

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
See herein for bid submission
instructions/
Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission
NA**

Request For Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

Title - Sujet Équipements de sécurité des télécom	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-21CA06/A	Date 2021-06-15
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-21-CA06	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$KIN-555-8413
File No. - N° de dossier KIN-0-54277 (555)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-07-06 Heure Avancée de l'Est HAE	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Webster, Sean	Buyer Id - Id de l'acheteur kin555
Telephone No. - N° de téléphone (873)354-9545 ()	FAX No. - N° de FAX (613)545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of National Defence Ottawa, ON	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 CONTENU CANADIEN.....	4
1.4 COMPTE RENDU.....	4
1.5 UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	5
2.3 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	5
2.5 LOIS APPLICABLES	6
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	12
A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	12
6.1 ARRANGEMENT	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DE L'ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	13
6.7 OCCASION DE QUALIFICATION CONTINUE.....	13
6.8 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.10 LOIS APPLICABLES	13
6.11 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14
B. DEMANDE DE SOUMISSIONS	14
6.1 DOCUMENTS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	14
6.2 PROCESSUS DE DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 GÉNÉRAL	15
ANNEXE A.....	17

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6399-21CA06/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-21-CA06

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54277

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

BESOIN	17
ANNEXE B.....	19
ENTENTE DE NON-DIVULGATION	19
ANNEXE C.....	20
ATTESTATIONS SUPPLEMENTAIRES.....	20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :
 - 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
 - 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
 - 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

Tous les systèmes fournis devront répondre aux exigences minimales de performance spécifiées à la section 3.4 de l'exigence d l'annexe A de la présente demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (DAMA).

Des arrangements en matière d'approvisionnement seront émis à tous les fournisseurs dont les soumissions (arrangements) ont été jugées conformes à la présente DAMA. Lorsque le MDN a besoin de ces biens ou services, une demande de propositions (DP) sera envoyée à tous les titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement et comprendra une évaluation technique et financière.

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement est du date d'émission au 31 mars 2025.

La demande de soumissions pour un besoin résultant d'un arrangement en matière d'approvisionnement pourrait accorder une préférence aux produits et services canadiens ou se limiter aux produits et services canadiens.

Cette DAMA permet aux fournisseurs d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs arrangements. Les fournisseurs doivent consulter la partie 2 de la DAMA, Instructions à l'intention des fournisseurs, et la partie 3 de la DAMA, Instructions pour la préparation des arrangements, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Contenu canadien

Un achat dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être limité aux produits et services canadiens tel qu'il est défini à la clause [A3050T](#).

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien

1.4 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Utilisation d'une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur tout arrangement en matière d'approvisionnement attribué dans le cadre de la présente demande de soumissions, reportez-vous à la section 6.12 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) 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.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

Le document [2008](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

2.2 Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentées uniquement au moyen du système électronique de soumission du service Connexion postel au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de l'invitation à soumissionner.

Adresse courriel Connexion postel :
TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les arrangements ne seront pas acceptés s'ils sont envoyés directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2008](#) ou pour envoyer des arrangements au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel. »

En raison du caractère de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement, les arrangements transmis par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptés.

2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

2.4 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins 7 jours civils avant la date de clôture de la

demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

2.5 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

Le fournisseur doivent d'envoyer son arrangement par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2008. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation. L'arrangement doit être présenté en sections distinctes comme suit :

Section I : Arrangement technique
Section II : Attestations

En raison du caractère de la DAMA, les arrangements transmis par télécopieur et sur papier ne seront pas acceptés.

