



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Defence Communications Division. (QD)  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III, 8C2  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Procurement of Laser Range finders	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-195945/A	<b>Date</b> 2018-08-24
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-195945	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$QD-027-26955	
<b>File No. - N° de dossier</b> 027qd.W8476-195945	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 11:00 AM</b> <b>on - le 2018-09-24</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Westcott, Karen	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 027qd
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (343) 998-5234 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

# TÉLÉMÈTRE LASER

## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 BESOIN.....	4
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
1.4 LE PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX (PCF).....	4
1.5 COMPTES RENDUS .....	4
PARTIE 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....	5
2.1 DIRECTIVES, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	6
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 3 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
3.2 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE .....	8
3.3 ATTÉNUATION DES RISQUES ASSOCIÉS AUX FLUCTUATIONS DU TAUX DE CHANGE.....	8
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS.....	9
PARTIE 4 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	10
4.2 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS PAR ÉTAPES (PCSE) .....	10
4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE .....	14
4.4 ÉVALUATION FINANCIÈRE.....	14
4.5 MÉTHODE DE SÉLECTION – PLAINTTE TECHNIQUE OFFRE LA PLUS BASSE .....	14
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	15
2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....	17
1. ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	17
2. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
3. DURÉE DU CONTRAT .....	17
4. CONTRAT DE DÉFENSE .....	18
5. MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	18
6. RESPONSABLES .....	18
7. PAIEMENT .....	19
8. RAJUSTEMENT DE FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE.....	20
9. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	21
10. INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION.....	21
11. MARQUAGE DÉTAILLÉ DE L'EMBALLAGE – SEMBLABLES.....	23
12. EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE SELON LA SPÉCIFICATION D-LM-008-036/SF-000 .....	24
13. DOCUMENTS DE SORTIE - DISTRIBUTION .....	24
14. INSPECTION ET ACCEPTATION .....	24
15. ASSURANCE .....	25
16. CLAUSES DU GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT (CCUA).....	25
17. ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	25

---

18.	LOIS APPLICABLES.....	26
19.	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	26
	ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	27
	ANNEXE B SPÉCIFICATION DU SYSTÈME DE TÉLÉMÈTRE LASER .....	28
	ANNEXE C BASE DE PAIEMENT/BESOIN.....	29
	ANNEXE E FORMULAIRE PWGSC-TPSGC 450 – DEMANDE DE RAJUSTEMENT DU TAUX DE CHANGE.....	30
	ANNEXE F DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION .....	31
	APPENDICE 1 GRILLE D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS .....	32

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions comprend six 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 : présente les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions.
- Partie 3 Directives de 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection.
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir.
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'annexe A - Énoncé des travaux, l'annexe B- Spécification du Système de télémètre laser, l'annexe C- Base de paiement, l'annexe D – Soumission de l'entrepreneur, Appendice 1 - Grille d'évaluation de soumissions, l'annexe E - Formulaire PWGSC-TPSGC 450 – Demande de rajustement du taux de change, l'annexe F de la Partie 5 de la Demande de soumissions programme de Contrats Fédéraux pour l'équité en matière d'emploi- Attestation.

### **1.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les biens et services conformément aux exigences de l'annexe A - Énoncé des travaux, l'annexe B- Spécification du Système de télémètre laser et l'annexe C- Base de paiement.

### **1.3 Accords commerciaux**

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

### **1.4 Le Programme de contrats fédéraux (PCF)**

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez vous reporter à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#).

### **1.5 Comptes rendus**

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

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

### **2.1 Directives, clauses et conditions uniformisées**

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

Les soumissionnaires qui déposent 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 (2018-05-22), 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 : 150 jours.

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

A7035T (2007-05-25) Liste des sous-traitants proposés

A9033T (2012-07-16) Capacité financière

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

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

### **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 indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de donner une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. 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 gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 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.

## **2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la période 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 nommée 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 10 jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier et 1 copie électronique sur CD)

Section II : Soumission financière (1 copie papier et une copie électronique sur CD)

Section III : Attestations et renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. 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 sur 11 po (216 mm sur 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) (<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 : 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 doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils devraient également démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils adopteront pour réaliser les travaux.

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans l'annexe A - Énoncé des travaux et l'annexe B, Spécification du Système de télémètre laser paragraphe par paragraphe. Les soumissionnaires doivent présenter leurs réponses et fournir des commentaires sur la façon dont ils exécuteront les travaux énumérés à l'annexe A, l'annexe B.

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. Pour faciliter l'évaluation des soumissions, 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.

Les soumissionnaires devraient indiquer le numéro de page et l'endroit exact où se trouvent les brochures, les documents, les preuves de conformité, les preuves ou tout autre matériel soumis avec la soumission technique pour démontrer la conformité.

Le soumissionnaire doit inscrire ses réponses dans sa soumission technique de la manière suivante :



1) un énoncé de conformité (« conforme » ou « non conforme »). La mention « conforme » signifie être complètement conforme à l'exigence, et un énoncé « non conforme » signifie ne pas être complètement conforme à l'exigence; dans ce cas, la proposition sera jugée non recevable et rejetée.

2) en ce qui concerne les exigences obligatoires, les termes comme « lu », « conforme à l'esprit », « conformité partielle », « noté » ou d'autres termes du même genre seront jugés irrecevables; les termes « noté et entendu » doivent être utilisés lorsque les paragraphes, les éléments et les alinéas transmettent de l'information plutôt que la description d'une exigence.

### 3.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'Annexe C – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit figurer séparément.

### 3.3 Atténuation des risques associés aux fluctuations 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 revendique un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de la présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, en indiquant le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est nécessaire.
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 inclure toutes les taxes applicables ainsi que tous les droits et autres frais payés par le soumissionnaire et qui doivent figurer dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, en fonction du montant en monnaie étrangère et des dispositions sur la fluctuation du taux de change énoncées dans le contrat. Le rajustement du taux de change ne sera appliqué que lorsque la fluctuation du taux de change sera supérieure à 2 % (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la présentation, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , pour chaque article auquel il veut appliquer la disposition sur la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs en dollars figurant dans la colonne (3) doivent également figurer en dollars canadiens, de sorte que le montant du rajustement soit dans la même monnaie 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.

**3.4 Section III : 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**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissionnaires seront évalués en vue de déterminer s'ils respectent l'ensemble des exigences de la demande de propositions (DP), y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Le Canada utilisera le processus de conformité des soumissions par étapes décrit ci-dessous.
- c) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et d'ADGA Group Consultants Inc. évaluera les soumissions.
- d) Les définitions des exigences obligatoires sont les suivantes :

EXIGENCES OBLIGATOIRES : Les soumissionnaires devraient noter que le verbe devoir au « présent », au « conditionnel » ou au « futur » ainsi que le mot « obligatoire » sont utilisés pour désigner toutes les exigences OBLIGATOIRES. Dans le cas où un élément OBLIGATOIRE n'est pas respecté, la soumission sera jugée irrecevable.

- e) La conformité à l'ensemble des dispositions obligatoires de la DP, y compris, sans s'y limiter, les annexes, les pièces jointes et les modalités applicables à tout contrat subséquent est obligatoire.

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions par étapes (PCSE)**

##### **4.1.1.1 (2018-07-19) Généralités**

- a) Le Canada mène le processus de conformité des soumissions par étapes décrit ci-dessous pour cette exigence.
- b) Nonobstant tout examen effectué par le Canada à l'étape I ou à l'étape II du processus de conformité des soumissions par étapes, les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'engage, en vertu de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever les erreurs ou omissions dans les soumissions ou dans les réponses d'un soumissionnaire à une communication du Canada ni ne s'engage à indiquer ces erreurs ou omissions.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS DES ÉTAPES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS PAR ÉTAPES SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT JUGÉE NON RECEVABLE À L'ÉTAPE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN À L'ÉTAPE I OU À L'ÉTAPE II ET MÊME SI LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À CETTE ÉTAPE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT JUGER QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE ÉTAPE. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MÊME S'IL RÉPOND À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) À L'ÉTAPE I OU II, SA SOUMISSION POURRAIT NE PAS RÉPONDRE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DU REC NI RÉPONDRE À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- c) Le Canada peut, à sa discrétion et à tout moment, demander et accepter de l'information du soumissionnaire pour corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans la soumission, et peut considérer que cette information fait partie de la soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature manquante; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de format ou

de forme; l'omission de l'accusé de réception, du numéro d'entreprise – approvisionnement ou les coordonnées des personnes-ressources, comme les noms, les adresses et les numéros de téléphone; des erreurs commises par inadvertance dans les chiffres ou les calculs qui ne modifient pas le montant que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou tout composant visé par l'évaluation. Cela ne limitera pas son droit d'exiger ou d'accepter tout autre renseignement après la clôture de la demande de soumissions dans des cas où la demande de soumissions le permet expressément. Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée par écrit par le Canada pour fournir la documentation nécessaire. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera jugée non recevable.

- d) Le processus de conformité des soumissions par étapes ne limite pas les droits du Canada en vertu du document 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances prévues à l'alinéa (c).
- e) Le Canada enverra un avis ou un rapport d'évaluation de la conformité (REC) par la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'avis ou le REC. Un avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'est pas responsable de la réception tardive d'une réponse par le Canada, quelle qu'en soit la cause.

