 2.5 degrés.
3	La contremesure peut être chargée avec des patrons de modulations différents : <ul style="list-style-type: none"> • Plus de un (1) et moins de cinq (5) patrons de modulation; ou • De cinq (5) jusqu'à (9) patrons de modulation; ou • Dix (10) patrons de modulation et plus.
4	La contremesure est agile en longueur d'onde : <ul style="list-style-type: none"> • Non; ou • Oui.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

B.1 Fixation des prix

- a) Avant de soumettre vos prix, veuillez-vous référer à la clause **6.6 Paiement** où il est mentionné, entre autres, que les taxes applicables ne sont pas incluses dans les prix.
- b) Veuillez indiquer la marque et le modèle du produit offert, et compléter la dernière colonne du tableau suivant :

Article	Description	Prix de lot ferme
1	Contremesure proche infrarouge pulsée et ses accessoires ➤ Marque offerte : _____ ➤ Modèle offert : _____ • Selon les sections A.1 à A.5 et A.7 et A.8 de l'annexe A.	\$
2	Appareillage électrique • Selon la clause 6.11 Appareillage électrique de ce document.	\$
3	Frais de livraison • Tous les biens livrés à l'adresse mentionnée à la clause 6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination de ce document.	\$
4	Frais de formation chez l'entrepreneur sur une durée de 5 jours ouvrables • Selon la clause 6.4.3 Délai de formation et la section A.6 de l'annexe « A »; et • frais de main-d'oeuvre, d'outillage, de voyage et de subsistance inclus. RDDC sera responsable des frais de voyage et de subsistance de son membre qui suivra la formation chez l'entrepreneur.	\$
Valeur du contrat :		\$

ANNEXE C - CRITÈRES OBLIGATOIRES

La soumission doit répondre aux critères obligatoires précisés dans cette annexe. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère obligatoire devrait être traité séparément.

C.1 Critère obligatoire n° 1 - Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement

À la fermeture des soumissions, les soumissions seront évaluées sur les caractéristiques de rendement minimal de l'équipement décrites dans cette annexe.

- Prenez note que les caractéristiques de rendement minimal de l'équipement décrites dans cette annexe sont identiques à celles décrites à la section A.7 de l'annexe A.

Les soumissionnaires devraient compléter la dernière colonne du tableau des caractéristiques de rendement minimal de l'équipement ci-après en inscrivant des renvois vers les preuves de conformité fournies; les soumissionnaires devraient indiquer l'endroit exact où se trouve l'information, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa. Les preuves de conformité doivent donner suffisamment de détails et d'explication pour permettre une évaluation complète et démontrer que chacune des caractéristiques de rendement minimal de l'équipement est respectée.

Le simple fait d'indiquer que le produit proposé est « conforme » ou qu'il répond aux caractéristiques de rendement minimal n'est pas suffisant. Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les caractéristiques de rendement minimal, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission des preuves de conformité.

Une preuve de conformité est un document comme une brochure, un document technique, un rapport d'essai rédigé par un organisme d'essai indépendant reconnu sur le plan national ou international, ou encore un rapport produit par un logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

➤ Référez-vous au tableau à la page suivante :

C.1 Critère obligatoire no 1 - Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement		➤ À être complété par les soumissionnaires Titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa
1	Contremesure (tout en un) La contremesure doit être contenue dans un seul module	
2	Type de contremesure La contremesure doit émettre de l'énergie pulsée dans la bande du proche infrarouge	
3	Divergence du faisceau La divergence du faisceau de la contremesure peut être ajustée par le fabricant afin de fournir un angle de brouillage plus petit ou égal à (\leq) à 30 degrés en azimut et en élévation	
4	Codage La contremesure doit être programmable afin d'opérer avec différents patrons de modulation	
5	Volume Le volume total de la contremesure ne doit pas excéder 800 centimètres cubes (cm ³)	
6	Communication La contremesure doit posséder une communication Ethernet ainsi que des entrées/sorties (I/Os) discrètes pour son opération	
7	Alimentation La contremesure doit utiliser une alimentation standard de 24 VCC à 28 VCC	
8	Consommation La contremesure doit consommer un maximum de 1.2kW lorsque le brouillage est actif	
9	Temps moyen avant bris (MTBF) Le temps moyen avant bris de la contremesure doit être supérieur ou égal à 50,000 heures	