Section I : Arrangement technique

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section III : Attestations

Les fournisseurs 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 arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

4.1.1 Évaluation technique

Les arrangements doivent répondre aux critères techniques obligatoires spécifiés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour justifier une conformité à chaque critère. Les arrangements qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarés non conformes. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément. En fournissant ces renseignements, le soumissionnaire reconnaît et consent à ce que le MDN puisse confirmer la validité des renseignements fournis en contractant leur référence client.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

EXIGENCES OBLIGATOIRES		EXIGENCES DE SOUMISSION
M 1.	Le soumissionnaire doit consentir aux exigences de non-divulgence spécifiées dans l'annexe B de la DP	Le soumissionnaire doit remplir et signer l'accord de non-divulgence figurant à l'annexe B de la DP
M 2.	Le soumissionnaire doit démontrer son expérience dans la fourniture d'équipements qui répondent aux exigences de performance spécifiées dans la section 3.4 de l'EDT.	Le soumissionnaire doit fournir une documentation technique telle que des brochures, des fiches techniques ou des spécifications techniques pour chaque élément de l'équipement proposé qui démontre clairement comment chaque exigence est satisfaite.
M 3.	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a fait ses preuves en matière de production de solutions innovantes intégrant des technologies avancées ou de pointe.	Le soumissionnaire doit fournir des documents attestant de sa capacité d'innovation pour être considéré comme conforme. La documentation acceptable serait l'une des suivantes : <ul style="list-style-type: none">- Brevets- Historique des produits démontrant une amélioration technique continue au cours des trois dernières années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres- Feuilles de route technologiques démontrant les améliorations techniques prévues au cours des

EXIGENCES OBLIGATOIRES	EXIGENCES DE SOUMISSION
	<p>trois prochaines années à compter de la date de clôture de l'appel d'offres</p> <p>- Un ou plusieurs prix de l'industrie pour l'innovation.</p>
<p>M 4. Le soumissionnaire doit démontrer que son équipement permettant de gérer et de surveiller la présence et les propriétés des réseaux de communication dans les spectres cellulaire, satellite, WiFi et RF à bande étroite est actuellement utilisé par une organisation militaire, de renseignement ou de sécurité de la communauté Gp5</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir le nom de l'organisation au Canada, aux États-Unis, au Royaume-Uni, en Australie ou en Nouvelle-Zélande qui utilise actuellement l'équipement, la date d'achat et le numéro de contrat.</p> <p>Le soumissionnaire n'est pas tenu de divulguer des modèles d'équipement ou des capacités spécifiques, mais seulement de prouver qu'un contrat a été conclu avec une organisation militaire/sécurité du Gp5 concernant l'équipement de gestion et de surveillance des communications</p> <p>Si l'information contractuelle applicable ne peut être divulguée pour des raisons de sécurité, l'offrant doit fournir suffisamment de coordonnées sur le client afin de permettre une certification de gouvernement à gouvernement de ce qui précède.</p>
<p>M 5. Le soumissionnaire doit démontrer que la chaîne d'approvisionnement de tout l'équipement permettant de gérer et de surveiller la présence et les propriétés des réseaux de communication dans les spectres RF cellulaires, satellitaires, WiFi et à bande étroite, aussi que tous les micrologiciels, logiciels et renseignements techniques sont conçus, développés et produits au Canada ou dans ses cinq alliés les plus proches (États-Unis, Royaume-Uni, Australie ou Nouvelle-Zélande) et qu'il n'y a aucun problème de chaîne d'approvisionnement, de protection de la vie privée ou de cybersécurité associé au matériel, aux logiciels, aux micrologiciels et aux composants de communication.</p>	<p>Les soumissionnaires doivent fournir un rapport d'évaluation de la sécurité (préliminaire ou final) qui, au minimum, fournit les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le nom de l'agence qui a réalisé l'évaluation ; b) La date de l'évaluation ; c) La marque et le modèle de l'équipement évalué ; et d) Confirmation qu'il n'y a pas de problème de chaîne d'approvisionnement, de confidentialité ou de cybersécurité.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6399-21CA06/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-21-CA06

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54277

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA S1001T* (2008-12-12) Méthode de sélection – critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

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 fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur 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, l'arrangement sera déclaré non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

PARTIE 6 – ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

6.1 Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement couvre les travaux décrits dans le Besoin à l'annexe A.

