



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION****RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Ryan.Murray4@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Solicitation Closes –
L’invitation prend fin**

At – à : 14 h HNE

On – le : 26 octobre 2020

Title/Titre Technologie d’identification automatisée	Solicitation No – N° de l’invitation W6399-20-LB46/B
Date of Solicitation – Date de l’invitation 14 septembre 2020	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à À l’attention de : Ryan Murray, DLP 8-2-3-2 Ryan.Murray4@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone 613-945-2171	FAX No – N° de télécopieur
Destination Voir dans le présent document.	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions: Les taxes municipales ne s’appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d’accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Delivery required - Livraison exigée 2 novembre 2020	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d’imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 EXPOSÉS	4
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION ÉLECTRONIQUE DES SOUMISSIONS	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
6.10 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	9
6.3 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4.3 AUTORISATION DE TÂCHES.....	10
6.5 DURÉE DU CONTRAT.....	11
6.6 RESPONSABLES.....	11
6.7 PAIEMENT	12
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
6.9 ATTESTATIONS.....	15
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	16
6.13 ASSURANCES.....	16
6.14 ASSURANCE DE LA QUALITÉ	16
6.13 EMBALLAGE	16
ANNEXE A.....	1
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	1
ANNEXE B.....	1
SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OPÉRATIONNEL ET TECHNIQUES.....	1
ANNEXE C.....	1
BARÈME DE PRIX.....	1
ANNEXE D.....	1

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE DND 626.....1

PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 3..... 1

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....1

PIÈCE JOINTE 1 A LA PARTIE 4..... 1

SOUSSION TECHNIQUE1

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Le présent appel d'offres annule et remplace celui précédent portant le numéro W6399-20-LB46/A daté du 14 avril 2020 avec une clôture le 12 juin 2020 à 14 h (HNE). Une séance de débriefing ou de rétroaction sera offerte sur demande aux soumissionnaires, offrants ou fournisseurs qui ont soumissionné lors de la précédente sollicitation.

1.1 Exigence relative à la sécurité

Il n'y a pas d'exigences relatives à la sécurité pour cette invitation.

1.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

1.3 Exposés

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

1.3 Accords commerciaux

« Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de

l'Organisation mondiale du commerce (AMP OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada Colombie et de l'Accord de libre-échange Canada Panama (ALECP), l'Accord de libre-échange entre le Canada Honduras (ALÉCH), l'Accord de libre-échange Canada Corée (ALECC) et l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne. »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, 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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

- a) La section 02, numéro d'entreprise – approvisionnement est supprimée dans son intégralité;
- b) La section 20(2) Autres renseignements est supprimée dans son intégralité;

- c) La sous-section 2.d. de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimée dans son intégralité et remplacée par le texte suivant :

Envoyer sa soumission uniquement à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.

- d) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée dans son intégralité;
- e) Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé dans son intégralité et remplacé par le texte suivant :

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu l'ensemble de la soumission. Les erreurs d'acheminement ou autres problèmes de livraison électronique entraînant une présentation en retard des soumissions ne seront pas acceptées.

- f) La sous-section 1 de la section 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est supprimée dans son intégralité.

La sous-section 5.4 du document [2023](#) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Ajouter : 90 jours

2.2 Présentation électronique des soumissions

- a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au ministère de la Défense nationale à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique comme indiqué au point b).
- b) **Présentations électroniques : Les courriels individuels dépassant cinq (5) mégaoctets (Mo), ou qui comprennent d'autres facteurs tels que des macros ou des liens intégrés, peuvent être rejetés par le système de courriel du MDN ou les pare-feu sans préavis au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** Les soumissions plus volumineuses peuvent être présentées en utilisant plus d'un courriel. L'autorité contractante confirmera la réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu l'ensemble de la soumission. Les soumissionnaires ne doivent pas supposer que tous les documents ont été reçus, à moins que l'autorité contractante ne confirme la réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, les soumissionnaires sont priés de prévoir un délai suffisant avant l'heure et la date de clôture pour confirmer la réception. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture ne seront pas acceptés.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou Connexion postal à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 quinze (15) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question avec suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la

mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

6.10 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission dans des sections reliées séparément, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

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

Les soumissionnaires peuvent utiliser l'annexe D pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser l'annexe D pour indiquer leurs prix, ils doivent l'inclure dans leur soumission financière.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) Utiliser le format 8,5 x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) Utiliser un système de numérotation correspondant à l'appel d'offres.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

Les soumissionnaires doivent présenter des prix unitaires fermes, rendus droits acquittés (DDP) à (insérer la destination des biens comme notés à l'annexe A), selon les Incoterms 2010, taxes applicables exclues. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

À moins que la demande de soumissions n'exige expressément que les soumissions soient présentées en monnaie canadienne, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en monnaie canadienne aux fins d'évaluation. Le taux donné par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à une autre date spécifiée dans la demande de soumissions, sera appliqué comme facteur de conversion aux soumissions présentées en devises étrangères.

3.1.1 Paiement électronique des factures – soumission

Si vous êtes disposé à accepter le paiement de factures par des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe E Instruments de paiement électronique, afin d'identifier ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe E Instruments de paiement électronique n'est pas remplie, elle sera considérée comme si ces instruments ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

3.1.2 Fluctuation des taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière;
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Détaillé à l'annexe C

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) à [\(insérer la destination des biens, conformément à ce qui est indiqué dans l'annexe A\)](#) Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit être conforme aux exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Il sera recommandé d'attribuer le contrat à la soumission dont le prix évalué sur une base globale est le plus bas.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou informations supplémentaires n'est pas remplie et fournie comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *[Politique sur l'inadmissibilité et de suspension](#)*, le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « FCP Limited Eligibility to Bid » de la page Web d'[Emploi et Développement social Canada\(EDSC\) – Travail](#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html>).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence relative qui s'applique à ce contrat.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

6.3 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

Le document [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales – services (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. La définition de ministre est modifiée comme suit :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État »

désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.3.2 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au mieux de ses connaissances, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L. R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
 - a. Le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat;

- b. Le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant);
 - c. L'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada);
 - d. L'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « *[Nom du fournisseur]* reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, *[nom du fournisseur]*, à la demande de *[nom de l'entrepreneur]* ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant *[nom de l'entrepreneur]* que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- a. Prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte;
 - b. Modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat;
 - c. Reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée. Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

6.3.3 Conditions générales supplémentaires

[4001](#) (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

[4003](#) (2010-08-16) Logiciels sous licence.

[4004](#) (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

6.4.3 Autorisation de tâches

6.4.1 Limite d'autorisations des tâches

Les travaux ou une portion des travaux prévus aux termes du contrat seront exécutés « au besoin et sur demande » et seront demandés au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat, se reporter à l'annexe A 3.2.1.1.

1. L'autorité contractante fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe
2. L'AT contiendra les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de soumission des

produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours civils suivant la réception, la proposition du total de l'estimation des coûts pour l'exécution de la tâche ainsi qu'une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu une AT autorisée par l'autorité contractante. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une AT sera effectué à ses propres risques.

6.4.2 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

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

6.5 Durée du contrat

La durée du contrat est du _____ (*indiquer la date de début de la période*) au _____ inclusivement.

6.5.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 4 décembre 2020.

6.5.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux décrits à l'appendice 1 du contrat aux mêmes conditions et aux prix ou taux indiqués dans le contrat. Cette option, qui ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, 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'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.5.3 Points de livraison

La livraison des exigences sera effectuée aux points de livraison indiqués à l'annexe A du contrat.