C.1 Critère obligatoire no 1 - Caractéristiques de rendement minimal de l'équipement		➤ À être complété par les soumissionnaires Titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa
10	Méthode de refroidissement La contremesure doit être refroidit par conduction (refroidissement passif)	
11	Conditions environnementales La contremesure doit rencontrer les exigences du standard militaire MIL-STD 810G pour les chocs, vibrations et la température	
12	Indice de Protection (IP) contre la poussière et les liquides La contremesure doit rencontrer le niveau IP67 contre la poussière et les liquides ou les dépasser	
13	Poids Le poids de la contremesure doit être inférieur ou égal (\leq) à 5 kg	

ANNEXE D - CRITÈRES COTÉS

Les soumissions qui répondent à tous les critères obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans cette annexe. Chaque critère coté devrait être traité séparément.

- Prenez note que les critères cotés décrits dans cette annexe sont identiques aux caractéristiques de rendement souhaitées de l'équipement de la section A.8 de l'annexe A.

La note pour le mérite technique sera déterminée à partir des critères cotés décrits dans cette annexe.

Les soumissionnaires devraient compléter la dernière colonne des tableaux de cette annexe en inscrivant des renvois vers les preuves de conformité fournies; les soumissionnaires devraient indiquer l'endroit exact où se trouve l'information, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa.

Une preuve de conformité est un document comme une brochure, un document technique (devis, dessins), un rapport d'essai rédigé par un organisme d'essai indépendant reconnu sur le plan national ou international, ou encore un rapport produit par un logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale.

ANNEXE D - CRITÈRES COTÉS			Nombre minimum de points à obtenir	Nombre maximal de points	À être complété par les soumissionnaires Titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa
Critère coté n°					
1	La contremesure peut être ajustée par le manufacturier afin de fournir un angle de brouillage en Azimut de :		0	20	
	20 degrés	5 points			
	10 degrés	10 points			
	5 degrés	15 points			
	2.5 degrés	20 points			
2	La contremesure peut être ajustée par le manufacturier afin de fournir un angle de brouillage en Élévation de :		0	20	
	20 degrés	5 points			
	10 degrés	10 points			
	5 degrés	15 points			
	2.5 degrés	20 points			

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7701-186729/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W7701-186729

Id de l'acheteur - Buyer ID

baI001

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

BAP-7-40211

ANNEXE D - CRITÈRES COTÉS			Nombre minimum de points à obtenir	Nombre maximal de points	À être complété par les soumissionnaires Titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa
Critère coté n°					
3	La contremesure peut être chargée avec des patrons de modulations différents :		0	15	
	Plus de un (1) et moins de cinq (5) patrons de modulation	5 points			
	De cinq (5) jusqu'à (9) patrons de modulation	10 points			
	Dix (10) patrons de modulation ou plus	15 points			
4	La contremesure est agile en longueur d'onde :		0	10	
	Non	0 point			
	Oui	10 points			
Nombre total de points :			0	65	

ANNEXE E - MÉTHODE DE SÉLECTION

E.1 Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de « a. ou b. » seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin. Si plus d'une soumission recevable obtient le nombre le plus élevé de points, la soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7701-186729/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

BAP-7-40211

Id de l'acheteur - Buyer ID

baI001

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W7701-186729

ANNEXE F - FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL (FOM)

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Nom du constructeur FOM

Signature du signataire autorisé du FOM

Nom en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé du FOM

Titre en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé du FOM

Adresse du signataire autorisé du FOM

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM

Date de signature

Numéro de la demande de soumissions

Nom du soumissionnaire

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7701-186729/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