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'arrangement en matière d'approvisionnement ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et contrat(s) subséquent(s) 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

2020 (2020-07-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

6.4 Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

6.4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour attribuer des contrats dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement est du la date d'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement au 31 mars 2025.

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au(x) point(s) de livraison spécifié(s) dans toute demande de propositions résultant de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est :

Nom : Sean Webster
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ontario – Acquisitions à Kingston
Adresse : s. o.
Téléphone : 873-354-9545
Télécopieur : S. O.

Courriel : Sean.Webster@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

6.5.2 Représentant du fournisseur

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopie (si disponible) : ____ - ____ - ____
Adresse courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné est le Ministère de la défense nationale.

6.7 Occasion de qualification continue

Un avis sera affiché une fois par année par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour permettre à de nouveaux fournisseurs de se qualifier. Les fournisseurs préqualifiés, auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement a été émis, ne seront pas tenu de soumettre un nouvel arrangement.

6.8 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'arrangement en matière d'approvisionnement;
- b) les conditions générales 2020 (2020-07-01), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Entente de non-divulgence
- e) l'arrangement du fournisseur daté du _____

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par le fournisseur avec son arrangement ou préalablement à l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'AMA et le non-respect constituera un manquement de la part du fournisseur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'AMA et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'AMA.

6.10 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par le fournisseur dans l'arrangement, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'arrangement en matière d'approvisionnement, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les contrats individuels pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'arrangement en matière d'approvisionnement à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir les biens et les services dans le cadre de son arrangement en matière d'approvisionnement par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'arrangement en matière d'approvisionnement pourrait être mis de côté par le Canada.

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

6.1 Documents de demande de soumissions

Le Canada utilisera les modèles uniformisés suivants, qui sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat selon la valeur estimative et la complexité du besoin :

- Complexité moyenne (CM) pour les besoins de complexité moyenne;

Les fournisseurs peuvent demander une copie des modèles uniformisés d'approvisionnement au Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement ou à l'Autorité contractante, selon le cas.

À noter : Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

La demande de soumissions comprendra, au minimum :

- a) les exigences relatives à la sécurité (*s'il y a lieu*);
- b) une description complète des travaux à exécuter;
- c) 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels;

Le paragraphe 3.a) de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- a. au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA), le soumissionnaire a déjà fourni une liste complète des noms, tel qu'exigé en vertu de la Politique d'inadmissibilité et de suspension. Pendant ce

processus d'approvisionnement, le soumissionnaire doit immédiatement informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms.

- d) les instructions pour la préparation des soumissions;
- e) les instructions sur la présentation des soumissions (l'adresse pour la présentation des soumissions, la date et l'heure de clôture);
- f) les procédures d'évaluation et la méthode de sélection;
- g) les attestations;

- **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**

Les attestations obtenues dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement ne doivent pas être incluses dans la demande de soumissions à l'exception des attestations suivantes :

- A3005T, A3010T du Guide des CCUA pour les besoins portant sur des services, lorsque des individus bien précis seront proposés pour l'exécution des travaux;
- **Dispositions relatives à l'intégrité -déclaration de condamnation à une infraction;**

- h) les conditions du contrat subséquent.

6.2 Processus de demande de soumissions

6.2.1 Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.

6.2.2 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs.

- (a) Une DP sera envoyée à tous les titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement, qui comprendra une évaluation technique et financière; et
- (b) TPSGC sera responsable du processus d'appel d'offres et de l'attribution de tout contrat subséquent.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Général

Les conditions de tout contrat attribué dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions.

