



**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

Danny Ouellette
danny.ouellette@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 indique(s).

Title / Titre: UPS & PDU	Solicitation No / No de l'invitation: W8476-216386/A
Date of Solicitation / Date de l'invitation: 5 mars 2021	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à: Danny Ouellette danny.ouellette@forces.gc.ca Directorate Land Procurement 101 Colonel By Dr. Ottawa, Ontario K1A 0K2	
Telephone No. / N° de téléphone: 343-542-6774	FAX No / No de fax: 0
Destination: DLCSPM 4-8 45 Sacre-Coeur Blvd. Gatineau, QC J8X 1C6	

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

**Solicitation Closes /
L'invitation prend fin:**

At / à : 14:00

On / le : 14 avril 2021

Delivery required / Livraison exigée: 6 mois apres l'attribution du contrat	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.....	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	2
1.3 COMPTE RENDU.....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDES DE SOUMISSIONS	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	7
6.5 AUTORITÉS	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS.....	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE	10
6.12 ASSURANCES.....	10
6.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE	10
6.14 ASSURANCE QUALITÉ	11
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
ANNEXE A1 – MATRICE DE CONFORMITÉ	16
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	20
BARÈME DE PRIX.....	20
PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	21
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité ne s'applique au besoin.

1.2 Énoncé des travaux

Le travail à effectuer est décrit en détail à l'annexe A – Énoncé des travaux.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECPA), de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALECH), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCo) et de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une offre 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.

L'item 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, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20(2), Autres renseignements, est supprimée dans sa totalité.
- c) La sous-section 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimée en entier et remplacée par ce qui suit :

de faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.

- d) La section 06, Soumissions déposées en retard, est supprimée en entier.

- e) Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison électronique ne seront pas acceptées.

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

2.2 Présentation des soumissions par voie électronique

- 1) Les soumissions doivent être présentées au MDN au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Elles doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- 2) **Propositions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feux du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant d'autres éléments tels que des macros ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu la soumission dans sa totalité. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour obtenir l'accusé de réception de ses documents. Les documents techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur et par Connexion postal ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – Demandes de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible que les demandes reçues après ce délai n'obtiennent pas de réponse.

Les soumissionnaires doivent indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent également formuler soigneusement chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y répondre de manière précise. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent toujours porter clairement la mention « Exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « Exclusif » seront traités comme tels, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas de caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent 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 que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (une [1] copie électronique par courriel)

Section II : Soumission financière (une [1] copie électronique par courriel)

Section III : Attestations (une [1] copie électronique par courriel)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Les soumissionnaires doivent utiliser la pièce jointe 1 de la partie 3 pour indiquer les prix. Ils doivent inclure la pièce jointe 1 de la partie 3 dans leur soumission financière.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions relatives au format et d'utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumissions dans la préparation de leur soumission.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devront 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 :

- 1) Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, marchandises rendues droits acquittés (RDA) au 45, boulevard Sacré-Cœur, Gatineau (Québec) J8X 1C6, selon les Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément;

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en monnaies étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

3.1.1 Paiement électronique de factures – Soumission

Si le soumissionnaire est disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électronique, il doit remplir la pièce jointe 2 de la partie 3 de la demande de soumissions, Instruments de paiement électronique, afin d'indiquer ceux qu'il accepte.

Si la pièce jointe 2 de la partie 3 de la demande de soumissions, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique n'est pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires décrits à l'annexe A1 – Matrice de conformité

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, marchandises rendues droits acquittés au 45, boulevard Sacré-Cœur, Gatineau (Québec) J8X 1C6, selon les Incoterms 2010, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, taxes applicables en sus.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix total évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. À moins d'indication contraire, le gouvernement du Canada déclarera une soumission non recevable, ou qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, une attestation jugée fausse, 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-après doivent être remis en même temps que la soumission, mais peuvent l'être aussi par la suite. Si une des attestations exigées ou un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du temps dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne remet pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai imparti, sa soumission sera considérée comme non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, selon le cas, afin d'être retenu pour la suite du processus d'approvisionnement.