6.6 Responsables

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Ryan Murray
Titre : Agent de l'approvisionnement
Ministère de la Défense nationale
Direction : DLP 8-2-3-2
Adresse : 101, promenade Colonel By
Ottawa, Ontario, K1A 0K2
Téléphone : 613-945-2171
Courriel : Ryan.Murray4@forces.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée

du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.6.2 Responsable technique

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.6.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.1.1 Base de paiement – Contrat – Annexe C – Tableau 1

En contrepartie de la livraison satisfaisante de tous les articles mentionnés à l'annexe C – Tableau 1 –

Contrat initial conformément aux obligations du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes *comme spécifiés dans le tableau 1 – Contrat initial pour un coût de* _____ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

6.7.1.2 Base de paiement – Contrat – Annexe C – Tableau 2

Pour les travaux décrits à la section 3.2 (b) de l'énoncé des travaux à l'annexe A et tel qu'autorisé sur un

DND 626 conformément au contrat paragraphe 6.4.1, l'entrepreneur sera payé :

Pour les pièces et le matériel, au prix coûtant majoré de ____%. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la main-d'œuvre, des taux journaliers fermes comme indiqués à l'annexe C – Tableau 2. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Coût estimé : ____\$.

6.7.1.3 Base de paiement – Contrat – Annexe C – Tableau 3

Pour les travaux décrits à la section 3.2.1 de l'énoncé des travaux à l'annexe A et tel qu'autorisé sur un

DND 626 conformément au contrat paragraphe 6.4.1, l'entrepreneur sera payé :

Pour les pièces et le matériel, le coût plus une majoration de __%. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la main-d'œuvre, un taux horaire ferme comme indiqué à l'annexe C – Tableau 3. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Coût estimé : ____\$.

6.7.1.4 Base de paiement – Contrat – Annexe C – Tableau 4 - LPRRF

En contrepartie de la livraison satisfaisante de tous les articles notés dans un DND 626 autorisés conformément au paragraphe 6.4.1 du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes comme spécifiés à l'annexe C – tableau 4 pour un coût total tel que spécifié dans le DND 626. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Coût estimé : ____\$.

6.7.1.5 Base de paiement – Option (si exercée) – Annexe C – Tableau 5 – Systèmes en option

En contrepartie de la livraison satisfaisante de tous les articles notés dans un DND 626 autorisé conformément au paragraphe 6.4.1 du contrat, comme indiqué à l'annexe C – Tableau 5 – Équipement en option conformément aux obligations du contrat, l'entrepreneur sera payé aux prix de l'unité fermes, les prix indiqués dans le tableau 5 – Option pour un coût total tel que spécifié dans le DND 626. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement de conception, modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

Coût estimé : ____\$.

6.7.1.6 Base de paiement – Option (si exercée) – Annexe C – Tableau 6 - Représentant des services techniques

Pour les travaux décrits à la section 3.2 (b) de l'énoncé des travaux à l'annexe A et tel qu'autorisé sur un

DND 626 conformément au contrat paragraphe 6.4.1, l'entrepreneur sera payé :

Pour les pièces et le matériel, le coût plus une majoration de __%. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la main-d'œuvre, un taux horaire ferme comme indiqué à l'annexe C – Tableau 6. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Coût estimé : ____\$.

6.7.1.7 Base de paiement – Option (si exercée) – Annexe C – Tableau 7 - Réparation hors garantie

Pour les travaux décrits à la section 3.2.1 de l'énoncé des travaux à l'annexe A et tel qu'autorisé sur un

DND 626 conformément au contrat paragraphe 6.4.1, l'entrepreneur sera payé :

Pour les pièces et le matériel, le coût plus une majoration de __%. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Pour la main-d'œuvre, un taux horaire ferme comme indiqué à l'annexe C – Tableau 7. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Coût estimé : _____\$.

6.7.1.7.1 Limitation des dépenses – Total cumulé de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour toute autorisation des tâches (AT) autorisées, y compris toute révision, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins qu'une augmentation n'ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

6.7.1.7.2 Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur se verra rembourser les frais de déplacement et de subsistance autorisés qu'il a raisonnablement et dûment engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans indemnité de profit ou de frais généraux administratifs, conformément aux indemnités de repas et de véhicule privé précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et aux autres dispositions de la directive faisant référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « fonctionnaires ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les déplacements autorisés.

Tous les déplacements doivent être associés à une autorisation de tâches et avoir l'autorisation préalable de l'autorité contractante.

Tout paiement peut faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Coût estimé : _____\$.

6.7.2 Modalités de paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

6.7.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Carte d'achat Visa;
- b. Carte d'achat MasterCard;
- c. Dépôt direct (national et international);
- d. Échange de données informatisé (EDI);

- e. Virement bancaire (International uniquement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) (plus de 25 M\$).

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être accompagnée des documents suivants :

- a. Une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- b. Une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

Les factures doivent être réparties comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
Department of National Defence
1600 Star Top RD,
DGLEPM/DLP 8,
Ottawa ON, CANADA
K1A 0K2.

Attn : Ryan Murray

OU
- b. Courriel : ryan.murray4@forces.gc.ca

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention;
- b) [4001](#) (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
[4003](#) (2010-08-16) Logiciels sous licence;
[4004](#)04 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (c) Les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Spécifications de rendement opérationnel et technique :
- f) Annexe C, Barème de prix;
- g) L'autorisation des tâches signée (toute annexe incluse);
- h) La soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Contrat de défense

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

6.13 Assurances

Clause du *Guide de CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

6.14 Assurance de la qualité

Clause du *Guide des CCUA* [D5545C](#) (2019-05-30), ISO 9001:2008 – Systèmes de Management qualité – exigences (CAQ C)

6.13 Emballage

L'entrepreneur doit préparer l'(les)article(s) numéro(s) 2-7 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.

L'entrepreneur doit emballer numéro (s) d'article 2-7 en quantités d'un (1) par paquet.

Clause du *Guide des CCUA* [D2000C](#) (2007-11-30), Marquages

Clause du *Guide des CCUA* [D2001C](#) (2007-11-30), Étiquetage

Clause du *Guide des CCUA* [D2025C](#) (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR LA TECHNOLOGIE D'IDENTIFICATION AUTOMATISÉE

1.0 PORTÉE

1.1 Objectif

Cet énoncé des travaux a pour but de décrire la portée et les exigences applicables à la provision d'une technologie d'identification automatisée (TIA) pour le Ministère de la Défense nationale (MDN).

1.2 Contexte

Le MDN a besoin d'une solution TIA compatible avec un outil de planification des ressources de l'entreprise (PRE) pour appuyer l'identification des matières, la gestion de la visibilité des actifs et les activités générales d'entreposage. Le système doit être capable d'identifier et d'exécuter des tâches courantes d'entreposage et de gestion des approvisionnements à l'aide des technologies de codes à barres, et de permettre la synchronisation des données avec le système PRE SAP du MDN.

1.3 Documents applicables

Les documents suivants font partie de cet énoncé des travaux et le soutiennent lorsqu'ils sont cités en référence; tout autre document doit être considéré comme une information complémentaire uniquement. En cas de conflit entre ces documents et le contenu de cet énoncé des travaux, c'est le contenu de cet énoncé qui prime.

- MIL-HDBK-61A (SE) Configuration Management Guidance (copie disponible sur demande)

1.4 Définitions

État de service	L'état d'un article lui permettant d'être capable et prêt pour le service.
Réparation de niveau FEO	Toute tâche nécessaire pour remettre un article en bon état. La réparation FEO impliquera généralement le remplacement/la réparation des composants internes.
Délai d'exécution	Le délai entre le moment où un article inutilisable arrive à l'atelier de réparation de l'entrepreneur et le moment où l'article réparé quitte l'atelier de réparation.