#### **4.1.1.2 (2018-03-13) Étape I : Soumission financière**

- a) Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions, le Canada examinera la soumission afin de déterminer si elle comprend une soumission financière et si la soumission financière comprend tous les renseignements requis dans la présente demande de soumissions. L'examen de la soumission par le Canada à l'étape I se limitera à déterminer si les renseignements requis dans la demande de soumissions qui doivent être inclus dans la soumission financière sont manquants dans la soumission financière. Cet examen ne déterminera pas si la soumission financière respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions.
- b) L'examen de la soumission par le Canada à l'étape I sera réalisé par des représentants du ministère des Travaux publics et des services gouvernementaux.
- c) Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou que la soumission financière ne contient pas tous les renseignements requis dans la demande de soumissions qui doivent être inclus dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée irrecevable et rejetée d'emblée.
- d) Pour les soumissions autres que celles décrites à l'alinéa c), le Canada fera parvenir un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») indiquant où la soumission financière manque de renseignements. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été déclarée conforme aux exigences qui font l'objet d'un examen à l'étape I, ne recevra pas un Avis. Les soumissionnaires ne doivent pas être habilités à présenter des renseignements supplémentaires relativement à leur soumission financière.
- e) Les soumissionnaires auxquels un Avis a été envoyé disposeront de la période de temps précisée dans l'Avis (la « période de correction ») en vue de corriger problèmes signalés dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou des précisions en réponse

à l'avis. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans l'Avis.

- f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire aura droit de corriger uniquement la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément devant être rempli est laissé en blanc, seuls les renseignements manquants peuvent être ajoutés à la soumission financière, sauf lorsque l'ajout de tels renseignements entraîne nécessairement une modification à d'autres calculs précédemment soumis dans sa soumission financière (p. ex., le calcul visant à déterminer un prix total). De tels ajustements doivent être indiqués par le soumissionnaire, et seuls ces ajustements peuvent être effectués. Tous les renseignements fournis doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- g) Toute autre modification apportée à la soumission financière par le soumissionnaire sera considérée comme un nouveau renseignement et sera écartée. Aucun changement ne sera autorisé à une autre section de la soumission du soumissionnaire. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse à l'Avis remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission financière originale comme il est permis ci-dessus, et seront utilisés pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- h) Le Canada déterminera si la soumission financière est conforme aux exigences évaluées à l'étape II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente Section. Si la soumission financière n'est pas conforme aux exigences évaluées à l'étape I à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.
- i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences à l'étape I à la satisfaction du Canada, recevront une évaluation à l'étape II.

#### **4.1.1.3 (2018-03-13) Étape II : Soumission technique**

- a) L'examen du Canada au cours de l'étape II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire n'a pas respecté l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen ne déterminera pas si la soumission technique respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions. Les critères obligatoires admissibles sont tous des critères techniques obligatoires qui sont identifiés dans la présente demande de soumissions comme étant assujettis au processus de conformité des soumissions par étapes. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la présente demande de soumissions comme étant assujettis au processus de conformité des soumissions par étapes, ne seront évalués qu'à l'étape III.
- b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (un REC) indiquant les critères obligatoires admissibles auxquels la soumission n'a pas satisfait. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée conforme aux exigences examinées à l'étape II recevra un REC, attestant que sa soumission a été jugée conforme aux exigences évaluées à l'étape II. Un tel soumissionnaire ne doit pas être autorisé à présenter une réponse au REC.
- c) Le soumissionnaire doit disposer de la période précisée dans le REC (la « période de correction ») pour remédier au défaut de satisfaire à tout critère obligatoire admissible indiqué dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans le REC.

- d) La réponse du soumissionnaire doit aborder uniquement les critères obligatoires admissibles précisés dans le REC qui n'ont pas été respectés, et doit comprendre uniquement les renseignements qui sont nécessaires pour les respecter. Les renseignements supplémentaires fournis par le soumissionnaire qui ne sont pas nécessaires à la satisfaction de ces exigences ne seront pas pris en compte par le Canada, sauf lorsque la réponse aux critères obligatoires admissibles précisés dans le REC entraîne nécessairement une modification consécutive dans d'autres composantes de l'invitation à soumissionner, le soumissionnaire doit identifier ces modifications supplémentaires, à condition que sa réponse ne comprenne aucune modification à la soumission financière.
- e) La réponse du soumissionnaire au REC devrait indiquer, dans tous les cas, le critère obligatoire admissible dans le REC auquel il répond, y compris l'identification dans la section correspondante de la soumission originale, la formulation de la modification proposée à cette section, ainsi que la formulation et l'emplacement dans la soumission de tout autre changement consécutif qui découle nécessairement de cette modification. Pour chaque modification corrélative, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant en quoi cette modification corrélative est une conséquence nécessaire de la modification proposée pour répondre au critère obligatoire admissible. Ce n'est pas au Canada qu'il incombe de réviser la soumission du soumissionnaire, et le défaut du soumissionnaire de le faire, conformément au présent alinéa, est à ses propres risques. Tous les renseignements fournis doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- f) Toute modification à la soumission présentée par le soumissionnaire d'une façon qui n'est pas permise par la présente demande de soumissions sera considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en considération. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse au REC remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission originale comme le permet cette Section.
- g) Les renseignements supplémentaires ou différents soumis au cours de l'étape II et permis par la présente section seront considérés comme étant inclus dans la soumission, mais ne seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission à l'étape II que pour déterminer si la soumission respecte les critères obligatoires admissibles. Les renseignements supplémentaires ou différents ne seront utilisés à aucune étape de l'évaluation pour permettre à la soumission originale d'obtenir une note plus élevée ou moins élevée. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être jugé conforme sera évalué à l'étape II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires ou différents en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires ou différents soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- h) Le Canada déterminera si la soumission est conforme aux exigences évaluées à l'étape II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente Section. Si la soumission n'est pas conforme aux exigences évaluées à l'étape II à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.
- i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à l'étape II à la satisfaction du Canada, recevront une évaluation à l'étape III.

**4.1.1.4 (2018-03-13) Étape III : Évaluation finale de la soumission**

- a) Au cours de l'étape III, le Canada effectuera l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à l'étape II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une soumission est irrecevable et sera rejetée d'emblée si elle ne satisfait pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

**4.1.2 (2017-07-31) Évaluation technique****4.1.2.1 (2017-07-31) Critères techniques obligatoires**

Les critères d'évaluation technique obligatoires sont inclus à l'appendice 1.

Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

**4.2 Évaluation financière**

4.2.1 Les soumissions financières seront évaluées en dollars canadiens. Les prix présentés en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens en fonction du taux indiqué par la Banque du Canada à 16 h 30, heure de l'Est, à la date de clôture de la DP, et les valeurs converties ainsi obtenues seront utilisées aux fins de l'évaluation.

4.2.2 Les soumissions financières seront évaluées en fonction des prix fournis par les soumissionnaires à l'annexe C, les prix évalués seront la somme des totaux de tableau 1 et tableau 2. Aucun autre prix ou renseignement financier soumis ne sera évalué.

**4.3 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires**

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

4.3.2 Offres ne répondant pas au a. ou b. seront déclarées non recevables.

4.3.3 Ni la soumission recevable ni celle ayant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement acceptées. La soumission recevable qui a le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

## **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 fournissent au Canada peuvent être vérifiées à tout moment. À moins d'indication contraire, le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est déterminé que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, de fausses déclarations concernant les attestations, 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 modalités 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 à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, le cas échéant, afin que sa proposition 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 des attestations exigées ou les renseignements supplémentaires requis ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir l'attestation ou les renseignements en question. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **2.1 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 (programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi) qui figure au bas de la page du site Web du [Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable 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 PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure sur 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](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

---

**PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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 travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A, et l'annexe B- Spécification du Système de télémètre laser, et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

**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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le document 2030 (2018-06-21), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en font partie intégrante.

**2.1 Conditions générales supplémentaires**

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

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

**3. Durée du contrat****3.1 Période du contrat**

La période du contrat est définie comme étant à compter de la date d'attribution du contrat jusqu'à ce que tous les services et livrables aient été livrés et acceptés, que toutes les garanties aient expiré et qu'aucun problème de garantie n'ait été résolu.

**3.2 Date de livraison**

Il est fortement souhaité que tous les produits livrables fermes soient reçus au plus tard le 31 mars 2019. Les envois multiples sont acceptables pour assurer la livraison complète d'ici le 31 mars 2019.

**3.3 Option d'achat de quantités supplémentaires**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens et les services décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux, à l'annexe B – Spécification du système télémètre laser, Base de paiement, du contrat et à l'annexe C, aux mêmes conditions et aux prix et taux stipulés 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.

### 3.4 Option de prolongation de la période du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du marché pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an selon les mêmes conditions.

Les périodes d'option sont :

- 1) du 1er avril 2019 au 31 mars 2020;
- 2) du 1er avril 2020 au 31 mars 2021.

L'entrepreneur accepte d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement durant la période de prolongation du marché.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à tout moment avant la date d'expiration du 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.

## 4. Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la [Loi sur la production de défense](#), L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la [Loi sur la production de défense](#)

## 5. Marchandises contrôlées

Le contrat porte sur les marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la [Loi sur la production de défense](#). L'entrepreneur doit signaler ces marchandises au ministère de la Défense nationale.

## 6. Responsables

### 6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Karen Westcott  
Chef de l'équipe d'approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)  
Direction générale des approvisionnements (SASEAT)  
Place du Portage, Phase III, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Gouvernement du Canada

Téléphone : 343-998-5234  
Courriel : [karen.westcott@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:karen.westcott@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

*L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification au contrat 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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.*

### 6.2 Responsable technique

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

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

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

### **6.3 Responsable des achats**

Le responsable des achats pour le contrat est :

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

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

### **6.4 Représentant de l'entrepreneur**

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

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

## **7. Paiement**

### **7.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme indiqué à l'annexe C – Base de paiement. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

Pour la partie de prix ferme du travail seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modification ou interprétation de la conception du travail à moins qu'elle ait été approuvée par écrit par l'autorité contractante avant son intégration au travail.