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux tels qu'ils sont décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

L'item [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales : biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve de la modification suivante :

a. Modification de la définition de ministre :

« 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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les produits à livrer doivent être reçus au plus tard six (6) mois après l'attribution du contrat.

6.4.2 Biens ou services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services, ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat, selon les mêmes conditions, et aux prix ou aux tarifs établis dans le contrat. Cette option pourra être exercée seulement par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les douze (12) mois suivant la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.5 Instructions relatives à l'expédition

Les marchandises doivent être consignées et livrées à la destination, rendues droits acquittés à l'adresse de destination (45, boulevard Sacré-Cœur, Gatineau (Québec) J8X 1C6), selon les Incoterms 2010.

6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Danny Ouellette
Titre : Gestionnaire, Approvisionnement et finances
Ministère de la Défense nationale
Direction : Direction, Acquisitions pour l'Armée de terre
Adresse : 101, promenade du Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
Téléphone : 819-939-9098
Courriel : danny.ouellette@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 n'est pas autorisé à effectuer des travaux dépassant la portée du contrat ou non prévus au contrat s'il reçoit des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Responsable technique

(À remplir au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____
Courriel : _____.

Le responsable technique dont le nom figure ci-dessus représente le ministère ou l'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 la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(À remplir au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____-_____
Courriel : _____.

6.6 Paiement

6.6.1 Modalité de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel qu'indiqué dans le contrat au coût de _____ \$ *(inscrire le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane _____ *(insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption »)* et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Paiements multiples

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

À remplir en fonction de la réponse à la PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS, Instruments de paiement électronique, dans laquelle le soumissionnaire a indiqué les instruments de paiement électronique acceptés.

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen 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 informatisées (EDI);
- e. virement télégraphique (international seulement).

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.
2. Les factures doivent être transmises comme suit :
 - a. La facture originale doit être envoyée à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

6.8 Attestations

6.8.1 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 à fournir, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur la liste.

- (a) les articles de l'Entente;
- (b) les conditions générales, [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'annexe B, Modalités de paiement;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*insérer la date de la soumission*) (*Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « tel que clarifiée le _____ » ou « tel que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de clarification ou de modification*)

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Assurances

Clause [G1005C](#) du Guide des CCUA (2016-01-28) – Assurance – aucune exigence particulière

6.12 Exigences en matière d'emballage

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

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

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

Clause [D6010C](#) du Guide des CCUA (2007-11-30), Palettisation

6.14 Assurance qualité

Clause [D5545C](#) du Guide des CCUA (2019-05-30), ISO 9001:2008 – Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Énoncé des travaux (EDT)

Alimentation sans coupure (ASC) et unité de distribution de l'alimentation (PDU)



NOTICE

This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

1. Contexte

1.1. L'Armée canadienne a besoin d'alimentations sans coupure et d'unités de distribution de l'alimentation logées dans une mallette de transport robuste pour utilisation avec une trousse de radio mobile. La trousse radio mobile sera utilisée principalement dans un centre d'opérations tactiques (TOC) et, accessoirement, dans des conditions de déploiement léger en campagne.

2. Livrables

2.1. L'entrepreneur doit fournir une alimentation sans coupure (ASC) et une unité de distribution de l'alimentation (PDU) conformément au présent énoncé des travaux (EDT).

2.2. L'entrepreneur doit fournir quatre (4) ASC.

2.3. L'entrepreneur doit fournir quatre (4) PDU.

2.4. L'entrepreneur doit livrer toutes les unités dans les six (6) mois suivant la date d'attribution du contrat.

2.5. L'entrepreneur doit offrir l'option d'acheter jusqu'à trois (3) ASC supplémentaires, lesquelles devront être commandées dans un délai de douze (12) mois à compter de la date d'attribution du contrat, avec une date de livraison à convenir d'un commun accord au moment de la commande.