1.5 Acronymes

TIA	Technologie d'identification automatisée
DTS	Demande de travaux supplémentaires
MDN	Ministère de la Défense nationale
RST	Représentant du service technique
SES	Soutien en service
LPRRF	Liste des pièces de rechange recommandées par le fabricant
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
AT	Autorisation de tâche

2.0 LIVRABLES

L'entrepreneur doit livrer ce qui suit :

- (a) Les composants du système de TIA conformément aux spécifications de rendement et techniques de l'annexe B, comme suit :

Article	Description	Quantité
1	Logiciel de gestion de TIA	2
2	Lecteurs portatifs	6
3	Imprimante d'étiquettes (fixe)	2
4	Imprimante d'étiquettes (portative)	6
5	Étiquettes d'équipement individuelles	1050
6	Étiquettes d'emballage	110
7	Étiquettes de localisation dans l'entrepôt	110

- (b) Installation et configuration initiales à chaque lieu de livraison conformément à la section 3.1;
- (c) Instruction conformément à la section 2.1;
- (d) Manuels d'utilisation et d'entretien conformément à la section 2.2;
- (e) Liste de pièces de rechange recommandées par le fabricant (LPRRF) comprenant ce qui suit pour chaque article :
- i. Numéro de pièce du fabricant;
 - ii. NNO (si disponible);
 - iii. Quantité proposée;
 - iv. Prix unitaire;
- (f) SES pour une période de trois (3) ans suivant l'attribution du contrat conformément à la section 3.2.

Les approvisionnements en option sont détaillés dans l'0.

2.1 Formation

L'entrepreneur doit offrir une formation pratique, en anglais, comme suit :

- (a) Un cours combiné d'opérateur et de maintenance de deux (2) jours (maximum) qui couvre les éléments suivants (au minimum) du système de TIA :
- i. Mise en place et fonctionnement du logiciel;
 - ii. Fonctionnement du matériel, y compris la synchronisation des données;
 - iii. Maintenance quotidienne ou de routine;
 - iv. Production et installation des étiquettes;
 - v. Dépannage.
- (a) La formation sera dispensée immédiatement après l'installation de l'équipement, ou à un autre moment mutuellement acceptable, en coordination avec le responsable technique du MDN, comme suit :
- i. La formation doit être dispensée, une à chaque lieu de prestation du MDN, comme convenu avec le responsable technique du MDN;
 - ii. Formation pour un maximum de dix (10) membres du personnel du MDN;
 - iii. Chaque candidat doit recevoir une copie du matériel et des manuels de formation respectifs (selon les besoins) à la fois sur papier et au format électronique (MS Word, MS PowerPoint ou PDF).

2.2 Manuels d'utilisation et d'entretien

L'entrepreneur doit fournir les manuels suivants, individuellement ou combinés en un seul, en anglais :

- (a) Deux (2) copies sur papier et une (1) copie électronique (format MS Word ou PDF) du manuel d'utilisation qui comprend ce qui suit :
 - i. Description physique et fonctionnelle du système de TIA et de ses composants logiciels et matériels;
 - ii. Instructions d'utilisation détaillées, étape par étape;
 - iii. Instructions sur l'entretien, le nettoyage et la maintenance courante;
 - iv. Procédures de production et installation des étiquettes;
 - v. Procédures de dépannage;
- (b) Deux (2) copies sur papier et une (1) copie électronique (format MS Word ou PDF) du manuel d'entretien qui comprend ce qui suit :
 - i. Une description détaillée et une liste illustrée des pièces dans un format détaillé comprenant les éléments suivants pour chaque article :
 - a. Nom et description de l'article;
 - b. NCAGE;
 - c. Nom du fabricant (si NCage n'est pas disponible);
 - d. Numéro de pièce du fabricant;
 - e. NNO (si disponible);
 - f. Durée de conservation (le cas échéant);
 - ii. Liste des composants remplaçables (y compris les numéros de pièce, le cas échéant);
 - iii. Procédures, description des pièces et des outils nécessaires pour effectuer les réparations au niveau de l'utilisateur.

2.3 Réunion de lancement

L'entrepreneur doit tenir une réunion de lancement du contrat dans ses installations ou par téléconférence, comme convenu avec l'autorité contractante du MDN, dans les quatre à six (4-6) semaines suivant l'attribution du contrat. Le MDN sera responsable de tous les déplacements et des coûts associés pour le personnel du MDN participant à la réunion. Cette réunion servira à présenter l'équipe de projet du MDN et à discuter des délais de livraison et d'installation, des processus d'assurance qualité ainsi que des options et de livraison. Le procès-verbal doit être établi et promulgué par le contractant dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réunion.

2.4 Points de livraison

Les points de livraison sont les suivants :

- (a) Point de livraison 1 (PL 1) : Ministère de la Défense nationale, 48 avenue Portage, 8^e Escadre Trenton, Astra, Ontario, K0K 3W0;
- (b) Point de livraison 2 (PL 2) : Ministère de la Défense nationale, 1600 route Startop, Ottawa, Ontario, K1B 3W6.

3.0 EXIGENCES

3.1 Installation et configuration initiales

L'entrepreneur doit installer et configurer le système de TIA dans un état prêt à l'emploi comme suit :

- (a) Les travaux doivent être effectués aux points de livraison du MDN à un moment mutuellement convenu, en coordination avec le responsable technique du MDN;
- (b) Installation du lecteur portatif sur les postes de travail du MDN;
- (c) Installation d'étiquettes sur le matériel du MDN comme suit :
 - i. LP 1 :
 - a. Jusqu'à mille (1 000) étiquettes d'équipement pour trois (3) biens d'équipement au maximum (à confirmer lors de la réunion de lancement);

- b. Jusqu'à cent (100) étiquettes de localisation dans l'entrepôt;
 - ii. LP 2 :
 - a. Jusqu'à cinquante (50) étiquettes d'équipement pour trois (3) biens d'équipement au maximum (à confirmer lors de la réunion de lancement);
 - b. Jusqu'à dix (10) étiquettes de localisation dans l'entrepôt;
- (d) Terminer l'installation du logiciel et la configuration du poste de travail avec l'aide des techniciens du MDN si nécessaire;
- (e) Saisie des données de TIA dans le logiciel de gestion de la TIA pour toutes les étiquettes installées;
- (f) Démonstration du fonctionnement du système au personnel du MDN.

3.2 Soutien en service

Les exigences du SES pour les systèmes de TIA sont les suivantes :

- (a) Services de demande de travaux supplémentaires (DTS) conformément à la section 3.2.1, y compris :
 - i. Réparation hors garantie;
 - ii. Mise à niveau matérielle;
 - iii. Mise à jour logicielle;
 - iv. Mise à jour du microprogramme;
- (b) Services du représentant du service technique (RST) conformément à la section 3.2.2;
- (c) Soutien technique conformément à la section 3.2.1.

3.2.1 Demande de travaux supplémentaires

L'entrepreneur doit fournir des services de réparation de demande de travaux supplémentaires (DTS), y compris des mises à niveau sur demande. Toutes les DTS, y compris les réparations sur un composant du système de TIA, doivent être autorisées dans le cadre du processus d'autorisation des tâches détaillé dans le contrat, section 6.4.

3.2.1.1 Procédure de réparation de DTS

L'entrepreneur doit créer et attribuer un numéro d'autorisation de retour de matériel (ARM) avant que les composants ne soient retournés pour réparation à partir de toutes les unités. L'entrepreneur doit effectuer des réparations de niveau FEO sur les composants du système de TIA pour qu'ils soient égaux ou supérieurs aux paramètres de rendement originaux conformément aux paragraphes 3.2.1.2, 3.2.1.3, 3.2.1.4 et 3.2.1.5. La procédure suivante doit être suivie :

- (a) Vérifier que les articles reçus correspondent au bordereau d'expédition qui accompagne l'envoi.
- (b) Les articles reçus de manière incorrecte doivent être séparés en attendant la réception des instructions pour en disposer.
- (c) Vérifier la réception auprès de l'autorité contractante, y compris toute perte ou anomalie dans l'expédition et la réception de mauvais articles.
- (d) Ouvrir un bon de travail.
- (e) Effectuer un contrôle physique pour s'assurer que l'article est complet et conforme aux documents de livraison qui l'accompagnent.

- (f) Déterminer l'étendue des travaux requis, préparer une estimation des coûts et la soumettre au responsable technique. Ce dernier résoudra tout problème avec l'entrepreneur associé à l'estimation. L'estimation finale sera fournie à l'autorité contractante par le responsable technique pour approbation conformément à la procédure indiquée au paragraphe 6.4.1 du contrat;
- (g) À la réception d'une autorisation des tâches approuvée, effectuer la réparation;
- (h) Procéder à des essais après service pour confirmer le fonctionnement de la composante de TIA;
- (i) Renvoyer la composante de TIA au MDN.