L'obligation du Canada à l'égard de la partie des travaux qui est réalisée au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

### **7.2 Modalités de paiement**

#### **7.2.1 H1001C (2008-05-12) Paiements multiples**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;

- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

## 8. Rajustement de fluctuation du taux de change

1. Le montant en monnaie étrangère (MME) est l'élément du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait inclure toutes les taxes applicables ainsi que tous les droits et autres frais payés par le soumissionnaire et qui doivent figurer dans le montant de rajustement.
2. Pour chaque article pour lequel un MME est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la base de paiement. Pour ces éléments, le montant de rajustement relatif à la fluctuation du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé en utilisant la formule suivante :  

$$\text{Rajustement du taux de change} = \text{MME} \times \text{Qté} \times (i_1 - i_0) / i_0$$
 où les variables de la formule correspondent à :

### MME

Montant en monnaie étrangère (par unité)

### Qté

Quantité d'unités



### $i_0$

Taux de change initial (\$ CAN par unité de monnaie étrangère [p. ex. 1 \$ US])

Le taux de change initial correspond au taux publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions. La Banque du Canada publie ses tarifs chaque jour ouvrable avant 16 h 30, heure de l'Est.

### $i_1$

Taux de change aux fins du rajustement (TCR) (\$ CAN par unité de monnaie étrangère [p. ex. 1 \$ US]). La Banque du Canada publie ses tarifs chaque jour ouvrable avant 16 h 30, heure de l'Est.

- a. Le TCR pour les biens sera le taux de la Banque du Canada à la date de livraison des biens.
  - b. Le TCR pour les services sera le taux de la Banque du Canada le dernier jour ouvrable du mois pour lequel les services ont été rendus.
  - c. Le TCR pour paiements anticipés sera le taux de la Banque du Canada le dernier jour ouvrable avant le paiement. Le dernier taux de jour ouvrable publié sera utilisé pour les jours non ouvrables.
4. L'entrepreneur doit indiquer les montants totaux de rajustement du taux de change (qu'ils soient à la hausse, à la baisse ou inchangés) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée en vertu du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change.
5. Le montant du rajustement du taux de change aura uniquement une incidence sur le paiement fait par le Canada lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2 % (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#)  (c.-à-d.  $[i_1 - i_0] / i_0$ ).

6. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et de prix en vertu de cette clause.

## **9. Instructions relatives à la facturation**

### **9.1 Paiements multiples**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être présentées avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

Chaque facture doit être étayée par :

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
  - b. une justification d'équivalence.
2. Les factures doivent être soumises comme suit :
    - a. la facture originale et une (1) copie doivent être envoyées au responsable des achats aux fins d'attestation et de paiement à :

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
À l'attention de : DLP 5
    - b. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée sous l'article intitulé « Responsables » du marché.

## **10. Instructions d'expédition**

### **10.1a Instructions d'expédition – Entrepreneurs établis à l'étranger**

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom du lieu après l'attribution du contrat*) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le MDN. Le Canada est ensuite responsable du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

***(Les détails du Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN seront ajoutés après l'attribution du contrat lorsque l'emplacement de l'entrepreneur sera connu.)***

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI) du MDN :
  - a. le numéro du contrat;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);

- c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (p. ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause [C2608C](#) du [Guide des CCUA](#)) ou une copie du formulaire CI1, [Facture des douanes canadiennes](#) (PDF 429 Ko) – ([Aide sur les formats de fichier](#)), de l'Agence des services frontaliers du Canada;
  - g. les codes de l'[annexe B](#) (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
  - h. le certificat d'origine de l'Accord de libre-échange nord-américain (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique;
  - i. les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du [Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses](#) du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport, et des documents douaniers.
  5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du CCLI du MDN.
  6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
  7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété quant aux biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

#### 10.1b Instructions d'expédition – Entrepreneurs établis au Canada

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom du lieu après l'attribution du contrat*) selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le MDN. Le Canada est ensuite responsable du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée  
Téléphone : 1-877-877-7423 (sans frais)  
Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)  
Courriel : [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au CCLI du MDN :
  - a. le numéro du contrat;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (p. ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. les détails complets sur les marchandises dangereuses ou produits dangereux selon les exigences du mode de transport applicable et les certificats nécessaires à l'expédition de marchandises dangereuses ou produits dangereux dûment signés, en vertu des dispositions du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche signalétique en anglais et en français.
4. Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens avant d'avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du Centre de coordination de la logistique intégrée du ministère de la Défense nationale.
  6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété quant aux biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme, soit après un délai de trente (30) jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

#### **11. Marquage détaillé de l'emballage – semblables**

1. L'entrepreneur doit s'assurer que les informations suivantes soient fournies en plus des marques d'identification requises sur l'emballage intérieur et extérieur des articles
  - a. Nom du fabricant;
  - b. numéro de pièce du fabricant;
  - c. la description;
  - d. quantité / unité d'émission;
  - e. date de fabrication;
  - f. numéro de contrat
2. Ces marques d'identification doivent être placées et appliquées conformément à la spécification de marquage D-LM-008-002/SF-001 des Forces canadiennes.



**12. Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000**

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

**13 Documents de sortie - distribution**

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. Une (1) copie au

*Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
À l'attention de : \_\_\_\_\_*

- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- g. Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

*DAQ/Administration des contrats  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca)*

**14. Inspection et acceptation**

Le responsable technique est le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, des documents ou des biens ou services sont jugés non conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et non satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

**15. Assurance**

Il incombe à l'entrepreneur de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations contractuelles et pour 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 aux termes du contrat ni ne la diminue.

**16. Clauses du guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)**

B4042C (2008-05-12)	Plaques signalétiques
B4061C (2008-05-12)	Codification de l'OTAN – Exigences relatives aux données
B7500C (2006-06-16)	Marchandises excédentaires
C2000C (2007-11-30)	Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger
C2604C (2013-04-25)	Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables – Non résident
C2605C (2008-05-12)	Droits de douane et taxes de vente du Canada – Entrepreneur établi à l'étranger
C2606C (2008-05-12)	Exemption des droits de douane et des taxes d'accise
C2610C (2007-11-30)	Droits de douane – Ministère de la Défense est l'importateur
C2611C (2007-11-30)	Droits de douane – L'entrepreneur est l'importateur
C2800C (2013-01-28)	Cote de priorité
C2801C (2017-08-17)	Cote de priorité – Entrepreneurs établis au Canada
D0050C (2007-05-25)	Certificat d'utilisateur final
D2001C (2007-11-30)	Étiquetage
D2017C (2008-05-12)	Codage par code à barres – Marquage du matériel
D2025C (2013-11-06)	Matériaux d'emballage en bois
D3012C (2014-06-26)	Préparation en vue de la livraison – Préservation, conditionnement et emballage des Forces canadiennes
D3013C (2007-11-30)	Préparation pour la livraison – entrepreneur établi au Canada
D5510C (2017-08-17)	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) – Entrepreneur établi au Canada
D5515C (2010-01-11),	Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis
D5545C (2010-08-16)	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C)
D5604C (2008-12-12),	Documents de sortie (MDN) – entrepreneur établi à l'étranger
D5605C (2010-01-11),	Documents de sortie (MDN) – entrepreneur établi aux États-Unis
D5606C (2017-11-28)	Documents de sortie (MDN) – entrepreneur établi au Canada
D6010C (2007-11-30)	Palettisation
D9002C (2007-11-30)	Ensembles incomplets
D3010C (2016-01-28)	Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux
D3015C (2014-09-25)	Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

**17. Attestations et renseignements supplémentaires****17.1 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 d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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

L'entrepreneur comprend et convient que l'accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclu avec le Programme du travail d'EDSC doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cet accord devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC aura pour effet de rendre l'entrepreneur non conforme aux conditions du contrat.

**18. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

**19. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des divers documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui figure 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 l'accord;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- (d) les conditions générales 2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- (e) l'annexe A, - Énoncé des travaux;
- (f) l'annexe B, - Spécification du Système de télémètre laser
- (g) l'annexe C, - Base de paiement/Besoin;
- (h) l'annexe E, - Demande de rajustement du taux de change;
- (i) l'annexe D, la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

**ANNEXE A**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

(Voir le document ci-joint)

**ANNEXE B**

**SPÉCIFICATION DU SYSTÈME DE TÉLÉMÈTRE LASER**

(Voir le document ci-joint)

**ANNEXE C**

**BASE DE PAIEMENT/BESOIN**

(Voir le document ci-joint)

**ANNEXE E**

**FORMULAIRE PWGSC-TPSGC 450 – DEMANDE DE RAJUSTEMENT DU TAUX DE CHANGE**

(Voir le document ci-joint)

**ANNEXE F de la PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS****PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION**

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

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web du [Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada](#).

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

Remplir la partie A et la partie B.

A. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu 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 ou permanents à temps partiel) au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec le Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada.

**OU**

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Programme du travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez une seule 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 intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie. (Voir la section des instructions uniformisées portant sur les coentreprises)



**APPENDICE 1****GRILLE D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS**

(Voir le document ci-joint)



**ANNEXE A**  
**ÉNONCÉ DE TRAVAIL**  
  
**POUR**  
  
**LE TÉLÉMÈTRE LASER**  
  
**PORTATIF**

## ÉNONCÉ DE TRAVAIL POUR TÉLÉMÈTRE LASER PORTATIF

### 1. Général

1.1 Exigence. Le ministère de la Défense nationale (MDN) Canada a un besoin de se procurer des télémètres laser portatifs (LRF), y compris les accessoires, la documentation et la formation connexes.