2.6. L'entrepreneur doit offrir l'option d'acheter jusqu'à trois (3) PDU supplémentaires, lesquelles devront être commandées dans un délai de douze (12) mois à compter de la date d'attribution du contrat, avec une date de livraison à convenir d'un commun accord au moment de la commande.

3. Produits livrables de soutien logistique intégré (SLI)

3.1. Lorsque des éléments des ASC et des PDU ont déjà été catalogués sous un numéro de nomenclature OTAN (NNO), l'entrepreneur doit fournir des informations complètes et adéquates permettant aux Forces armées canadiennes (FAC) de cataloguer correctement les articles à l'aide des NNO existants.

3.2. Dans le cas où les éléments des ASC et des PDU ne possèdent pas déjà un identificateur d'article unique (IAU), l'entrepreneur doit attribuer et apposer un tel identificateur aux articles.

3.3. Dans le cas où les éléments des ASC et des PDU n'ont pas déjà été catalogués, l'entrepreneur doit fournir les documents techniques nécessaires à leur codification et catalogage.

4. Besoin

4.1. Alimentation sans coupure (ASC)

4.1.1. L'ASC doit être une alimentation sans coupure adaptée à un usage militaire, en mesure d'accepter une entrée universelle de courant alternatif ou une entrée d'alimentation en courant continu provenant d'un véhicule militaire, et offrir une sortie de 28 V c.c. avec protection de batterie de secours.

4.1.2. L'ASC doit offrir une puissance de sortie d'au moins 800 W.

4.1.3. L'ASC doit offrir une sortie de 28 V c.c.

4.1.4. L'ASC doit accepter une entrée universelle 100-240 V c.a. 50/60 Hz.

4.1.4.1. L'ASC doit inclure des câbles d'entrée d'alimentation c.a. munis de connecteurs compatibles avec une prise NEMA 5-15 ou 5-20.

4.1.5. L'ASC doit accepter une entrée nominale de 28 V c.c. conformément à la norme MIL-STD-1275D.

4.1.5.1. L'ASC doit inclure des câbles d'entrée d'alimentation c.c., avec ou sans connecteurs.

4.1.6. L'ASC doit être montée sur un bâti standard de 19 pouces de large.

4.1.7. L'ASC doit être montée sur un bâti standard de 24 pouces de profondeur.

4.1.8. L'ASC ne doit pas excéder une (1) unité de hauteur de bâti.

4.1.9. Le poids total de l'ASC ne doit pas dépasser 40 lb, batterie incluse, mais excluant les câbles d'alimentation.

4.1.10. L'ASC doit assurer une consommation électrique de 600 W pendant au moins dix (10) minutes, lorsque sa source d'alimentation est débranchée et qu'elle fonctionne sur batterie, à une température ambiante de 25 °C.

4.1.10.1. L'ASC doit passer à l'alimentation par batterie sans interruption lorsque la source d'alimentation est débranchée.

4.1.11. L'ASC doit être munie d'une tige de mise à la terre externe.

4.1.12. L'ASC doit être munie d'indicateurs de l'état du système de charge.

4.1.13. L'ASC doit être munie d'une alarme pour indiquer qu'elle fonctionne sur les batteries.

4.1.13.1. L'ASC doit être munie d'un commutateur à bascule pour activer et désactiver l'alarme d'alimentation à batterie.

4.2. Unité de distribution de l'alimentation (PDU)

4.2.1. La PDU doit être adaptée à un usage militaire, compatible avec la sortie de l'ASC et en mesure de distribuer le courant électrique à plusieurs circuits protégés par disjoncteur.