Toutes les réparations effectuées par l'entrepreneur doivent être garanties pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours, et ne doivent en aucun cas affecter la garantie initiale si elle est toujours en vigueur.

3.2.1.2 Essais après-vente et vérification du rendement

L'entrepreneur doit procéder à des essais et à une vérification du rendement approfondis après la réparation ou la mise à niveau de tous les éléments de TIA avant de les retourner au MDN, comme suit :

- (a) Des procédures d'essai écrites claires, complètes et à jour doivent être préparées et suivies pour chaque opération, y compris celles relatives à l'évaluation de l'adéquation des contrôles des processus;
- (b) Un rapport d'entretien doit être fourni avec l'article retourné, comprenant une identification complète de tous les travaux effectués et une description détaillée des éléments suivants :
 - i. Une comparaison à l'identique avec l'estimation des travaux fournie à l'autorité contractante;
 - ii. Une liste des problèmes ou défauts en suspens qui ont été identifiés, mais non rectifiés dans le cadre des travaux;
 - iii. Une indication de la date à laquelle les problèmes et les défauts seront résolus.

3.2.1.3 Réparation selon la base de référence du produit

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les composants de TIA sont conformes à la base de référence actuelle (au moment de la réparation) approuvée pour ces systèmes avant de les retourner au MDN. Dans le cas où une pièce d'origine n'est plus disponible et que l'entrepreneur détermine qu'une pièce de rechange servira en ce qui concerne l'ajustement, la forme, la fonction et le coût raisonnable, alors l'utilisation de cette pièce doit être approuvée par l'autorité contractante avant la réparation. Au minimum, les parties substituées doivent :

- (a) Rester entièrement interchangeables (de par leur forme, leur complémentarité et leur fonction) avec les articles catalogués sous le même numéro de référence, numéro de pièce et statut de modification;
- (b) Inclure des caractéristiques internes similaires comme les formes d'ondes et l'aménagement des composants, pour assurer une compatibilité parfaite avec les logiciels de l'équipement d'essai automatique et les sondages automatiques.

3.2.1.4 Calendrier des réparations

Le délai d'exécution cible est de trente (30) jours civils après réception du bon de livraison (réparation garantie) ou de l'approbation de l'autorité contractante (DTS). Lorsque cet objectif ne peut être atteint, l'entrepreneur doit immédiatement informer l'autorité contractante du retard et de toute circonstance atténuante qui pourrait entraver considérablement l'achèvement de la réparation dans les délais.

3.2.1.5 Pièces à durée de vie limitée

Pendant les réparations, toute pièce dont la date d'expiration se situe dans les quatre (4) mois suivant la date à laquelle le matériel doit être retourné au MDN doit être remplacée comme suit :

- (a) Si le système de TIA est en cours de réparation sous garantie, l'entrepreneur doit envoyer une demande écrite à l'autorité contractante pour obtenir l'autorisation de modifier la ou les pièces nécessaires dont la durée de vie est dépassée;
- (b) Si le système de TIA est en cours de réparation relativement à une DTS, l'entrepreneur doit inclure le remplacement des pièces en fin de vie dans l'estimation des coûts;
- (c) L'entrepreneur doit retourner au MDN les articles qui sont en bon état de fonctionnement.

3.2.2 Représentant du service technique

L'entrepreneur doit fournir les services d'un représentant du service technique (RST) sur demande. Le besoin de services de RST sera autorisé conformément à la section 6.4 du contrat.

3.2.3 Soutien technique

L'entrepreneur doit fournir une assistance technique par téléphone et par courriel, du lundi au vendredi (jours fériés exclus) entre 8 h et 16 h HNE, à l'autorité technique pendant la durée du SES.

APPENDICE 1 APPROVISIONNEMENTS FACULTATIFS

Le MDN n'est pas tenu d'acheter des systèmes ou des composants supplémentaires de systèmes de TIA. Si le MDN décide d'exercer des options dans les quarante-huit (48) mois suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit (plusieurs options peuvent être exercées) :

- (a) Quantité maximale de quatre (4) systèmes de TIA conformément aux spécifications de rendement opérationnel et techniques de l'annexe B;
- (b) Jusqu'à vingt-cinq (25) lecteurs portatifs conformément aux spécifications de rendement opérationnel et techniques de l'annexe B;
- (c) Jusqu'à quatre (4) imprimantes d'étiquettes fixes conformément aux spécifications de rendement opérationnel et techniques de l'annexe B;
- (d) Jusqu'à vingt-cinq (25) imprimantes d'étiquettes portatives conformément aux spécifications de rendement opérationnel et techniques de l'annexe B;
- (e) Jusqu'à dix mille (10 000) étiquettes d'équipement individuelles conformément aux spécifications de rendement opérationnel et techniques de l'annexe B;
- (f) Jusqu'à mille (1 000) étiquettes d'emballage conformément aux spécifications de rendement opérationnel et techniques de l'annexe B;
- (g) Jusqu'à cinq cents (500) étiquettes de localisation dans l'entrepôt conformément aux spécifications de rendement opérationnel et techniques de l'annexe B;
- (h) Installation et configuration initiales supplémentaires conformément à la section 3.1 de l'annexe A;
- (i) Formation complémentaire conformément à la section 2.1 de l'annexe A;
- (j) Manuels d'utilisation et d'entretien supplémentaires conformément à la section 2.2 de l'annexe A;
- (k) Pièces de rechange de la LPRRF fournies à la section 2.0(e) de l'annexe A;
- (l) Deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an de SES conformément à la section 3.2 de la présente annexe.

ANNEXE B

SPECIFICATIONS DE RENDEMENT OPERATIONNEL ET TECHNIQUES POUR LA TECHNOLOGIE D'IDENTIFICATION AUTOMATISEE

1.0 Généralités

1.1 Portée

Cette spécification définit les spécifications de rendement opérationnel et techniques de la technologie d'identification automatisée (AIT). Toutes les exigences sont obligatoires.

1.2 Documents applicables

Les documents suivants font partie de ces spécifications et les soutiennent lorsqu'elles sont citées en référence; tout autre document doit être considéré comme une information complémentaire uniquement. En cas de conflit entre ces documents et le contenu de cette spécification, le contenu de celle-ci prime.

- FED-STD-595C – Colors Used in Government Procurement (<https://quicksearch.dla.mil>)
- [ISO/IEC 15417:2007](#) Information Technology - Automatic Identification and Data Capture Techniques - Code 128 Bar Code Symbology Specification (www.iso.org)
- ISO/IEC 15438:2015 Information Technology - Automatic Identification and Data Capture Techniques - PDF417 Bar Code Symbology Specification (www.iso.org)
- ISO/IEC 16022:2006 Information Technology - Automatic Identification and Data Capture Techniques - Data Matrix Bar Code Symbology Specification (www.iso.org)
- ISO/IEC 16388:2007 Information Technology - Automatic Identification and Data Capture Techniques - Code 39 Bar Code Symbology Specification (www.iso.org)
- ANSI/IEC 60529:2004 Degrees of Protection Provided by Enclosures (IP Codes) (www.ansi.org)
- MIL-STD-130N (Change 1) Department of Defense Standard Practice – Identification Marking of U.S. Military Property (<https://quicksearch.dla.mil>)

1.3 Acronymes

TIA	Technologie d'identification automatisée
MDN	Ministère de la Défense nationale
PRE	Planification des ressources de l'entreprise
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
RF	Radiofréquence
SAP	Solution logicielle de PRE
Wi-Fi	Fidélité sans fil

1.4 Définitions

Couleur de ton de terre

Par définition, le ton de terre est considéré comme un jeu de couleurs qui s'inspire d'une palette de couleurs de bruns, de bronzages, de gris, de verts, d'oranges, de blancs et de certains rouges. Les couleurs dans une palette de ton de terre sont atténuées et mates dans une émulation des couleurs naturelles trouvées dans les sols, les mousses, les arbres et les rochers. Aux fins de la présente spécification, la couleur de ton de terre doit être basée sur la série de couleurs principalement brune, beige et grise (sans lustre) de la norme FED STD-595C, où ces couleurs ne contiennent aucun élément d'orange, de rouge et de blanc.