1.2 Portée des travaux. Les travaux à effectuer nécessitent la fabrication, l'inspection et la livraison des LRF, des articles auxiliaires, des pièces de rechange et un cours de formation de l'opérateur.

1.3 Contexte. Les Forces armées canadiennes ont besoin d'un moyen précis et fiable de déterminer l'emplacement de la cible, dans les environnements de jour et de nuit, afin de diriger des munitions d'artillerie ou de précision sur une cible. De plus, suivant l'attribution du contrat, il sera nécessaire d'intégrer le LRF à la Suite de l'Équipement intégré du soldat. Le contracteur de la Suite de l'Équipement intégré du soldat aura besoin des documents de contrôle de l'interface physique et logiciel uniquement pour des fins d'intégration.

1.4 Développement non permis. Le MDN n'a pas l'intention de financer un projet de développement pour satisfaire à cette exigence. Il est donc obligatoire que le télémètre laser portatif offert soit de conception éprouvée (testée), qu'il soit en production courante ou qu'il l'ait été au cours des 12 derniers mois et doit être utilisé par les forces armées membres de l'Organisation du Traité de l'Atlantique du Nord (OTAN) ou des forces armées américaines, britanniques, canadiennes, australiennes et néo-zélandaises (ABCANZ).

#### 1.5 Documents Pertinents.

1.5.1 ANSI Z 136.1, American National Standards for Safe Use of Lasers

1.5.2 Télémètre Laser Portatif Spécification du Système, daté 5 juillet 18. (Annexe "B")

1.5.3 D-02-002-001/SG-001, Identification du Matériel Appartenant aux Forces Canadiennes

2. Marchandises requises. Les paragraphes suivants décrivent les éléments qui sont essentiels à l'achèvement du travail requis.

2.1 Performance du Télémètre Laser. Le LRF offert doit respecter toutes les caractéristiques détaillées à l'annexe B «Télémètre Laser Portatif Spécification du Système».

2.2 Documentation d'évaluation des risques LASER. Le contracteur doit fournir une

évaluation détaillée du risque laser à l'autorité technique (AT) du MDN dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat. L'évaluation du risque laser doit au minimum décrire les caractéristiques de fonctionnement de la Distance Oculaire Critique Nominal (DOCN), de la Distance Oculaire Critique Nominal Etendue (DOCNE), de l'Exposition Maximale Permissible (EMP) et des risques associés au laser et des mesures préventives pour l'entraînement et les opérations. Tous les calculs doivent se référencer avec la norme ANSI pour la sécurité laser. Le contracteur doit appuyer la validation du LRF auprès du Centre de la sécurité aérienne du Canada et du Bureau de la sécurité laser de la Défense nationale. Le soutien devrait être sous forme d'une documentation technique.

**2.3 Critères d'acceptation.** L'acceptation formelle des LRF reposera sur la certification du programme d'assurance qualité du fabricant selon laquelle tous les critères de fabrication et d'inspection existants ont été respectés et que les composants du LRF satisfont à toutes les exigences de forme, d'ajustement et de fonction selon les spécifications du fabricant. Le contracteur doit produire un certificat de conformité (CdC) pour chaque LRF livré. Une copie du CdC doit être incluse avec chaque LRF livré et une copie PDF doit être envoyée à l'autorité technique (AT) du MDN.

**2.4 Identification d'Équipement.** Des étiquettes / plaques d'identification bilingues (anglais / français) doivent être apposées sur chaque LRF conformément à la norme des Forces canadiennes D-02-002-001 / SG-001, Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes.

**2.5 Manuel de l'Utilisateur.** Chaque LRF doit être fourni avec un manuel d'utilisation bilingue, anglais et français, qui contient des instructions de fonctionnement, de maintenance préventive et d'entretien illustrées et des instructions de sécurité connexes. Le manuel peut être dans le format du contracteur ou commercial. Bien qu'il soit préférable que ce manuel contienne à la fois le texte anglais et le texte français, il est acceptable que des documents distincts (un en anglais et l'autre en français) soient fournis. Une copie numérique en format PDF interrogeable doit être fournie à l'autorité technique (AT) du MDN au plus tard 120 jours après l'attribution du contrat. Le Canada doit avoir le droit de traduire et de reproduire, à des fins gouvernementales, en tout ou en partie du manuel de l'opérateur fourni avec l'équipement livré en vertu du contrat.

**2.6 Guide de référence rapide.** Chaque LRF doit être fourni avec un guide de référence rapide bilingue, en anglais et en français, contenant les instructions de base nécessaires à l'utilisation du LRF. Ce guide doit être imprimé sur un matériel résistant aux intempéries. Bien qu'il soit préférable que ce guide contienne à la fois le texte anglais et le texte français, il est acceptable que des guides distincts (un en anglais et l'autre en français) soient fournis.

**2.7 Document de la Liste de Pièces de Rechange.** Le contracteur doit fournir une liste des pièces de rechange du LRF avec des illustrations dans le format du contracteur indiquant les numéros de pièce du contracteur et la quantité par équipement pour chaque article. Cette liste de pièces doit être fournie à l'autorité technique (AT) du MND au plus tard 120 jours après l'attribution du contrat.

**2.8 Liste de Pièces de Rechange Initiales.** Le contracteur doit fournir une liste recommandée de pièces de rechange initiales pour appuyer les LRF pendant une période de 2 ans d'utilisation. La liste des pièces de rechange doit être basée sur le soutien de la quantité ferme de LRF. La liste des pièces de rechange doit être livrée à l'AT du MDN au plus tard 90 jours après l'attribution du contrat. La liste des pièces de rechange doit être annotée avec le numéro de pièce du fabricant, le numéro de nomenclature OTAN (le cas échéant), la quantité proposée, le prix unitaire et le prix étendu pour chaque pièce de rechange recommandée. Si les pièces ne sont pas cataloguées avec les numéros de nomenclature de l'OTAN, le contracteur doit fournir les données techniques nécessaires (dessins techniques) pour permettre au MDN de cataloguer toutes les pièces de rechange. À l'attribution du contrat, le Canada déterminera quelles pièces de rechange feront partie de l'approvisionnement en pièces de rechange énumérées à l'annexe C, Base de Paiement. De temps en temps, il peut être nécessaire de modifier cette liste et d'ajouter ou de supprimer des éléments si nécessaire.

**2.9 Cours de formation de l'opérateur.** Le contracteur doit offrir un cours de formation aux instructeurs pour «train-the-trainers», qui aura lieu au Centre d'instruction au combat, Base des Forces canadiennes Gagetown, Nouveau-Brunswick, Canada pour un total de 10 à 15 étudiants. Le cours de formation doit être fourni en anglais.

**2.9.1** La durée du cours ne doit pas dépasser 2 jours. Un plan de cours proposé indiquant les principaux points d'enseignement, l'attribution de temps, le matériel de référence et les ressources requises doit être soumis à l'approbation du MDN au plus tard 60 jours après l'attribution du contrat.

**2.9.2** Le cours doit être composé de théorie en classe et de parties pratiques sur le terrain. Une copie du matériel de cours de l'étudiant du LRF doit être fournie à chacun des étudiants et une copie doit être fournie à l'AT du MDN. Une copie numérique du matériel didactique du cours d'instructeur en format Microsoft Office doit être remise à l'AT du MDN à la fin du cours.

**2.9.3** Le cours doit avoir lieu au plus tôt 30 jours après la première livraison des LRF et à une date et une heure convenues entre l'AT et le contracteur.

**2.10 Cours de formation d'opérateur optionnel.** Le contracteur doit offrir jusqu'à 10 cours de formation de l'opérateur additionnels à divers endroits au Canada. Les emplacements spécifiques seront détaillés après que le Canada aura exercé les quantités optionnelles de LRF. À l'exception de l'emplacement, les cours optionnels doivent être basés sur les exigences détaillées au paragraphe 2.9.

**2.11 Soutien et réparation par le contracteur.** Le contracteur doit garantir, par écrit, la capacité de soutenir et de réparer les LRF non-utilisables pendant une période d'au moins 10 ans après la livraison finale de tous les LRF.

**2.12 Documents de contrôle de l'interface.** Suivant l'attribution du contrat, il sera nécessaire d'intégrer le LRF à la Suite de l'Équipement intégré du soldat. Le contracteur devra fournir les documents de contrôle de l'interface physique et logiciel avec suffisamment de détails à l'AT du MDN et au contracteur de la Suite de l'Équipement intégré du soldat Canadien uniquement pour des fins d'intégration, incluant sans s'y limiter, le type et la nature des données disponible via l'interface. Les documents de contrôle de l'interface devront être fournis à l'AT du MDN au plus tard 30 jours après l'attribution du contrat (ou à une date convenue mutuellement).

### 3. Produits Livrables

Item	Description	Calendrier de livraison
0001	Ensemble de Télémètre Laser	Avant le 31 mars 2019
0002	Câble d'interface du DAGR	Avant le 31 mars 2019
0003	Câble d'interface du PC	Avant le 31 mars 2019
0004	Documentation d'évaluation des risques LASER	Dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat
0005	Aperçu pour le cours de formation d'opérateur.	Au plus tard 60 jours après l'attribution du contrat
0006	Document de la liste de pièces de rechange	Au plus tard 120 jours après l'attribution du contrat
0007	Liste de Pièces de Rechange Initiales et les données techniques nécessaires (dessins techniques)	Au plus tard 90 jours après l'attribution du contrat
0008	Cours de formation de l'opérateur	Au plus tôt 30 jours après la première livraison des LRF
0009	Matériel de cours de l'étudiant	Avec le cours de formation
0010	Matériel de cours de l'instructeur	À la fin du cours
0011	Pièce(s) de rechange optionnel	Exercé selon le contrat
0012	Cours de formation d'opérateur optionnel	Exercé selon le contrat
0013	Documents de contrôle de l'interface	Au plus tard 30 jours après l'attribution du contrat (ou à une date convenue mutuellement)

3.1 Calendrier de livraison. Les livraisons par envois multiples sont acceptables. Il est fortement désirable que le contracteur fournisse une quantité de 200 LRF avant le 31 mars 2019.