4.2.2. La PDU doit fonctionner à une tension de 28 V c.c.

4.2.3. La PDU doit accepter une puissance d'entrée minimale de 800 W.

4.2.4. La PDU doit être livrée avec un cordon d'alimentation à connecter à la sortie de l'ASC.

4.2.5. La PDU doit être montée sur un bâti standard de 19 pouces de large.

4.2.6. La PDU ne doit pas excéder 8 po de profondeur.

4.2.7. La PDU ne doit pas excéder une (1) unité de hauteur de bâti.

4.2.8. Le poids total de la PDU ne doit pas être supérieur à 10 lb.

4.2.9. La PDU doit être munie d'une tige de mise à la terre externe.

4.2.10. La PDU doit être munie au minimum des circuits protégés par disjoncteur suivants :

4.2.10.1. 1 de 15 A;

4.2.10.2. 1 de 2 A;

4.2.10.3. 3 de 1 A.

4.3. Exigences environnementales courantes

- 4.3.1. Les orifices d'admission et d'évacuation d'air des ASC et des PDU doivent être installés sur les panneaux avant ou arrière uniquement, afin de permettre l'empilement d'autres équipements dans le bâti.
- 4.3.2. Les ASC et les PDU doivent être conformes à la norme MIL-STD-461F sur les interférences électromagnétiques conformément à ce qui suit :
 - 4.3.2.1. CE102;
 - 4.3.2.2. CS101;
 - 4.3.2.3. CS114;
 - 4.3.2.4. CS116;
 - 4.3.2.5. RE102;
 - 4.3.2.6. RS103.
- 4.3.3. Les ASC et les PDU doivent pouvoir fonctionner à une température ambiante comprise entre -20 °C et +50 °C.
- 4.3.4. Les ASC et les PDU doivent pouvoir être entreposées, sans dommage, à une température ambiante comprise entre -40 °C et +60 °C.
- 4.3.5. Les ASC et les PDU doivent être conformes à la norme MIL-STD-810G pour ce qui suit :
 - 4.3.5.1. Méthode 514.6, procédure I (vibration générale)
 - 4.3.5.2. Méthode 516.6, procédures I (choc fonctionnel), IV (chute de transit) et VI (maniement sur banc d'essai).

ANNEXE A1 – MATRICE DE CONFORMITÉ

Directives

- a. **Déclaration de conformité** : Pour chaque exigence, le soumissionnaire doit indiquer si la solution proposée est conforme.
- b. **Référence de la preuve de conformité** : Une déclaration de conformité et des références sont requises pour chaque exigence obligatoire. La preuve de conformité peut être une référence à une section donnée d'une fiche technique ou d'un livre blanc du produit.

Matrice de conformité aux exigences obligatoires de l'énoncé des travaux			
Paragraphe de l'EDT		Conforme/non conforme	Référence de la preuve de conformité
2.1	L'entrepreneur doit fournir une alimentation sans coupure (ASC) et une unité de distribution de l'alimentation (PDU) conformément au présent énoncé des travaux (EDT).		
2.2	L'entrepreneur doit fournir quatre (4) ASC.		
2.3	L'entrepreneur doit fournir quatre (4) PDU.		
2.4	L'entrepreneur doit livrer toutes les unités dans les six (6) mois suivant la date d'attribution du contrat.		
2.5	L'entrepreneur doit offrir l'option d'acheter jusqu'à trois (3) ASC supplémentaires, lesquelles devront être commandées dans un délai de douze (12) mois à compter de la date d'attribution du contrat, avec une date de livraison à convenir d'un commun accord au moment de la commande.		
2.6	L'entrepreneur doit offrir l'option d'acheter jusqu'à trois (3) PDU supplémentaires, lesquelles devront être commandées dans un délai de douze (12) mois à compter de la date d'attribution du contrat, avec une date de livraison à convenir d'un commun accord au moment de la commande.		
3.1	Lorsque des éléments des ASC et des PDU ont déjà été catalogués sous un numéro de nomenclature OTAN (NNO), l'entrepreneur doit fournir des informations complètes et adéquates permettant aux Forces armées canadiennes (FAC) de cataloguer correctement les articles à l'aide des NNO existants.		
3.2	Dans le cas où les éléments des ASC et des PDU ne possèdent pas déjà un identificateur d'article unique (IAU), l'entrepreneur doit attribuer et apposer un tel identificateur aux articles.		
3.3	Dans le cas où les éléments des ASC et des PDU n'ont pas déjà été catalogués, l'entrepreneur doit fournir les documents techniques nécessaires à leur codification et catalogage.		