Étiquette Un article marqué avec les données d'identification d'un autre article et apposé sur cet autre article. Une étiquette peut être d'un matériau similaire ou différent de celui de l'article auquel elle est apposée. Une étiquette peut être faite d'un matériau métallique ou non métallique. Des étiquettes peuvent être apposées sur l'article identifié par tout moyen approprié. Les étiquettes sont souvent appelées plaques (p. ex. plaque de données, plaque de nomenclature, plaque d'identification [ID], etc.); cependant, le matériel d'étiquetage et les méthodes de marquage et d'apposition n'ont aucune incidence sur cette distinction.

1.5 Concept d'opérations

Le concept d'opérations du système de TIA est le suivant :

- (a) Les équipements à suivre seront étiquetés avec une étiquette à code barres comme suit :
 - i. Initialement par l'entrepreneur, qui produira et apposera les étiquettes sur l'équipement identifié;
 - ii. Les étiquettes ultérieures seront produites et apposées par le personnel de l'unité à l'aide du matériel fourni par le projet;
- (b) Les sites seront étiquetés avec une étiquette à code barres comme suit :
 - i. Initialement par l'entrepreneur, qui produira et apposera les étiquettes sur le site identifié;
 - a. Lieux de stockage (p. ex. étagères, bacs, conteneurs, etc.);
 - b. Les autres lieux de stockage (p. ex. conteneurs de préemballage déployables, caisses d'expédition, palettes, etc.);
 - c. Sites de réparation et de transit où les articles peuvent être détenus non identifiés ci-dessus;
 - ii. Les étiquettes ultérieures seront produites et apposées par le personnel de l'unité à l'aide du matériel fourni par le projet;
- (c) Le logiciel de gestion de TIA sera installé sur un poste de travail du MDN qui permet la synchronisation avec les lecteurs portatifs via une station d'accueil;
- (d) Les lecteurs portatifs (autonomes, désactivés par RF) seront utilisés pour saisir les informations relatives aux équipements et à leur emplacement, tant pour les équipements existants que pour les nouveaux, qui seront ensuite synchronisés avec le logiciel de gestion de l'AIT lorsque les lecteurs seront physiquement connectés au poste de travail;
- (e) Les mouvements d'équipement seront enregistrés à l'aide des lecteurs portatifs et toutes les transactions seront conservées dans le logiciel de gestion de TIA.

Remarque : La synchronisation du logiciel de gestion de TIA et du système de planification des ressources de l'entreprise (PRE) du MDN basé sur SAP sera développée et mise en œuvre par l'équipe de soutien du PRE du MDN.

2.0 CAPACITÉS ET EXIGENCES

2.1 Expertise et conception éprouvée

Le système de TIA doit :

- (a) Être une solution commerciale ou militaire prête à l'emploi avec une technologie mature et dont le succès a été prouvé par une confirmation écrite de l'expérience commerciale de l'entreprise;
- (b) Être compatible avec SAP (ECC 6.0) en tant que solution de TIA.

2.2 Capacités de rendement opérationnel

Le système de TIA doit :

- (a) Permettre d'effectuer les tâches suivantes de gestion des entrepôts et des approvisionnements :
 - i. Réception des marchandises;
 - ii. Mise à l'écart vers un site d'affectation;
 - iii. Transfert à quai (transfert direct des véhicules entrants vers les véhicules sortants);
 - iv. Ramassage depuis des emplacements attribués;
 - v. Prise d'inventaire;
 - vi. Transfert de stock; et
 - vii. Identification des stocks pour la réparation et la disposition;
- (b) Disposer de lecteurs portatifs qui fonctionnent dans les modes suivants :
 - i. Autonome, RF désactivées; et
 - ii. Connecté au logiciel de gestion de TIA sur un poste de travail du MDN fonctionnant sous Windows 10;
- (c) Avoir une disponibilité d'au moins dix (10) heures par jour, sept (7) jours par semaine.

2.3 Exigences techniques

2.3.1 Caractéristiques physiques

Le système de TIA doit comprendre les renseignements suivants :

- (a) Logiciel de gestion de TIA;
- (b) Lecteurs portatifs;
- (c) Imprimante d'étiquettes (fixe et portative); et
- (d) Étiquettes pour :
 - i. Équipement individuel;
 - ii. Emballage; et
 - iii. Localisation dans l'entrepôt.

2.3.2 Logiciel de gestion de TIA

Le logiciel de gestion de TIA doit :

- (a) Gérer toutes les données de TIA collectées;
- (b) Créer de nouvelles étiquettes si nécessaire;
- (c) Synchroniser les lecteurs portatifs via la station d'accueil comme suit :
 - i. Collecter et rassembler toutes les données des lecteurs;
 - ii. Mettre à jour les bases de données des lecteurs portatifs; et
 - iii. Effectuer la maintenance et les mises à jour des logiciels; et
- (d) Produire des rapports de suivi et de gestion des stocks d'équipements.

2.3.3 Lecteurs portatifs

Les lecteurs portatifs doivent :

- (a) N'avoir aucune RF activée) (c.-à-d. ne pas avoir de connexion Wi-Fi, Bluetooth ou autre connexion RF au logiciel de gestion de TIA);

- (b) Disposer d'un dispositif de sécurité pour l'accès aux applications et aux données (p. ex. un mot de passe de connexion);
- (c) Effectuer les tâches suivantes de manière indépendante lorsqu'il est déconnecté du poste de travail de TIA :
 - i. Réception des marchandises;
 - ii. Mise à l'écart vers un site d'affectation;
 - iii. Transfert à quai (transfert direct des véhicules entrants vers les véhicules sortants);
 - iv. Ramassage depuis des emplacements attribués;
 - v. Prise d'inventaire;
 - vi. Transfert de stock; et
 - vii. Identification des stocks pour la réparation et la disposition;
- (d) Lire ce qui suit :
 - i. Les codes à barres linéaires sont les suivants :
 - a. Code 39 conformément à la norme ISO/IEC 16388:2007; et
 - b. Code 128 conformément à la norme ISO/IEC 15417:2007; et
 - ii. Les codes à barres à matrice de données sont les suivants :
 - a. ECC200 conformément à la norme ISO/IEC 16022:2006; et
 - b. PDF417 conformément à la norme ISO/IEC 15438:2015;
- (e) Créer de nouvelles étiquettes si nécessaire;
- (f) Être conçu pour fonctionner dans un environnement d'entrepôt climatisé à des températures comprises entre 0 et 35 °C pendant au moins huit (8) heures consécutives avant de devoir être rechargé;
- (g) Être de conception robuste, comme suit :
 - i. Peut chuter d'une hauteur de 1 m sur un sol en béton;
 - ii. Avoir un indice de protection contre l'humidité IP67 conformément à la norme ANSI/IEC 60529:2004;
- (h) Inclure une station d'accueil pour la recharge et la connexion au poste de travail de TIA; et
- (i) Être conçu pour être porté et utilisé par un utilisateur, avec des caractéristiques ergonomiques qui réduisent la fatigue de l'utilisateur, notamment :
 - i. Poignées;
 - ii. Pincettes de ceinture; et/ou
 - iii. Dragonnes.