**ANNEXE B**

**TÉLÉMÈTRE LASER PORTATIF**

**SPÉCIFICATION DU SYSTÈME**



## **TÉLÉMÈTRE LASER PORTATIF** **SPÉCIFICATION DU SYSTÈME**

### **1 GÉNÉRAL**

1.1 Ces spécifications décrivent les performances obligatoires et les caractéristiques techniques d'un télémètre laser portatif (ci-après appeler LRF).

1.2 Ce LRF est un télémètre laser compact, léger et portatif doté d'un système optique de jour qui intègre à la fois une boussole numérique et un inclinomètre pour permettre à l'Officier Observateur Avancé (OOA) et Contrôleur Aérien Avancé (CAA) pour diriger et corriger le point chute du tir sur les cibles applicables.

### **2 CONCEPT OPÉRATIONNEL**

2.1 Le LRF sera utilisé dans un cadre tactique. Il sera utilisé dans tous les types de conditions environnementales exigeantes et est attendu de fonctionner de manière fiable. Il sera transporté par l'opérateur sur un terrain accidenté.

### **3 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

- 3.1 ANSI Z 136.1, American National Standards for Safe Use of Lasers;
- 3.2 MIL-STD-810G, Environmental Engineering Considerations and Laboratory Tests;
- 3.3 ICD-GPS-153, Interface Control Document for the GPS Serial Interface Protocol; and
- 3.4 ISO 9000, Quality Management Systems.

### **4 COMPOSANTS DU SYSTÈME**

4.1 Chaque LRF doit inclure les éléments suivant:

- 4.1.1 un LRF;
- 4.1.2 un étui de transport souple;
- 4.1.3 un adaptateur de vision de nuit;
- 4.1.4 les fournitures de nettoyage (c.-à-d. Tissu en microfibres ou papier pour lentilles et solution nettoyante pour lentilles); et
- 4.1.5 un manuel de l'utilisateur et guide de référence rapide;
- 4.1.6 batterie (s).





## **5 EXIGENCE DU SYSTÈME**

- 5.1 Le LRF doit incorporer un système optique de jour, télémètre laser, une boussole numérique et un inclinomètre.
- 5.2 Le LRF doit incorporer un laser avec protection oculaire de Classe I et sans danger pour les yeux.

## **6 CHARACTERISTIQUES DE PERFORMANCE**

### **6.1 Les caractéristiques de performance du système optique de jour du LRF.**

- 6.1.1 Le champ de vision du système optique de jour du LRF doit être d'au moins 100 mils;
- 6.1.2 Le zoom du système optique de jour du LRF doit être d'au moins 6x, mais ne doit pas être supérieur à 8x;
- 6.1.3 Le réticule du système optique du LRF doit être gradué à tous les 5 mils pour un minimum de 100 mils horizontalement et 50 mils verticalement; et
- 6.1.4 L'oculaire (s) doit avoir un réglage dioptrique d'au moins +2 à -4 dioptries.

### **6.2 Les caractéristiques de performance laser du LRF:**

- 6.2.1 Le LRF doit être pleinement opérationnel dans les 2 secondes suivant la mise sous tension;
- 6.2.2 Le LRF doit évaluer la distance de cible stationnaire et en mouvement permettant une réflexion diffuse entre 25 mètres et 5,000 mètres de distance lors de condition de visibilité illimitée;
- 6.2.3 Le LRF doit différencier deux cibles sur la même ligne de visée lorsque la distance séparant les deux cibles est supérieure à 50 mètres;
- 6.2.4 L'axe du faisceau laser du LRF doit être collimaté (souvent appelé simbleauté) avec l'axe optique de l'optique de jour. La collimation entre l'axe du faisceau laser transmis et l'axe optique de jour doit être maintenu sur toute la durée d'utilisation et les conditions environnementales sans correction de l'opérateur; et
- 6.2.5 L'erreur de la mesure de distance maximum du LRF ne doit pas excéder +/- 5 mètres sur la totalité de la capacité d'évaluation de la distance du système.

### **6.3 Caractéristiques de performance de la boussole numérique et de l'inclinomètre interne du LRF:**

- 6.3.1 La boussole numérique du LRF doit comprendre un moyen de compenser pour la déclinaison magnétique à une exactitude d'au moins 1 mil;
- 6.3.2 L'erreur d'orientation de l'azimut de la boussole numérique du LRF ne doit pas excéder +/- 10 mils;



6.3.3 L'erreur de l'angle de gisement de l'inclinomètre interne du LRF ne doit pas excéder +/- 5 mils; et

6.3.4 L'inclinomètre interne du LRF doit être capable d'évaluer un angle d'inclinaison d'au moins +/- 800 mils.

#### 6.4 Caractéristiques de performance du système LRF :

6.4.1 Le LRF doit fournir à l'utilisateur une mesure numérique de la distance, de l'azimut et de l'angle de gisement;

6.4.2 Le LRF doit afficher l'évaluation de la distance en mètre, l'évaluation de l'azimut et de l'angle de gisement en mils;

6.4.3 Le LRF doit afficher tous les données pertinentes, incluant la distance, l'azimut, l'angle de gisement et les menus à travers la lunette du système optique afin de permettre à l'utilisateur d'accéder à l'information tout en maintenant l'observation de la cible;

6.4.4 Le LRF doit mesurer la direction et la distance entre deux points et de fournir cette information à l'opérateur;

6.4.5 Le LRF doit déterminer les corrections du point de chute lors des missions de tir de l'artillerie et doit afficher ces corrections à l'opérateur à travers l'oculaire;

6.4.6 Si la calibration de la boussole numérique est requise, le LRF doit informer l'utilisateur de la réussite ou de l'échec des tentatives de calibration;

6.4.7 Le LRF doit se raccorder avec un trépied utilisant un raccord fileté 1/4" standard;

6.4.8 Le LRF doit inclure l'interface optique et mécanique afin de l'utiliser avec les lunettes de vision de nuit AN/PVS-14 en service;

6.4.9 Le LRF doit permettre la sortie d'information via un port RS-232. Les formats et protocoles d'interfaces doivent être compatible avec le standard d'interface électrique défini par ICD-GPS-153; et

6.4.10 Le LRF doit être doté de la fonctionnalité Bluetooth. S'il n'est pas intégré, l'accessoire Bluetooth doit être connecté directement au LRF sans câbles ni source d'alimentation supplémentaire. Le Bluetooth doit pouvoir être désactivé par l'utilisateur pour fournir un mode de silence radio. Le paramètre Bluetooth (activé ou désactivé) ne doit pas changer automatiquement avec les cycles d'alimentation on/off ni avec le remplacement de la batterie.

#### 6.5 Caractéristiques de performance de pouvoir du LRF :

6.5.1 Le LRF doit utiliser des batteries facilement disponibles sur le marché commercial et qui ne sont pas un produit unique du fabricant d'équipement d'origine (OEM);

6.5.2 Le LRF doit produire au moins 3000 évaluations de distance laser à +20° C sans remplacer la ou les batterie(s);

6.5.3 Le LRF doit fournir un indicateur visuel qui avertit l'utilisateur lorsque la ou les batterie(s)



sont faible; et

6.5.4 Les batteries doivent être remplaçables par l'utilisateur sans outil spécial.

## **7 DESIGN DE CONSTRUCTION**

7.1 Les dimensions du LRF ne doivent pas être supérieures à 15 cm x 11 cm x 6 cm.

7.2 Le LRF avec la ou les batterie(s) installée(s), sans l'étui de transport, ne doit pas peser plus de 0.5 Kg.

7.3 Le LRF doit être construit avec des matériaux pouvant résister à l'exposition à des substances communes (incluant pétrole, huile, lubrifiants, insectifuge, crèmes de camouflage, décontaminants, eau salée, aérosol, alcool et huiles corporelles) sans dégradation de ses capacités.

7.4 La construction du LRF ne doit pas nécessiter l'utilisation de diphényle polychloré.

7.5 Le LRF doit inclure une interface mécanique afin de permettre la connexion à un ordinateur personnel en utilisant une connexion de type USB.

7.6 Le LRF doit inclure une interface mécanique afin de permettre la connexion au système de GPS en service i.e Defense Advanced Global Positioning System Receiver (DAGR).

7.7 L'extérieur du LRF doit être fini principalement avec un matériau mat, de couleur sombre ou de la peinture.

7.8 Les surfaces métalliques exposées doivent être munies d'un fini chimique résistant à la corrosion.

7.9 Le LRF doit être fourni avec un étui de transport semi-rigide ou souple utilisant un tissu résistant, imperméable, résistant à la moisissure et disponible commercialement. Le tissu doit être de couleur mat/sombre. L'étui de transport doit contenir le LRF, le guide de référence rapide et tous les articles auxiliaires fournis.

7.10 Le LRF doit être manufacturé et inspecté en accord avec une norme ISO 9000 approuvé, ou un système d'inspection de qualité équivalente afin d'assurer l'adhérence aux performances, qualité et standard du manufacturier requis.