4.1.1.	L'ASC doit être une alimentation sans coupure adaptée à un usage militaire, en mesure d'accepter une entrée universelle de courant alternatif ou une entrée d'alimentation en courant continu provenant d'un véhicule militaire, et offrir une sortie de 28 V c.c. avec protection de batterie de secours.		
4.1.2.	L'ASC doit offrir une puissance de sortie d'au moins 800 W.		
4.1.3.	L'ASC doit offrir une sortie de 28 V c.c.		
4.1.4.	L'ASC doit accepter une entrée universelle de 100-240 V c.a. 50/60 Hz.		
4.1.4.1	L'ASC doit inclure des câbles d'entrée d'alimentation c.a. munis de connecteurs compatibles avec une prise NEMA 5-15 ou 5-20.		
4.1.5.	L'ASC doit accepter une entrée nominale de 28 V c.c. conformément à la norme MIL-STD-1275D.		
4.1.5.1.	L'ASC doit inclure des câbles d'entrée d'alimentation c.c., avec ou sans connecteurs.		
4.1.6.	L'ASC doit être montée sur un bâti standard de 19 pouces de large.		
4.1.7.	L'ASC doit être montée sur un bâti standard de 24 pouces de profondeur.		
4.1.8.	L'ASC ne doit pas excéder une (1) unité de hauteur de bâti.		
4.1.9.	Le poids total de l'ASC ne doit pas dépasser 40 lb, batterie incluse, mais excluant les câbles d'alimentation.		
4.1.10.	L'ASC doit assurer une consommation électrique de 600 W pendant au moins dix (10) minutes, lorsque sa source d'alimentation est débranchée et qu'elle fonctionne sur batterie, à une température ambiante de 25 °C.		
4.1.10.1.	L'ASC doit passer à l'alimentation par batterie sans interruption lorsque la source d'alimentation est débranchée.		
4.1.11.	L'ASC doit être munie d'une tige de mise à la terre externe.		
4.1.12.	L'ASC doit être munie d'indicateurs de l'état du système de charge.		
4.1.13.	L'ASC doit être munie d'une alarme pour indiquer qu'elle fonctionne sur les batteries.		
4.1.13.1.	L'ASC doit être munie d'un commutateur à bascule pour activer et désactiver l'alarme d'alimentation à batterie.		
4.2.1.	La PDU doit être adaptée à un usage militaire, compatible avec la sortie de l'ASC et en mesure de distribuer le courant électrique à plusieurs circuits protégés par disjoncteur.		
4.2.2.	La PDU doit fonctionner à une tension de 28 V c.c.		
4.2.3.	La PDU doit accepter une puissance d'entrée minimale de 800 W.		