Pour tout contrat attribué en utilisant le modèle :

- a) CM (pour les besoins de complexité moyenne), les conditions générales 2010A (2020-05-28) Conditions générales biens (complexité moyenne) *s'appliqueront au contrat subséquent;*

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6399-21CA06/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-21-CA06

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54277

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les modèles ci-dessus sont disponibles dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Une copie des modèles peut être fournie sur demande, en communiquant avec la Division de l'intégration de la politique stratégique par courriel à l'adresse suivante : TPSGC.Outilsdapprovisionnement-ProcurementTools.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

À noter : Les références aux modèles CE, CM et Simple dans les demandes d'arrangements en matière d'approvisionnement émises par TPSGC ne sont fournies qu'à titre d'exemple. Les versions à jour du modèle et des clauses et conditions seront utilisées au moment de la demande de soumissions.

ANNEXE A

BESOIN

Équipement de gestion et de surveillance des communications — Arrangement en matière d'approvisionnement

1 Résumé de l'exigence

- 1.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'acquérir divers types d'équipement de gestion et de surveillance des communications et les services de soutien connexes.

2 Contexte

- 2.1 La Défense nationale et les Forces armées canadiennes (FAC) sont responsables d'un large éventail de missions et de tâches en réponse à une variété de menaces. L'environnement opérationnel est souvent complexe et dynamique. Les FAC, conjointement avec leurs alliés les plus proches, peuvent mener des opérations qui nécessitent des outils pour gérer et surveiller la présence et les propriétés des réseaux de communication dans les spectres cellulaire, satellite, WiFi et RF à bande étroite.

3 Portée du travail

- 3.1 Le MDN cherche à acquérir divers types d'outils/kits et de soutien logistique tels que des pièces de rechange, des services techniques et de maintenance, selon les besoins, afin de répondre à des exigences opérationnelles spécifiques. Les exigences spécifieront des exigences technologiquement avancées/de pointe, de sorte que les fournisseurs devront fournir des solutions innovantes intégrant des technologies de pointe. Tous les équipements fournis par le fournisseur devront répondre aux exigences minimales de performance spécifiées dans la section 3.4
- 3.2 Les biens et services requis seront précisés dans des RE ultérieurs qui seront inclus dans les DP émises aux titulaires d'arrangements en matière d'approvisionnement qualifiés. Ces RE spécifieront des exigences techniques et de performance supplémentaires pour les biens à fournir et/ou les dates, lieux, tâches et produits livrables exacts pour la prestation de services afin de répondre à des exigences opérationnelles spécifiques.
- 3.3 Le contractant doit être en mesure de fournir les biens ou services spécifiés à la date indiquée dans toute RE découlant d'un arrangement en matière d'approvisionnement.
- 3.4 Les équipements permettant de gérer et de surveiller la présence et les propriétés des réseaux de communication dans les spectres cellulaire, satellite, WiFi et RF à bande étroite doivent répondre aux exigences de performance suivantes :
- 3.4.1 L'équipement peut fonctionner dans des conditions climatiques où les températures vont de -30 °C à + 40 °C, l'humidité de 0 à 100 % et les conditions défavorables telles que la neige, la pluie ou la poussière ;
- 3.4.2 L'équipement et tous les éléments auxiliaires (c.-à-d. les batteries, les câbles ou les antennes) nécessaires à son bon fonctionnement sont portables et peuvent être transportés par une seule personne dans une mallette ou un sac à dos renforcé

3.4.3 L'équipement peut être utilisé par des opérateurs portant des gants dans toutes les conditions météorologiques

3.4.4 L'équipement doit être un système autonome entièrement intégré, capable de s'interfacer avec des dispositifs périphériques en utilisant diverses technologies telles que l'USB ou l'Ethernet

4 Voyages

4.1 Des déplacements peuvent être nécessaires pour l'accomplissement de certaines tâches. Si un déplacement est nécessaire, il sera précisé dans le RE suivant.

4.2 L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement autorisés et raisonnablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-eng.php>).

4.3 Les déplacements vers les installations du MDN situées dans la région de la capitale nationale (RCN) ne seront pas remboursés.