## **8 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES**

8.1 Le LRF doit avoir été évalué en accord avec la norme MIL-STD-810 ou l'équivalent pour les conditions environnementales suivante:

8.1.1 Haute Température, Opération – le LRF doit satisfaire à tous les critères de performance énumérés au paragraphe 6 pour des températures allant jusqu'à +63° C;

8.1.2 Basse Température, Opération – le LRF doit satisfaire à tous les critères de performance énumérés au paragraphe 6 pour des températures allant jusqu'à -35° C;

8.1.3 Haute Température, Entreposage – En respectant ses limites de température



d'opération, le LRF doit satisfaire à tous les critères de performance énumérés au paragraphe 6 après avoir été entreposé à des températures allant jusqu'à +85°C;

8.1.4 Basse Température, Entreposage – En respectant ses limites de température d'opération, le LRF doit satisfaire à tous les critères de performance énumérés au paragraphe 6 après avoir été entreposé à des températures allant jusqu'à -40°C;

8.1.5 Immersion - Le LRF ne doit pas montrer de signes d'infiltration d'eau et ne subir aucune dégradation de performance après immersion dans l'eau pendant 3 minutes à une profondeur de 1,0 mètre; et

8.1.6 Conditions environnementales supplémentaires - Le LRF doit également avoir subi des tests de vibration, de choc, de sable, de poussière, de sel/brouillard, de givrage, d'humidité et de pluie.

## **9 IDENTIFICATION ET ÉTIQUETTE DE SÉCURITÉ**

9.1 Étiquettes d'identification. Chaque unité LRF doit être munie d'un numéro de série marqué de façon indélébile sur une plaque d'identification qui doit être fixée de façon permanente au boîtier LRF.

9.2 Étiquettes de Sécurité. Chaque LRF doit inclure toutes les étiquettes de sécurité pour les lasers et les matières dangereuses, selon le cas.

**ANNEXE C, BASE DE PAIEMENT (À compléter par le soumissionnaire)**

EXIGENCES FERMES (Tableau 1 à compléter par le soumissionnaire)		qti	Ferme à être livré avant le 31 mars 2019	Ferme à être livré avant le 31 mars 2019
Tableau 1	<b>Ferme</b>			
	1	Téléimètre au laser (Kit) (souhaitable à être livré avant le 31 mars 2019)	205	\$ -
	2	Câble d'interface du DAGR	200	\$ -
	3	Câble d'interface du PC	200	\$ -
	4	Cours de formation pour les opérateurs, y compris les documentations à l'appui et le matériel de cours	1	\$ -
	5	Ensemble de documentation comprenant l'évaluation des risques au laser, la répartition des pièces et les ensembles de données techniques requis.	1	\$ -
	Tous les blocs, 1-5, doivent être remplis pour le prix total évalué		Prix total prolongé	\$ -

EXIGENCES OPTIONNELLES (Tableau 2 à compléter par le soumissionnaire)		qti (jusqu'à)	Prix avant le 31 mars 2019	Prix étendu avant le 31 mars 2019	Option 1 Prix 1 avril 2019 - 31 mars 2020
Tableau 2	<p>Note: Les exigences optionnelles ne sont pas des commandes fermes. Le Canada peut ou non exercer un ou tous les éléments de ce tableau. Les exigences optionnelles ne constituent aucunement un engagement de la part du Canada. La quantité maximale de l'exigence facultative est de 740 et 10 cours de formation, le Canada peut exercer cette quantité à tout moment pendant les années facultatives exercées. Une fois la quantité maximum commandée, il n'y aura plus de</p>				
	1	Téléimètre au laser (Kit)	740	\$ -	\$ -
	2	Câble d'interface du DAGR	740	\$ -	\$ -
	3	Câble d'interface du PC	740	\$ -	\$ -
	4	Cours de formation optionnel pour les opérateurs (y compris les documentations à l'appui et le matériel de cours) Voyage et de subsistance selon la note ci-dessous.	10	\$ -	\$ -
Tous les blocs, 1-5, doivent être remplis pour le prix total évalué		Prix total prolongé			

Prix total évalué	
Total Tableau 1 Ferme (Est égal au prix total prolongé)	
Total Tableau 2 (Somme du prix total prolongé)	
Total Finalcal Bid Price	

Option de commande de pièces de rechange (Note: Les soumissionnaires devraient fournir la nomenclature des pièces avec leur prix qui sera inséré après l'attribution du contrat)		qti	Prix avant le 31 mars 2019	Prix 1 avril 2019 - 31 mars 2020	Prix 1 avril 2020 - 31 mars 2021
Tableau 3	1	Tel que déterminé par l'autorité technique après la révision de la liste des pièces de rechange recommandées.			
	AED				

**Frais de voyage et de subsistance:** Si des cours de formation optionnel pour les opérateurs est requis et entraîne des frais de voyage et de subsistance, le contracteur sera remboursé pour des dépenses raisonnables et correctement engagées dans l'exécution des travaux. Le remboursement sera au prix coûtant sans indemnités pour profit et / ou frais administratifs. Le remboursement sera conforme à la Directive du Conseil du Trésor sur les voyages ou les politiques internes de l'entrepreneur, selon le moins élevé. Les éléments applicables de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor sont:

a) Les dispositions de la directive concernant les "voyageurs", plutôt que celles faisant référence aux "employés", et

b) Le repas, les frais de véhicule privé et les frais accessoires prévus aux annexes B, C et D.

## APPENDICE 1 À L'ANNEXE A - MATRICE D'ÉVALUATION TECHNIQUE

### 1. GÉNÉRAL

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir leur réponse dans un document qui suit le format de l'Appendice 1 à l'Annexe A - Éval du LRF EDT / Spec.

1.2 Pour certaines des exigences obligatoires, les soumissionnaires sont tenus de déclarer qu'ils se conforment aux essais ou ont effectué des essais conformément à une norme spécifique. Cependant, un soumissionnaire peut déclarer la conformité ou soumettre des rapports d'essai de tests menés selon une «norme comparable». Si la norme comparable est utilisée, les éléments suivants doivent être fournis.

- Nom et version de la norme comparable

- Une copie de la norme, ou de la (des) section (s) pertinente (s) de la norme, décrivant les limites pertinentes et les procédures d'essai; et

- Une explication de la raison pour laquelle cette autre norme est comparable à la norme identifiée dans l'EDT / la spécification

1.3 L'équipe d'évaluation technique évaluera l'information soumise afin de déterminer si la norme comparable est acceptable et si l'exigence du LRF a été satisfaite. Si la norme présentée n'est pas acceptable pour l'équipe d'évaluation technique, la réponse soumise sera jugée non conforme sur le plan technique.

### 2. EXIGENCES OBLIGATOIRES

2.1 Les réponses techniques du soumissionnaire doivent inclure les informations requises pour chaque exigence obligatoire selon la méthode identifiée dans la colonne «Méthode de conformité». Les méthodes suivantes utilisées dans la colonne «Méthode de conformité» définissent les informations minimales requises dans la réponse du soumissionnaire pour chaque exigence obligatoire:

a. Test: Pour chaque exigence obligatoire où «Test» est identifié dans la colonne «Compliance Evaluation Method», fournir un résumé des tests effectués et des résultats réels obtenus qui confirment la conformité aux tests de qualification ou aux tests d'acceptation. Les résultats des tests doivent provenir de tests formels effectués. Remplir les rapports d'essai, y compris les procédures d'essai et l'exigence pour les essais effectués sur l'équipement offert, doivent être mis à la disposition du MDN sur demande;

b. Certification: Par exception, une «certification» peut être acceptée à la place d'un rapport de test s'il n'est pas possible de fournir une copie d'un rapport de test avec la soumission de l'offre. Une certification doit être signée par un agent autorisé et doit:

- Indiquer la norme / spécification à laquelle le test a été effectué;
- Indiquer quand et où et par quelle organisation les essais ont été effectués;
- Indiquer que le test a réussi conformément à la norme / spécification de référence; et
- Indiquer la raison pour laquelle le rapport d'essai n'a pas pu être fourni

c. Données de spécification: Pour chaque exigence obligatoire où les «Données de spécification» sont identifiées dans la colonne «Méthode de justification de conformité», fournir les données de spécification de produit formelles pour confirmer que l'équipement offert est entièrement conforme à l'exigence. Les données de spécification peuvent inclure, le cas échéant, des documents officiels tels que des manuels de maintenance ou des guides de l'utilisateur. Les données de spécification n'incluent pas de références à des sites Web;

d. Déclaration de Conformité: Pour chaque exigence obligatoire où «Déclaration de Conformité» est identifiée dans la colonne «Méthode de Justification de Conformité», fournir une déclaration écrite dans la Réponse Technique, complétée par des informations complémentaires / amplificatrices (par exemple images / clips vidéo) avec l'exigence; et

e. Analyse: L'analyse est un élément de vérification qui utilise une évaluation technique établie ou des modèles ou simulations mathématiques, des algorithmes, des calculs, des graphiques, des données représentatives ou d'autres principes et procédures scientifiques pour démontrer que les exigences énoncées sont respectées.