4.2.4.	La PDU doit être livrée avec un cordon d'alimentation à connecter à la sortie de l'ASC.		
4.2.5.	La PDU doit être montée sur un bâti standard de 19 pouces de large.		
4.2.6.	La PDU ne doit pas excéder 8 po de profondeur.		
4.2.7.	La PDU ne doit pas excéder une (1) unité de hauteur de bâti.		
4.2.8.	Le poids total de la PDU ne doit pas être supérieur à 10 lb.		
4.2.9.	La PDU doit être munie d'une tige de mise à la terre externe.		
4.2.10.1.	La PDU doit être munie d'au moins un (1) circuit protégé par disjoncteur de 15 A.		
4.2.10.2.	La PDU doit être munie d'au moins un (1) circuit protégé par disjoncteur de 2 A.		
4.2.10.3.	La PDU doit être munie d'au moins un (1) circuit protégé par disjoncteur de 1 A.		
4.3.1.	Les orifices d'admission et d'évacuation d'air des ASC et des PDU doivent être installés sur les panneaux avant ou arrière uniquement, afin de permettre l'empilement d'autres équipements dans le bâti.		
4.3.2.1.	Les ASC et les PDU doivent être conformes à la norme MIL-STD-461F sur les interférences électromagnétiques conformément à CE102.		
4.3.2.2.	Les ASC et les PDU doivent être conformes à la norme MIL-STD-461F sur les interférences électromagnétiques conformément à CS101.		
4.3.2.3.	Les ASC et les PDU doivent être conformes à la norme MIL-STD-461F sur les interférences électromagnétiques conformément à CS114.		
4.3.2.4.	Les ASC et les PDU doivent être conformes à la norme MIL-STD-461F sur les interférences électromagnétiques conformément à CS116.		
4.3.2.5.	Les ASC et les PDU doivent être conformes à la norme MIL-STD-461F sur les interférences électromagnétiques conformément à RE102.		
4.3.2.6.	Les ASC et les PDU doivent être conformes à la norme MIL-STD-461F sur les interférences électromagnétiques conformément à RS103.		
4.3.3.	Les ASC et les PDU doivent pouvoir fonctionner à une température ambiante comprise entre -20 °C et +50 °C.		
4.3.4.	Les ASC et les PDU doivent pouvoir être entreposées, sans dommage, à une température ambiante comprise entre -40 °C et +60 °C.		
4.3.5.1.	Les ASC et les PDU doivent être conformes à la méthode 514.6, procédure I (vibrations générales) de la norme MIL-STD-810G.		

4.3.5.2.	Les ASC et les PDU doivent être conformes à la méthode 516.6, procédures I (choc fonctionnel), IV (chute de transit) et VI (maniement sur banc d'essai) de la norme MIL-STD-810G.		
----------	---	--	--

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

BARÈME DE PRIX

Les soumissionnaires doivent utiliser la pièce jointe 1 de la partie 3 pour indiquer les prix. Ils doivent inclure la pièce jointe 1 de la partie 3 dans leur soumission financière.

Le soumissionnaire doit indiquer un prix pour chaque article. Si un article ou le prix d'un article est inclus dans un autre article, ce détail doit être annoté comme tel (par ex. inclus dans l'article X), si le prix est de 0,00 \$ ou si le prix n'est pas disponible (ND), cela doit être indiqué de telle sorte que chaque article a une indication des prix. Tout article sans prix sera évalué à 0,00 \$. Les renseignements contenus dans cette pièce jointe seront utilisés pour générer l'annexe B - Barème de prix pour le contrat.

Article	N° de pièce	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire ferme : (taxes applicables en sus)	Prix calculé : (taxes applicables en sus)	Prix total : (Taxes applicables incluses)
001		Alimentation sans coupure (ASC)	Ch	4			
001A		Câbles d'entrée d'alimentation c.a.	Ch	4			
001B		Câbles d'entrée d'alimentation c.c.	Ch	4			
002		Unité de distribution de l'alimentation (PDU)	Ch	4			
002A		Câble de connexion d'alimentation de l'ASC	Ch	4			

Achats optionnels							
003		Alimentation sans coupure (ASC)	Ch	3			
003A		Câbles d'entrée d'alimentation c.a.	Ch	3			
003B		Câbles d'entrée d'alimentation c.c.	Ch	3			
004		Unité de distribution de l'alimentation (PDU)	Ch	3			
004A		Câble de connexion d'alimentation de l'ASC	Ch	3			

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'entrepreneur accepte les modes de paiement électroniques suivants :

- Carte d'achat VISA;
- Carte d'achat MasterCard;
- Dépôt direct (national et international);
- Échange de données informatisé (EDI);
- Virement télégraphique (international seulement).