2.3.4 Imprimante d'étiquette

Le système de TIA doit être en mesure de générer de nouvelles étiquettes comme suit :

- (a) Étiquettes en papier/plastique sur place par les utilisateurs du MDN à l'aide de ce qui suit :
 - i. Une imprimante connectée au poste de travail de TIA; et
 - ii. Une imprimante portable fonctionnant sur batterie et connectée à un lecteur portatif;
- (b) Des étiquettes conformes à la norme MIL-STD-130N hors site (par l'intermédiaire de l'entrepreneur) comme suit :
 - i. Les utilisateurs du MDN commandent de nouvelles étiquettes par courriel ou sur un site Web; et
 - ii. Les étiquettes doivent être livrées au site du MDN dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

2.3.5 Étiquettes d'équipement

Les étiquettes d'équipement doivent :

- (a) Être des codes à barres à matrice de données (ECC200 et PDF417) qui détaillent au minimum les informations lisibles suivantes :
 - i. Nom de l'article;
 - ii. Description;
 - iii. NNO; et
 - iv. Numéro de série;
- (b) Satisfaire aux exigences détaillées dans la MIL-STD-130N pour :
 - i. Identification unique;
 - ii. Méthodes d'application;
 - iii. Emplacement;
 - iv. Taille;
 - v. Contenu;
 - vi. Lisibilité (y compris la police du texte et la hauteur minimale des caractères); et
 - vii. Caractère permanent;
- (c) Permettre aux utilisateurs du MDN de les apposer sur des équipements divers, notamment :
 - i. Armes;
 - ii. Équipement de communications;
 - iii. Équipement électro-optique;
 - iv. Équipement chimique, biologique, radiologique et nucléaire;
 - v. Vêtements; et
 - vi. Équipement de protection individuelle;
- (d) Avoir une finition non réfléchissante et non fluorescente de couleur terre.

Remarque : Le soumissionnaire peut présenter diverses solutions d'étiquetage pour répondre aux exigences de l'étiquette de l'équipement.

2.3.6 Étiquettes d'emballage et de localisation dans l'entrepôt

Les étiquettes d'emballage et de localisation dans l'entrepôt doivent :

- (a) Inclure des codes barres linéaires (Code 39 et Code 128) et des codes à barres à matrice de données (ECC200 et PDF417) qui détaillent au minimum les informations lisibles suivantes :
 - i. Nom du site (texte descriptif);
 - ii. Code d'identification du site de stockage (S approv); et
 - iii. Informations sur l'emplacement physique (c.-à-d. le bâtiment, la pièce, l'étagère, etc.);
- (b) Satisfaire aux exigences détaillées dans la MIL-STD-130N pour une identification unique; et
- (c) Permettre aux utilisateurs du MDN de les apposer sur diverses surfaces, notamment :
 - i. Métaux (p. ex. aluminium, acier, etc.);
 - ii. Bois;
 - iii. Plastique;
 - iv. Papier et carton; et
 - v. Matériel d'emballage.

ANNEXE C**BARÈME DE PRIX**

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans son offre financière une fois rempli. Les soumissionnaires doivent inclure un prix pour tous les articles. Si le prix d'un article est inclus dans un autre article, le soumissionnaire doit l'indiquer en insérant la mention « Prix inclus dans l'article xxx ». Si un article est gratuit, le soumissionnaire doit insérer « 0,00 \$ ». Les informations contenues dans cette annexe feront partie du contrat qui en résultera.

Les soumissionnaires doivent examiner le paragraphe 3.1 Instructions pour la préparation des offres, section II – Offre financière, pour obtenir des instructions sur la façon de remplir le barème des prix.

Les soumissionnaires doivent indiquer les prix des articles suivants. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) ne sont pas incluses.

EXIGENCES**Tableau 1 Contrat initial :**

Description	Prix unitaire ferme	Quantité	Prix calculé
Logiciel de gestion de TIA		2	
Lecteurs portatifs		6	
Imprimantes d'étiquettes fixes		2	
Imprimantes d'étiquettes portatives		6	
Étiquettes d'équipement individuelles		1050	
Étiquettes d'emballage		110	
Étiquettes de localisation dans l'entrepôt		110	
Installation et configuration initiales conformément à l'annexe A, section 3.3		2 (1 par site)	
Formation des opérateurs conformément à l'annexe A, section 2.1		2	
Formation sur l'entretien conformément à l'annexe A, section 2.1		2	
Manuels d'utilisation/maintenance conformément à l'annexe A, section 2.2		2	
Taxes applicables			
Total			

Tableau 2 – Représentant des services techniques :

L'entrepreneur sera rémunéré aux taux horaires fermes suivants pour les travaux exécutés conformément au contrat. Les droits de douane sont *exclus* et les taxes applicables sont en sus.

Description	Taux quotidien	Estimation du	Prix calculé
-------------	----------------	---------------	--------------

	ferme *Inclut la majoration	niveau d'effort (jours)	
Représentant des services techniques (RST) Année 1		25	
Représentant des services techniques (RST) Année 2		15	
Représentant des services techniques (RST) Année 3		15	
Taxes applicables			
Total			

Tableau 3 – DTS – Réparation hors garantie

L'entrepreneur sera rémunéré aux taux horaires fermes suivants pour les travaux exécutés conformément au contrat. Les droits de douane sont *exclus* et les taxes applicables sont en sus.

Description	Taux horaire ferme *Inclut la majoration	Estimation du niveau d'effort	Prix calculé
Réparation hors garantie Année 1		20	
Réparation hors garantie Année 2		20	
Réparation hors garantie Année 3		20	
Taxes applicables			
Total			

Tableau 4 – Liste des pièces de rechange recommandées par le fabricant (LPRRF)

(Liste complète des pièces recommandées à fournir. Les prix ne seront pas évalués, mais feront partie du contrat.)

Numéro de pièce	NNO	Quantité	Prix unitaire	Prix total

OPTIONS

Tableau 5 – Option 12-48 mois après l'attribution du contrat à inclure :

Description	Prix unitaire ferme	Quantité	Prix calculé
Logiciel de gestion de TIA		4	
Lecteurs portatifs		25	
Imprimantes d'étiquettes fixes		4	
Imprimantes d'étiquettes portatives		25	
Étiquettes d'équipement individuelles		10 000	
Étiquettes d'emballage		1000	

Installation et configuration initiales conformément à l'annexe A, section 3.3		2 (1 par site)	
Étiquettes de localisation dans l'entrepôt		500	
Formation conformément à l'annexe A, section 2.1		4 (2 opérateurs, 2 membres du service d'entretien)	
Manuels d'utilisation/maintenance conformément à l'annexe A, section 2.2		2	
Taxes applicables			
Total			

Tableau 6 – Représentant des services techniques optionnel :

Au cours de la période prolongée du contrat, l'entrepreneur sera payé aux taux horaires fermes suivants pour exécuter tous les travaux liés à la prolongation du contrat.

Description	Taux quotidien ferme *Inclut la majoration	Estimation du niveau d'effort	Prix calculé
Représentant des services techniques (RST) Option année 1		15	
Représentant des services techniques (RST) Option année 2		15	
Taxes applicables			
Total			

Tableau 7 – DTS – Réparation hors garantie

L'entrepreneur sera rémunéré aux taux horaires fermes suivants pour les travaux exécutés conformément au contrat. Les droits de douane sont *exclus* et les taxes applicables sont en sus.


Description	Taux horaire ferme *Inclut la majoration	Estimation du niveau d'effort	Prix calculé
Réparation hors garantie Option année 1		20	
Réparation hors garantie Option année 2		20	
Taxes applicables			
Total			

3. Prix calculé total :

Tableau 1 + Tableau 2 + Tableau 3 + Tableau 5 + Tableau 6 + Tableau 7 = _____ \$

ANNEXE D

FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHE DND 626

		TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES	
All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.			Contract no. - N° du contrat
			Task no. - N° de la tâche
Amendment no. - N° de la modification	Increase/Decrease - Augmentation/Réduction	Previous value - Valeur précédente	
To - À	TO THE CONTRACTOR You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract. À L'ENTREPRENEUR Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.		
Delivery location - Expédié à	Date _____ for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale		
Delivery/Completion date - Date de livraison/d'achèvement			
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix	
		GST/HST TPS/TVH	
		Total	
APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS: The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract. NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSGC : La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.			
_____ for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux			

**Instructions for completing
DND 626 - Task Authorization**

Contract no.
Enter the PWGSC contract number in full.

Task no.
Enter the sequential Task number.

Amendment no.
Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.

Increase/Decrease
Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.

Previous value
Enter the previous total dollar amount including taxes.

To
Name of the contractor.