2.2 Si l'une des exigences obligatoires n'est pas respectée, en raison du manque de détails ou d'informations ou parce que l'information n'est pas conforme à la «Méthode de justification de la conformité» indiquée, la proposition du soumissionnaire sera jugée non conforme et sans autre considération

La proposition des soumissionnaires doit fournir suffisamment de détails pour démontrer la conformité à toutes les exigences obligatoires. Toute critères sont obligatoires et il est recommandé que la proposition du soumissionnaire suive une séquence logique pour faciliter l'évaluation.						
Information du soumissionnaire						
Nom du soumissionnaire						
Date Proposée						
Equipment Proposé						
ETD / Spec	Exigence	Méthode de conformité	Référence de la proposition	Conforme (oui/non)	Remarques	
ETD para 1.4	Développement non permis. Le MDN n'a pas l'intention de financer un projet de développement pour satisfaire à cette exigence. Il est donc obligatoire que le télémètre laser portatif offert soit de conception éprouvée (testée), qu'il soit en production courante ou qu'il l'ait été au cours des 12 derniers mois et doit être utilisé par les forces armées membres de l'Organisation du Traité de l'Atlantique du Nord (OTAN) ou des forces armées américaines, britanniques, canadiennes, australiennes et néo-zélandaises (ABCANZ).	Déclaration de conformité				
ETD para 2.1	Performance du Télémètre Laser. Le LRF offert doit respecter toutes les caractéristiques détaillées à l'annexe B «Télémètre Laser Portatif Spécification du Système».	Déclaration de conformité				
ETD para 2.2	Documentation d'évaluation des risques LASER. Le contracteur doit fournir une évaluation détaillée du risque laser à l'autorité technique (AT) du MDN dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat. L'évaluation du risque laser doit au minimum décrire les caractéristiques de fonctionnement de la Distance Oculaire Critique Nominal (DOCN), de la Distance Oculaire Critique Nominal Etendue (DOCNE), de l'Exposition Maximale Permissible (EMP) et des risques associés au laser et des mesures préventives pour l'entraînement et les opérations. Tous les calculs doivent se référer avec la norme ANSI pour la sécurité laser. Le contracteur doit appuyer la validation du LRF auprès du Centre de la sécurité aérienne du Canada et du Bureau de la sécurité laser de la Défense nationale. Le soutien devrait être sous forme d'une documentation technique.	Déclaration de conformité				

ETD para 2.3	<p><u>Critères d'acceptation.</u> L'acceptation formelle des LRF reposera sur la certification du programme d'assurance qualité du fabricant selon laquelle tous les critères de fabrication et d'inspection existants ont été respectés et que les composants du LRF satisfont à toutes les exigences de forme, d'ajustement et de fonction selon les spécifications du fabricant. Le contracteur doit produire un certificat de conformité (CdC) pour chaque LRF livré. Une copie du CdC doit être incluse avec chaque LRF livré et une copie PDF doit être envoyée à l'autorité technique (AT) du MDN.</p>	Déclaration de conformité		
ETD para 2.4	<p><u>Identification d'Équipement.</u> Des étiquettes / plaques d'identification bilingues (anglais / français) doivent être apposées sur chaque LRF conformément à la norme des Forces canadiennes D-02-002-001 / SG-001, Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes.</p>	Déclaration de conformité		
ETD para 2.5	<p><u>Manuel de l'Utilisateur.</u> Chaque LRF doit être fourni avec un manuel d'utilisation bilingue, anglais et français, qui contient des instructions de fonctionnement, de maintenance préventive et d'entretien illustrées et des instructions de sécurité connexes. Le manuel peut être dans le format du contracteur ou commercial. Bien qu'il soit préférable que ce manuel contienne à la fois le texte anglais et le texte français, il est acceptable que des documents distincts (un en anglais et l'autre en français) soient fournis. Une copie numérique en format PDF interrogeable doit être fournie à l'autorité technique (AT) du MDN au plus tard 120 jours après l'attribution du contrat. Le Canada doit avoir le droit de traduire et de reproduire, à des fins gouvernementales, en tout ou en partie du manuel de l'opérateur fourni avec l'équipement livré en vertu du contrat.</p>	Déclaration de conformité		
ETD para 2.6	<p><u>Guide de référence rapide.</u> Chaque LRF doit être fourni avec un guide de référence rapide bilingue, en anglais et en français, contenant les instructions de base nécessaires à l'utilisation du LRF. Ce guide doit être imprimé sur un matériel résistant aux intempéries. Bien qu'il soit préférable que ce guide contienne à la fois le texte anglais et le texte français, il est acceptable que des guides distincts (un en anglais et l'autre en français) soient fournis.</p>	Déclaration de conformité		
ETD para 2.7	<p><u>Document de la Liste de Pièces de Rechange.</u> Le contracteur doit fournir une liste des pièces de rechange du LRF avec des illustrations dans le format du contracteur indiquant les numéros de pièce du contracteur et la quantité par équipement pour chaque article. Cette liste de pièces doit être fournie à l'autorité technique (AT) du MND au plus tard 120 jours après l'attribution du contrat.</p>	Déclaration de conformité		



ETD para 2.8	<p><u>Liste de Pièces de Rechange Initiales.</u> Le contracteur doit fournir une liste recommandée de pièces de rechange initiales pour appuyer les LRF pendant une période de 2 ans d'utilisation. La liste des pièces de rechange doit être basée sur le soutien de la quantité ferme de LRF. La liste des pièces de rechange doit être livrée à l'AT du MDN au plus tard 90 jours après l'attribution du contrat. La liste des pièces de rechange doit être annotée avec le numéro de pièce du fabricant, le numéro de nomenclature OTAN (le cas échéant), la quantité proposée, le prix unitaire et le prix étendu pour chaque pièce de rechange recommandée. Si les pièces ne sont pas cataloguées avec les numéros de nomenclature de l'OTAN, le contracteur doit fournir les données techniques nécessaires (dessins techniques) pour permettre au MDN de cataloguer toutes les pièces de rechange. À l'attribution du contrat, le Canada déterminera quelles pièces de rechange feront partie de l'approvisionnement en pièces de rechange énumérées à l'annexe C, Base de Paiement. De temps en temps, il peut être nécessaire de modifier cette liste et d'ajouter ou de supprimer des éléments si nécessaire.</p>	Déclaration de conformité		
ETD para 2.9	<p><u>Cours de formation de l'opérateur.</u> Le contracteur doit offrir un cours de formation aux instructeurs pour «train-the-trainers», qui aura lieu au Centre d'instruction au combat, Base des Forces canadiennes Gagetown, Nouveau-Brunswick, Canada pour un total de 10 à 15 étudiants. Le cours de formation doit être fourni en anglais.</p>	Déclaration de conformité		
ETD para 2.9.1	<p>La durée du cours ne doit pas dépasser 2 jours. Un plan de cours proposé indiquant les principaux points d'enseignement, l'attribution de temps, le matériel de référence et les ressources requises doit être soumis à l'approbation du MDN au plus tard 60 jours après l'attribution du contrat.</p>	Déclaration de conformité		
ETD para 2.9.2	<p>Le cours doit être composé de théorie en classe et de parties pratiques sur le terrain. Une copie du matériel de cours de l'étudiant du LRF doit être fournie à chacun des étudiants et une copie doit être fournie à l'AT du MDN. Une copie numérique du matériel didactique du cours d'instructeur en format Microsoft Office doit être remise à l'AT du MDN à la fin du cours.</p>	Déclaration de conformité		
ETD para 2.9.3	<p>Le cours doit avoir lieu au plus tôt 30 jours après la première livraison des LRF et à une date et une heure convenues entre l'AT et le contracteur.</p>	Déclaration de conformité		

ETD para 2.10	Cours de formation d'opérateur optionnel. Le contracteur doit offrir jusqu'à 10 cours de formation de l'opérateur additionnels à divers endroits au Canada. Les emplacements spécifiques seront détaillés après que le Canada aura exercé les quantités optionnelles de LRF. À l'exception de l'emplacement, les cours optionnels doivent être basés sur les exigences détaillées au paragraphe 2.9.	Déclaration de conformité		
ETD para 2.11	Soutien et réparation par le contracteur. Le contracteur doit garantir, par écrit, la capacité de soutenir et de réparer les LRF non-utilisables pendant une période d'au moins 10 ans après la livraison finale de tous les LRF.	Déclaration de conformité		
ETD para 2.12	Documents de contrôle de l'interface. Suivant l'attribution du contrat, il sera nécessaire d'intégrer le LRF à la Suite de l'Équipement intégré du soldat. Le contracteur devra fournir les documents de contrôle de l'interface physique et logiciel avec suffisamment de détails à l'AT du MDN et au contracteur de la Suite de l'Équipement intégré du soldat Canadien uniquement pour des fins d'intégration, incluant sans s'y limiter, le type et la nature des données disponibles via l'interface. Les documents de contrôle de l'interface devront être fournis à l'AT du MDN au plus tard 30 jours après l'attribution du contrat (ou à un date convenue mutuellement).	Déclaration de conformité		
Spec para 4.1	Chaque LRF doit inclure les éléments suivant:	Déclaration de conformité		
Spec para 4.1.1	un LRF;	Déclaration de conformité		
Spec para 4.1.2	un étui de transport souple;	Déclaration de conformité		
Spec para 4.1.3	un adaptateur de vision de nuit;	Déclaration de conformité		
Spec para 4.1.4	les fournitures de nettoyage (c.-à-d. Tissu en microfibres ou papier pour lentilles et solution nettoyante pour lentilles); et	Déclaration de conformité		
Spec para 4.1.5	un manuel de l'utilisateur et guide de référence rapide;	Déclaration de conformité		
Spec para 4.1.6	batterie (s).	Déclaration de conformité		
Spec para 5.1	Le LRF doit incorporer un système optique de jour, télémètre laser, une boussole numérique et un inclinomètre.	Déclaration de conformité		
Spec para 5.2	Le LRF doit incorporer un laser avec protection oculaire de Classe I et sans danger pour les yeux.	Analyse		