5 Livrables

5.1 Les détails complets des exigences en matière de produits livrables seront spécifiés dans les EDT suivants qui pourraient exiger que l'entrepreneur fournisse :

5.1.1 Équipement principal

5.1.2 Les équipements auxiliaires et annexes tels que les malles de transport, les chargeurs, les câbles, les antennes et les batteries supplémentaires ;

5.1.3 Services de formation ;

5.1.4 Services d'assistance technique, d'ingénierie et de maintenance

5.1.5 Pièces de rechange ;

5.1.6 Mises à jour du logiciel et du micrologiciel

6 Exigences linguistiques

6.1 Le personnel du contractant doit être capable de lire, de communiquer oralement et par écrit, en anglais. Aux fins de cette exigence, la ressource de l'entrepreneur doit être en mesure de :

- a. Donner des explications et des descriptions détaillées ;
- b. Traiter les questions hypothétiques ;
- c. Soutenir une opinion, défendre un point de vue ou justifier une action ; et
- d. conseiller et donner des avis.

7 Autorité technique

7.1 Le responsable technique sera le principal point de contact pour le personnel de l'entrepreneur. Tous les services rendus seront soumis à l'inspection et à l'acceptation du responsable technique ou de son représentant désigné.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6399-21CA06/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-21-CA06

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54277

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

ENTENTE DE NON-DIVULGATION

Je, _____, reconnais que dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de _____, je peux avoir accès à des renseignements fournis par le Canada ou en son nom relativement aux travaux, conformément au arrangement no W6399-21CA06 conclu entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux et le ministre de la Défense nationale, notamment tout renseignement confidentiel ou exclusif à des tiers, et des renseignements conçus, développés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux.

Aux fins de la présente entente, l'information comprend, sans toutefois s'y limiter : les documents, instructions, lignes directrices, données, matériel, conseils ou toute autre information, qu'ils soient reçus verbalement, sous forme imprimée, enregistrés électroniquement ou autrement et qu'ils soient ou non étiquetés comme étant exclusifs ou sensibles, qui sont communiqués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

Je m'engage à ne pas reproduire, copier, utiliser, dévoiler, publier ou divulguer, en tout ou en partie, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus à toute personne autre qu'une personne employée par le Canada en fonction du besoin de savoir. Je m'engage à les protéger et à prendre toutes les mesures nécessaires et adéquates, y compris celles énoncées dans les instructions écrites ou verbales données par le Canada, pour empêcher la divulgation ou l'accès à ces renseignements en violation de la présente entente.

Je reconnais également que toute information fournie à l'entrepreneur par le Canada ou en son nom doit être utilisée uniquement aux fins du contrat et doit demeurer la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de la présente convention subsiste après l'achèvement du numéro de série du contrat : W6399-21CA06.

Signature

Date

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6399-21CA06/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6399-21-CA06

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-0-54277

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN555
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

ATTESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

1. Conseil d'administration

Conformément à l'article 17 de la [politique d'inadmissibilité et de suspension](#), les offrants doivent fournir une liste des membres de leur conseil d'administration avant l'émission de l'offre permanente. Les offrants doivent joindre cette information à leur soumission.

Nom de l'administrateur/poste : _____

Nom de l'administrateur/poste : _____

Nom de l'administrateur/poste : _____

Nom de l'administrateur/poste : _____

Nom de l'administrateur/poste : _____

Nom de l'administrateur/poste : _____

Nom de l'administrateur/poste : _____

Nom de l'administrateur/poste : _____

Nom de l'administrateur/poste : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la section 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement, des Instructions uniformisées, les offrants doivent avoir un NEA avant l'émission de l'offre permanente.

Numéro d'entreprise – approvisionnement : _____

Les fournisseurs peuvent s'inscrire dans le système [Données d'inscription des fournisseurs](#) pour obtenir un NEA. Pour s'inscrire autrement que par Internet, il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.