Delivery location
Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.

Delivery/Completion date
Completion date for the task.

for the Department of National Defence
Signature of the DND person who has delegated Authority for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). Note: the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.

Services
Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/ceiling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.

Cost
The cost of the Task broken out into the individual costed items in **Services**.

GST/HST
The GST/HST cost as appropriate.

Total
The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.

Applicable only to PWGSC contracts
This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.

Note:
Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.

**Instructions pour compléter le formulaire
DND 626 - Autorisation des tâches**

N° du contrat
Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.

N° de la tâche
Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.

N° de la modification
Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.

Augmentation/Réduction
Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.

Valeur précédente
Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.

À
Nom de l'entrepreneur.

Expédiez à
Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.

Date de livraison/d'achèvement
Date d'achèvement de la tâche.

pour le ministère de la Défense nationale
Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le pouvoir d'approbation en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). Nota : la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.

Services
Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliquera/ont à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafond; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.

Prix
Mentionnez le coût de la tâche en le répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique Services.

TPS/TVH
Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.

Total
Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.

Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC
Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond précis qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.

Nota :
Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.

Pièce jointe 1 à la PARTIE 3

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte l'un ou l'autre des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat Visa;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisé (EDI);
- Virement bancaire (International uniquement);
- Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) (plus de 25 M\$)

Pièce jointe 1 à la PARTIE 4

SOUSSION TECHNIQUE POUR LA TECHNOLOGIE D'IDENTIFICATION AUTOMATISÉE

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 Objet

Ce document décrit le processus d'évaluation des soumissions techniques pour la TIA.

1.2 Avant-propos

Aux fins de la présente demande de propositions (DP), le MDN recherche un système de gestion de TIA autonome afin de déterminer la valeur du système dans l'environnement de gestion de l'approvisionnement militaire et d'élaborer des exigences pour les achats futurs de systèmes de TIA. Par conséquent, les réponses à cette demande de propositions doivent se concentrer sur la fourniture de la solution autonome sans aucune référence à la modélisation de la solution SAP actuelle du MDN. La synchronisation du logiciel de gestion de TIA et du système de planification des ressources de l'entreprise (PRE) du MDN basé sur SAP sera développée et mise en œuvre par l'équipe de soutien du PRE du MDN sans soutien du soumissionnaire.

1.3 Instructions

Les soumissionnaires seront évalués conformément aux critères détaillés dans le présent document. Les exigences obligatoires sont identifiées par le mot « doit ». Toutes les exigences obligatoires doivent être respectées. Dans la matrice de conformité (tableau 1), le soumissionnaire doit indiquer la conformité (Oui/Non) pour chaque article et fournir une référence (p. ex. le numéro de page, la section, etc.) dans l'offre où l'on peut trouver des informations relatives à la conformité.

2.0 DOCUMENTATION DE LA SOUMISSION

Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants :

- (a) Une matrice de conformité remplie comprenant la preuve de conformité et les confirmations par écrit spécifiées dans le Tableau 1. Aux fins de la présente demande de proposition, une confirmation écrite est une déclaration écrite du soumissionnaire, signée par un représentant autorisé de l'entreprise, garantissant qu'il se conformera pleinement à l'exigence indiquée dans la colonne « Exigence » du Tableau 1. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations faites dans la confirmation écrite;
- (b) Les documents fournis avec l'offre comme preuve de conformité peuvent comprendre l'un ou l'ensemble des éléments suivants :
 - i. Une brochure sur le système qui détaille les composants et les caractéristiques de fonctionnement du système;
 - ii. Le manuel de l'opérateur du système;
 - iii. Le manuel de maintenance du système;
 - iv. Un dessin ou un schéma qui représente clairement les dimensions et l'échelle du produit;
 - v. Toute documentation supplémentaire qui fournit des informations sur le produit.

3.0 MÉTHODE D'ÉVALUATION

Le MDN constituera une équipe d'évaluation technique qui évaluera les propositions conformément aux exigences obligatoires du Tableau 1. L'évaluation sera fondée uniquement sur les informations fournies. Tous les critères obligatoires doivent être respectés, sinon la soumission de l'offre sera jugée non conforme. Le fait de ne pas fournir suffisamment de détails dans la présentation de la soumission pour

évaluer la proposition par rapport aux critères obligatoires fera également en sorte que l'offre sera jugée non conforme. Même si une soumission omet de satisfaire qu'un seul critère obligatoire, cette offre sera non conforme et ne sera pas prise en considération.

4.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Tableau 1 : Matrice de conformité

N° d'article	Réf. (Annexe B)	Exigence	Preuve de conformité	Conforme (encercler)	Référence de la soumission
1	2,1	<u>Expertise et conception éprouvée</u> Le système de TIA doit : a) Être une solution commerciale ou militaire prête à l'emploi avec une technologie mature et dont le succès a été prouvé; b) Être compatible avec SAP comme solution de collecte automatisée de données.	L'entrepreneur doit fournir : 1) Confirmation écrite qu'il a développé, fabriqué ou mis en œuvre des systèmes de TIA depuis au moins cinq (5) ans. ET 2) Confirmation écrite avec des exemples d'installations confirmant que la solution TIA offerte est compatible avec SAP.	a) Oui/non b) Oui/non	
Capacités de rendement opérationnel					
2	2.2(a)	Le système de TIA doit permettre d'effectuer les tâches suivantes de gestion des entrepôts et des approvisionnements : i. Réception des marchandises; ii. Mise à l'écart vers un site d'affectation; iii. Transfert à quai (transfert direct des véhicules entrants vers les véhicules sortants); iv. Ramassage depuis des emplacements attribués; v. Prise d'inventaire; vi. Transfert de stock; et vii. Identification des stocks pour la réparation et la disposition;	Le soumissionnaire doit fournir des données techniques, y compris celles spécifiées à la section 2.0(b) de la présente annexe et toute autre documentation requise, pour confirmer que le système de TIA est en mesure de réaliser la fonction de gestion d'inventaire précisée à la section 2.2(a) de l'annexe B.	i. Oui/non ii. Oui/Non iii. Oui/Non iv. Oui/Non v. Oui/non vi. Oui/Non vii. Oui/Non	
3	2.2(b)	Le système de TIA doit disposer de lecteurs portatifs qui fonctionnent dans les modes suivants : i. Autonome, RF désactivées; et ii. Connecté au logiciel de gestion de TIA sur un poste de travail du MDN fonctionnant sous Windows 10;	Le soumissionnaire doit fournir des données techniques, y compris celles spécifiées à la section 2.0(b) de la présente annexe et toute autre documentation requise, pour confirmer que le système de TIA comprend de lecteurs portatifs précisés à la section 2.2(b) de l'annexe B.	i. Oui/non ii. Oui/Non	
4	2.2(c)	Le système de TIA doit avoir une	Le soumissionnaire doit fournir	Oui/Non	