BAP-7-40211

Id de l'acheteur - Buyer ID

baI001

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W7701-186729

ANNEXE G - FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'ÉDITEUR DE LOGICIEL

G.1 Le soumissionnaire est l'éditeur du logiciel

Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel (à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciel)

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

W7701-186729/A

bal001

W7701-186729

BAP-7-40211

G.2 Le soumissionnaire n'est pas l'éditeur du logiciel

Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel
(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciel)

La présente vise à confirmer que l'éditeur de logiciel identifié ci-dessous a autorisé l'offrant nommé ci-après à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat résultant de la demande de soumissions indiquée ci-dessous. L'éditeur de logiciel atteste qu'aucune condition reproduite dans une licence sous emballage rétractable, et reproduite dans ou sur l'emballage du logiciel ou dans toute autre modalité accompagnant le logiciel ne s'appliquera, et que le contrat attribué à la suite de la demande de soumissions (avec ses modifications successives par les parties) représentera l'entente en entier, y compris pour ce qui concerne les licences des produits logiciels de l'éditeur de logiciel indiqués ci-dessous. L'éditeur de logiciel atteste en outre que, si la méthode de livraison (comme le téléchargement) devait nécessiter que l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit l'application de conditions non prévues par la demande de soumissions, ces conditions ne s'appliqueraient pas à l'utilisation par le Canada des produits logiciels de l'éditeur de logiciel indiqués ci-dessous, et ce même si l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit de se soumettre aux conditions supplémentaires. Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]

Nom de l'éditeur de logiciel (EL) _____

Signature du signataire autorisé de l'EL _____

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL _____

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL _____

Adresse du signataire autorisé de l'EL _____

N° de téléphone du signataire autorisé de l'EL _____

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'EL _____



Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____

ANNEXE H - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION - LISTE DE RAPPEL (CHECK-LIST)

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre soumission. Cette liste n'est pas une liste exhaustive, il appartient aux soumissionnaires de préparer leur soumission conformément aux instructions contenues dans la Demande de proposition (DDP) et de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DDP.

ANNEXE H - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION - LISTE DE RAPPEL (CHECK-LIST)	
Pagination du Document 1 de 2 (document d'une seule page) 	
Page 1 de 1	Les soumissionnaires devraient inclure à leur soumission, la première page intitulée « Demande de proposition » dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2003 mentionnées à la clause 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .
Pagination du Document 2 de 2 (document de 35 pages) 	
Page 6	Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission uniquement à l'adresse indiquée à la clause 2.2 Présentation des soumissions .
Page 10	Les soumissionnaires doivent apporter une attention particulière sur la manière dont les soumissions seront évaluées et la soumission gagnante sélectionnée. Référez-vous à la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection
Page 11	<p><u>Applicable seulement si une infraction a été commise</u></p> <p>Les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, la documentation exigée à la clause 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction.</p>
Page 11	<p>Comme indiqué dans la clause 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée, les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste des noms.</p> <p>➤ Référez-vous à la section « 17. Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier » du site Web suivant : http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html</p>

ANNEXE H - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION - LISTE DE RAPPEL (CHECK-LIST)	
Pages 12 et 31	Les soumissionnaires doivent lire l'attestation 5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel et devraient joindre à leur soumission, l'Annexe F - Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM) dûment complétée.
Pages 13, 32 et 33	Les soumissionnaires doivent lire l'attestation 5.2.4 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel et devraient joindre à leur soumission, l'Annexe G - Formulaire d'attestation de logiciel dûment complétée.
Page 18	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause 6.5.4 Représentants de l'entrepreneur dûment complétée.
Page 24	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, l'Annexe B - Base de paiement dûment complétée.
Pages 25 à 27	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, la documentation nécessaire pour assurer la conformité aux critères obligatoires et devraient joindre à leur soumission, l'Annexe C - Critères obligatoires dûment complétée.
Pages 28 et 29	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, la documentation nécessaire pour assurer la conformité aux critères cotés et devraient joindre à leur soumission l'Annexe D - Critères cotés dûment complétée.