Spec para 6.1	Les caractéristiques de performance du système optique de jour du LRF:				
Spec para 6.1.1	Le champ de vision du système optique de jour du LRF doit être d'au moins 100 mils;	Données de spécification			
Spec para 6.1.2	Le zoom du système optique de jour du LRF doit être d'au moins 6x, mais ne doit pas être supérieur à 8x;	Données de spécification			
Spec para 6.1.3	Le réticule du système optique du LRF doit être gradué à tous les 5 mils pour un minimum de 100 mils horizontalement et 50 mils verticalement; et	Données de spécification			
Spec para 6.1.4	L'oculaire (s) doit avoir un réglage dioptrique d'au moins +2 à -4 dioptries.	Données de spécification			
Spec para 6.2	Les caractéristiques de performance laser du LRF:	Données de spécification			
Spec para 6.2.1	Le LRF doit être pleinement opérationnel dans les 2 secondes suivant la mise sous tension;	Données de spécification			
Spec para 6.2.2	Le LRF doit évaluer la distance de cible stationnaire et en mouvement permettant une réflexion diffuse entre 25 mètres et 5,000 mètres de distance lors de condition de visibilité illimitée;	Données de spécification			
Spec para 6.2.3	Le LRF doit différencier deux cibles sur la même ligne de visée lorsque la distance séparant les deux cibles est supérieure à 50 mètres;	Données de spécification			
Spec para 6.2.4	L'axe du faisceau laser du LRF doit être collimaté (souvent appelé simbleauté) avec l'axe optique de l'optique de jour. La collimation entre l'axe du faisceau laser transmis et l'axe optique de jour doit être maintenu sur toute la durée d'utilisation et les conditions environnementales sans correction de l'opérateur; et	Déclaration de conformité			
Spec para 6.2.5	L'erreur de la mesure de distance maximum du LRF ne doit pas excéder +/- 5 mètres sur la totalité de la capacité d'évaluation de la distance du système.	Données de spécification			
Spec para 6.3	Caractéristiques de performance de la boussole numérique et de l'inclinomètre interne du LRF:				
Spec para 6.3.1	La boussole numérique du LRF doit comprendre un moyen de compenser pour la déclinaison magnétique à une exactitude d'au moins 1 mil;	Données de spécification			
Spec para 6.3.2	L'erreur d'orientation de l'azimut de la boussole numérique du LRF ne doit pas excéder +/- 10 mils;	Test			
Spec para 6.3.3	L'erreur de l'angle de gisement de l'inclinomètre interne du LRF ne doit pas excéder +/- 5 mils; et	Test			
Spec para 6.3.4	L'inclinomètre interne du télémètre laser doit être capable d'évaluer un angle d'inclinaison d'au moins +/- 800 mils.	Données de spécification			

Spec para 6.4	Caractéristiques de performance du système LRF:				
Spec para 6.4.1	Le LRF doit fournir à l'utilisateur une mesure numérique de la distance, de l'azimut et de l'angle de gisement;	Données de spécification			
Spec para 6.4.2	6.4.2 Le LRF doit afficher l'évaluation de la distance en mètre, l'évaluation de l'azimut et de l'angle de gisement en milis;	Données de spécification			
Spec para 6.4.3	Le LRF doit afficher tous les données pertinentes, incluant la distance, l'azimut, l'angle de gisement et les menus à travers la lunette du système optique afin de permettre à l'utilisateur d'accéder à l'information tout en maintenant l'observation de la cible;	Déclaration de conformité			
Spec para 6.4.4	Le LRF doit mesurer la direction et la distance entre deux points et de fournir cette information à l'opérateur;	Déclaration de conformité			
Spec para 6.4.5	Le LRF doit déterminer les corrections du point de chute lors des missions de tir de l'artillerie et doit afficher ces corrections à l'opérateur à travers l'oculaire;	Déclaration de conformité			
Spec para 6.4.6	Si la calibration de la boussole numérique est requise, le LRF doit informer l'utilisateur de la réussite ou de l'échec des tentatives de calibration;	Déclaration de conformité			
Spec para 6.4.7	Le LRF doit se raccorder avec un trépied utilisant un raccord fileté ¼" standard;	Données de spécification			
Spec para 6.4.8	Le LRF doit inclure l'interface optique et mécanique afin de l'utiliser avec les lunettes de vision de nuit AN/PVS-14 en service;	Déclaration de conformité			
Spec para 6.4.9	Le LRF doit permettre la sortie d'information via un port RS-232. Les formats et protocoles d'interfaces doivent être compatible avec le standard d'interface électrique défini par ICD-GPS-153; et	Déclaration de conformité			
Spec para 6.4.10	Le LRF doit être doté de la fonctionnalité Bluetooth. S'il n'est pas intégré, l'accessoire Bluetooth doit être connecté directement au LRF sans câbles ni source d'alimentation supplémentaire. Le Bluetooth doit pouvoir être désactivé par l'utilisateur pour fournir un mode de silence radio. Le paramètre Bluetooth (activé ou désactivé) ne doit pas changer automatiquement avec les cycles d'alimentation on/off ni avec le remplacement de la batterie.	Déclaration de conformité			
Spec para 6.5	Caractéristiques de performance de pouvoir du LRF:				
Spec para 6.5.1	Le LRF doit utiliser des batteries facilement disponibles sur le marché commercial et qui ne sont pas un produit unique du fabricant d'équipement d'origine (OEM);	Déclaration de conformité			
Spec para 6.5.2	Le LRF doit produire au moins 3000 évaluations de distance laser à +200 C sans remplacer la ou les batterie(s);	Analyse			

Spec para 6.5.3	Le LRF doit fournir un indicateur visuel qui avertit l'utilisateur lorsque la ou les batterie(s) sont faible; et	Données de spécification		
Spec para 6.5.4	Les batteries doivent être remplaçables par l'utilisateur sans outil spécial.	Déclaration de conformité		
Spec para 7.1	Les dimensions du LRF ne doivent pas être supérieures à 15 cm x 11 cm x 6 cm.	Données de spécification		
Spec para 7.2	Le LRF avec la ou les batterie(s) installée(s), sans l'étui de transport, ne doit pas peser plus de 0.5 Kg.	Données de spécification		
Spec para 7.3	Le LRF doit être construit avec des matériaux pouvant résister à l'exposition à des substances communes (incluant pétrole, huile, lubrifiants, insectifuge, crèmes de camouflage, décontaminants, eau salée, aérosol, alcool et huiles corporelles) sans dégradation de ses capacités.	Déclaration de conformité		
Spec para 7.4	La construction du LRF ne doit pas nécessiter l'utilisation de diphenyle polychloré.	Déclaration de conformité		
Spec para 7.5	Le LRF doit inclure une interface mécanique afin de permettre la connexion à un ordinateur personnel en utilisant une connexion de type USB.	Déclaration de conformité		
Spec para 7.6	Le LRF doit inclure une interface mécanique afin de permettre la connexion au système de GPS en service i.e Defense Advanced Global Positioning System Receiver (DAGR).	Déclaration de conformité		
Spec para 7.7	L'extérieur du LRF doit être fini principalement avec un matériau mat, de couleur sombre ou de la peinture.	Déclaration de conformité		
Spec para 7.8	Les surfaces métalliques exposées doivent être munies d'un fini chimique résistant à la corrosion.	Déclaration de conformité		
Spec para 7.9	Le LRF doit être fourni avec un étui de transport semi-rigide ou souple utilisant un tissu résistant, imperméable, résistant à la moisissure et disponible commercialement. Le tissu doit être de couleur mat/sombre. L'étui de transport doit contenir le LRF, le guide de référence rapide et tous les articles auxiliaires fournis.	Déclaration de conformité		
Spec para 7.10	Le LRF doit être manufacturé et inspecté en accord avec une norme ISO 9000 approuvé, ou un système d'inspection de qualité équivalente afin d'assurer l'adhérence aux performances, qualité et standard du manufacturier requis.	Déclaration de conformité		
Spec para 8.1	Le LRF doit avoir été évalué en accord avec la norme MIL-STD-810 ou l'équivalent pour les conditions environnementales suivante:			

Spec para 8.1.1	Haute Température, Opération – le LRF doit satisfaire à tous les critères de performance énumérés au paragraphe 6 pour des températures allant jusqu'à +63° C;	Test			
Spec para 8.1.2	Basse Température, Opération – le LRF doit satisfaire à tous les critères de performance énumérés au paragraphe 6 pour des températures allant jusqu'à -35° C;	Test			
Spec para 8.1.3	Haute Température, Entreposage – En respectant ses limites de température d'opération, le LRF doit satisfaire à tous les critères de performance énumérés au paragraphe 6 après avoir été entreposé à des températures allant jusqu'à +85°C;	Test			
Spec para 8.1.4	Basse Température, Entreposage – En respectant ses limites de température d'opération, le LRF doit satisfaire à tous les critères de performance énumérés au paragraphe 6 après avoir été entreposé à des températures allant jusqu'à -40° C;	Test			
Spec para 8.1.5	Immersion - Le LRF ne doit pas montrer de signes d'infiltration d'eau et ne subir aucune dégradation de performance après immersion dans l'eau pendant 3 minutes à une profondeur de 1,0 mètre; et	Test			
Spec para 8.1.6	Conditions environnementales supplémentaires - Le LRF doit également avoir subi des tests de vibration, de choc, de sable, de poussière, de sel/brouillard, de givrage, d'humidité et de pluie.	Test			
Spec para 9.1	Étiquettes d'identification. Chaque unité LRF doit être munie d'un numéro de série marqué de façon indélébile sur une plaque d'identification qui doit être fixée de façon permanente au boîtier LRF.	Déclaration de conformité			
Spec para 9.2	Étiquettes de Sécurité. Chaque LRF doit inclure toutes les étiquettes de sécurité pour les lasers et les matières dangereuses, selon le cas.	Déclaration de conformité			