N° d'article	Réf. (Annexe B)	Exigence	Preuve de conformité	Conforme (encercler)	Référence de la soumission
		disponibilité d'au moins dix (10) heures par jour, sept (7) jours par semaine.	des données techniques, y compris celles spécifiées à la section 2.0(b) de la présente annexe et toute autre documentation requise pour confirmer que le système de TIA proposé a la disponibilité spécifiée à la section 2.2(c) de l'annexe B.		
Exigences techniques					
5	2.3.1	Caractéristiques physiques Le système de TIA doit comprendre les renseignements suivants : (a) Logiciel de gestion de TIA; (b) Lecteurs portatifs; (c) Imprimante d'étiquettes (fixe et portative); et (d) Étiquettes pour : i. Équipement individuel; ii. Emballage; et iii. Localisation dans l'entrepôt.	Le soumissionnaire doit fournir des données techniques, y compris celles spécifiées à la section 2.0(b) de la présente annexe et toute autre documentation requise, pour confirmer que le système de TIA comprend les composants précisés à la section 2.3.1 de l'annexe B.	a) Oui/non b) Oui/non c) Oui/non d) Oui/non	
6	2.3.2	Logiciel de gestion de TIA Le logiciel de gestion de TIA doit : (a) Gérer toutes les données de TIA collectées; (b) Créer de nouvelles étiquettes si nécessaire; (c) Synchroniser les lecteurs portatifs via la station d'accueil comme suit : i. Collecter et rassembler toutes les données des lecteurs; ii. Mettre à jour les bases de données des lecteurs portatifs; et iii. Effectuer la maintenance et les mises à jour des logiciels; et (d) Produire des rapports de suivi et de gestion des stocks d'équipements.	Le soumissionnaire doit fournir des données techniques, y compris celles spécifiées à la section 2.0(b) de la présente annexe et toute autre documentation requise, pour confirmer que le logiciel du système de TIA offre des fonctionnalités équivalentes ou supérieures à celles précisées à la section 2.3.2 de l'annexe B.	a) Oui/non b) Oui/non c) Oui/non d) Oui/non	
7	2.3.3	Lecteurs portatifs Les lecteurs portatifs doivent : (a) N'avoir aucune RF activée) (c.-à-d. ne pas avoir de connexion Wi-Fi, Bluetooth ou autre connexion RF au logiciel de gestion de TIA); (b) Disposer d'un dispositif de sécurité pour l'accès aux applications et aux données (p. ex. un mot de passe de connexion); (c) Effectuer les tâches suivantes de manière indépendante lorsqu'il est déconnecté du poste de travail de	Le soumissionnaire doit fournir des données techniques, y compris celles spécifiées à la section 2.0(b) de la présente annexe et toute autre documentation requise, pour confirmer que les lecteurs portatifs du système de TIA offrent des fonctionnalités équivalentes ou supérieures à celles précisées à la section 2.3.3 de l'annexe B.	a) Oui/non b) Oui/non c) Oui/non	

N° d'article	Réf. (Annexe B)	Exigence	Preuve de conformité	Conforme (encercler)	Référence de la soumission
		<p>TIA :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Réception des marchandises; ii. Mise à l'écart vers un site d'affectation; iii. Transfert à quai (transfert direct des véhicules entrants vers les véhicules sortants); iv. Ramassage depuis des emplacements; v. Prise d'inventaire; vi. Transfert de stock; et vii. Identification des stocks pour la réparation et la disposition; <p>(d) Lire ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Les codes à barres linéaires suivants : <ul style="list-style-type: none"> a. Code 39 conformément à la norme ISO/IEC 16388:2007; et b. Code 128 conformément à la norme ISO/IEC 15417:2007; et ii. Les codes à barres à matrice de données sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> a. ECC200 conformément à la norme ISO/IEC 16022:2006; et b. PDF417 conformément à la norme ISO/IEC 15438:2015; <p>(e) Créer de nouvelles étiquettes si nécessaire;</p> <p>(f) Être conçu pour fonctionner dans un environnement d'entrepôt climatisé à des températures comprises entre 0 et 35 °C pendant au moins huit (8) heures consécutives avant de devoir être rechargé;</p> <p>(g) Être de conception robuste, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Peut chuter d'une hauteur de 1 m (3,3 pi) sur un sol en béton; ii. Avoir un indice de protection contre l'humidité IP67 conformément à la norme ANSI/IEC 60529:2004; <p>(h) Inclure une station d'accueil pour la recharge et la connexion au poste de travail de TIA;</p>		<p>d) Oui/non</p> <p>e) Oui/non</p> <p>f) Oui/non</p> <p>g) Oui/non</p> <p>h) Oui/non</p> <p>i) Oui/non</p>	

N° d'article	Réf. (Annexe B)	Exigence	Preuve de conformité	Conforme (encercler)	Référence de la soumission
		(i) Être conçu pour être porté et utilisé par un utilisateur, avec des caractéristiques ergonomiques qui réduisent la fatigue de l'utilisateur, notamment : i. Poignées; ii. Pincés de ceinture; et/ou iii. Dragonnes.			
8	2.3.4	Imprimante d'étiquettes Le système de TIA doit être en mesure de générer de nouvelles étiquettes comme suit : (a) Étiquettes en papier/plastique sur place par les utilisateurs du MDN à l'aide de ce qui suit : i. Une imprimante connectée au poste de travail de TIA; et ii. Une imprimante portative fonctionnant sur batterie et connectée à un lecteur portatif; et (b) Des étiquettes conformes à la norme MIL-STD-130N hors site (par l'intermédiaire de l'entrepreneur) comme suit : i. Les utilisateurs du MDN commandent de nouvelles étiquettes par courriel ou sur un site Web; et ii. Les étiquettes doivent être livrées au site du MDN dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.	Le soumissionnaire doit fournir des données techniques, y compris celles spécifiées à la section 2.0 b) de la présente annexe et toute autre documentation requise, pour confirmer que l'imprimante d'étiquette du système de TIA offre des fonctionnalités équivalentes ou supérieures à celles précisées à la section 2.3.4 de l'annexe B.	a) Oui/non b) Oui/non	
9	2.3.5	Étiquettes d'équipement Les étiquettes d'équipement doivent : (a) Être des codes à barres à matrice de données (ECC200 et PDF417) qui détaillent au minimum les informations lisibles suivantes : i. Nom de l'article; ii. Description; iii. NNO; et iv. Numéro de série; (b) Satisfaire aux exigences détaillées dans la MIL-STD-130N pour : i. Identification unique; ii. Méthodes d'application; iii. Emplacement; iv. Taille; v. Contenu; vi. Lisibilité (y compris la police)	Le soumissionnaire doit fournir des données techniques, y compris celles spécifiées à la section 2.0 b) de la présente annexe et toute autre documentation requise, pour confirmer que les étiquettes d'équipement du système de TIA offre des fonctionnalités équivalentes ou supérieures à celles précisées à la section 2.3.5 de l'annexe B.	a) Oui/non b) Oui/non	

N° d'article	Réf. (Annexe B)	Exigence	Preuve de conformité	Conforme (encercler)	Référence de la soumission
		<p>du texte et la hauteur minimale des caractères); et</p> <p>vii. Caractère permanent;</p> <p>(c) Permettre aux utilisateurs du MDN de les apposer sur des équipements divers, notamment :</p> <p>i. Armes;</p> <p>ii. Équipement de communications;</p> <p>iii. Équipement électro-optique;</p> <p>iv. Équipement chimique, biologique, radiologique et nucléaire;</p> <p>v. Vêtements; et</p> <p>vi. Équipement de protection individuelle; et</p> <p>(d) Avoir une finition non réfléchissante et non fluorescente de couleur terre.</p>		<p>c) Oui/non</p> <p>d) Oui/non</p>	
10	2.3.6	<p>Étiquettes d'emballage et de localisation dans l'entrepôt</p> <p>Les étiquettes d'emballage et de localisation dans l'entrepôt doivent :</p> <p>a) Inclure des codes barres linéaires (Code 39 et Code 128) et des codes à barres à matrice de données (ECC200 et PDF417) qui détaillent au minimum les informations lisibles suivantes :</p> <p>i. Nom du site (texte descriptif);</p> <p>ii. Code d'identification du site de stockage (S approv); et</p> <p>iii. Informations sur l'emplacement physique (c.-à-d. le bâtiment, la pièce, l'étagère, etc.);</p> <p>b) Satisfaire aux exigences détaillées dans la MIL-STD-130N pour une identification unique; et</p> <p>c) Permettre aux utilisateurs du MDN de les apposer sur diverses surfaces, notamment :</p> <p>i. Métaux (p. ex. aluminium, acier, etc.);</p> <p>ii. Bois;</p> <p>iii. Plastique;</p> <p>iv. Papier et carton; et</p> <p>v. Matériel d'emballage.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des données techniques, y compris celles spécifiées à la section 2.0 b) de la présente annexe et toute autre documentation requise, pour confirmer que les étiquettes de localisation dans l'entrepôt du système de TIA offre des fonctionnalités équivalentes ou supérieures à celles précisées à la section 2.3.6 de l'annexe B.</p>	<p>a) Oui/non</p> <p>b) Oui/non</p> <p>c) Oui/non</p>	