

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

Attn : Jeffrey McAuley, DAT 8-2-3

[Jeffrey.McAuley@forces.gc.ca](mailto:Jeffrey.McAuley@forces.gc.ca)

Tel : 343-572-8704

### 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 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 : 1400EST

On – le : 22 Septembre 2021

<b>Title/Titre:</b> Systèmes de fluorescence X portable (SFX)	<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6399-21-LG84/A
<b>Date of Solicitation - Date de l'invitation</b> 13 Août 2021	
<b>Address enquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à : Ministère de la Défense Nationale</b>  <b>Attention: Jeffrey McAuley</b>	
<b>Destination</b> Voir ci-dessus	

### 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.**

<b>Delivery required – Livraison exigée</b> 23 February 2022	<b>Delivery offered – Livraison propose</b>
<b>Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse de fournisseur</b>	
<b>Name and title of person authorised 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)</b>	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 DÉBRIEFINGS.....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.1.1.2 (2018-03-13) PHASE I : SOUMISSION FINANCIÈRE .....	10
4.1.1.3 (2018-03-13) PHASE II : SOUMISSION TECHNIQUE.....	11
4.1.1.4 (2018-03-13) PHASE III : ÉVALUATION FINALE DE L'OFFRE .....	12
4.1.2 ÉVALUATION TECHNIQUE.....	13
4.1.2.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	13
4.3 BASE DE SÉLECTION.....	13
4.3.1 BASE DE SÉLECTION – ÉVALUATION COMBINÉE LA PLUS ÉLEVÉE DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX .....	13
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>15</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	15
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>17</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	17
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	17
6.4.2 DATE DE LIVRAISON.....	18
6.4.2.1 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT .....	18
6.4.3 AUTORISATION DE TÂCHE.....	18
6.5 RESPONSABLES .....	21
6.6 PAIEMENT.....	22
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	23
6.8 CERTIFICATIONS .....	23
6.9 LOIS APPLICABLES .....	23
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	23
<b>ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>1</b>
<b>APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A FOURNITURES FACULTATIVES.....</b>	<b>1</b>
<b>APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A RENDEMENT ET SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES.....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE B BARÈME DE TARIFICATION .....</b>	<b>1</b>
<b>ANNEXE C EXIGENCES EN MATIÈRE DE PROPOSITION ET PLAN D'ÉVALUATION DES OFFRES ..</b>	<b>1</b>
<b>ANNEX "D" DND 626 AUTORISATION DES TACHES.....</b>	<b>1</b>

---

<b>APPENDICE 1 À LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSION INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>	<b>1</b>
<b>APPENDICE 1 À LA PARTIE 5 - PROGRAMME D'ENTREPRENEURS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION .....</b>	<b>1</b>
<b>APPENDICE 2 À LA PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>2</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Le besoin est précisé à l'annexe A, Énoncé des travaux.

### **1.3 Débriefings**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le débriefing peut se faire 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).

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#), (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence 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 en entier.
- c) L'alinéa 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé 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 erreurs d'acheminement ou autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptées.

- f) Le paragraphe 1 de la section 08, Transmission par télécopieur, est supprimé en entier.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation de soumissions par voie électronique

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- b) **Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme 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 vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. 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 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 du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur 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 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **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 ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

---

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

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

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

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

#### **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 conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, livrés franco transporteur (FCA) selon les Incoterms 2010 de **l'installation de l'entrepreneur**, comme indiqué à l'annexe « B » Barème de prix, taxes applicables exclues. 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 devises 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 à la date de clôture des 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 vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter Annexe 1 à la partie 3 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si Annexe 1 à la partie 3 Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

### **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 reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) Le Canada utilisera le processus de conformité des soumissions par étapes décrit ci-dessous.

#### **4.1.1 Processus de conformité des offres par étapes**

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

- (a) Le Canada réalise le PCOE décrit ci-dessous pour ce besoin.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada à la phase I ou II du PCOE, les soumissionnaires sont et demeureront seuls responsables de l'exactitude, de la cohérence et de l'exhaustivité de leurs soumissions et le Canada n'assume, en raison de cet examen, aucune obligation ou responsabilité pour identifier une ou toutes les erreurs ou omissions dans les soumissions ou dans les réponses d'un soumissionnaire à toute communication du Canada.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS EN PHASE I ET II DE CE PCOE SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EXCLUENT PAS UNE CONSTATATION EN PHASE III QUE L'OFFRE EST NON RÉPONDANTE, MÊME POUR OBLIGATOIRE

EXIGENCES QUI ONT ÉTÉ SOUMISES À UNE RÉVISION AU COURS DE LA PHASE I OU II ET NONOBTANT QUE L'OFFRE A ÉTÉ TROUVÉE RÉPONDANTE AU COURS DE CETTE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT CONSIDÉRER QU'UNE SOUMISSION N'EST PAS RÉPONDANTE À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE PHASE. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE SA RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (CAR) (chacun DÉFINI CI-DESSOUS) EN PHASE I OU II POURRAIT NE PAS RÉUSSIR À RENDRE SON OFFRE RÉPONDANT AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DU VOITURE , ET PEUT RENDRE SON SOUMISSION NON RÉPONDANTE À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa discrétion, demander et accepter à tout moment d'un soumissionnaire et considérer comme faisant partie de la soumission, toute information pour corriger des erreurs ou des lacunes dans la soumission qui sont d'ordre clérical ou administratif, comme, sans s'y limiter, l'échec signer l'Offre ou toute partie ou cocher une case dans un formulaire, ou tout autre défaut de format ou de forme ou défaut de reconnaissance ; omission de fournir un numéro d'entreprise d'approvisionnement ou des informations de contact telles que les noms, adresses et numéros de téléphone ; erreurs accidentelles dans les nombres ou les calculs qui ne modifient pas le montant que le soumissionnaire a spécifié comme prix ou de tout élément de celui-ci qui est soumis à l'évaluation. Cela ne limitera pas le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information après la clôture de la demande de soumissions dans des circonstances où la demande de soumissions prévoit expressément ce droit. Le soumissionnaire disposera du délai spécifié par écrit par le Canada pour fournir la documentation nécessaire. En cas de non-respect de ce délai, la soumission sera déclarée non recevable

- 
- (d) Le PCOE ne limite pas les droits du Canada en vertu des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels ni le droit du Canada de demander ou d'accepter des renseignements pendant la période de sollicitation ou après la clôture de la demande de soumissions dans les circonstances où la demande de soumissions prévoit expressément ce droit, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra tout avis ou RAC par la méthode choisie par le Canada, à son entière discrétion. Le Soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou la RAC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure auxquelles elles sont livrées au Canada par la méthode et à l'adresse spécifiées dans l'Avis ou la RAC. Une réponse par courriel autorisée par l'Avis ou la RAC est réputée reçue par le Canada à la date et à l'heure de sa réception dans la boîte de réception du Canada à l'adresse électronique du Canada indiquée dans l'Avis ou la RAC. Un avis ou un RAC envoyé par le Canada au soumissionnaire à toute adresse fournie par le soumissionnaire dans ou conformément à la soumission est réputé reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il est envoyé par le Canada. Le Canada n'est pas responsable de la réception tardive par le Canada d'une réponse, quelle qu'en soit la cause.

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

- (a) Après la date et l'heure de clôture de la présente demande soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comprend une soumission financière et si une soumission financière comprend tous les renseignements requis par la sollicitation. L'examen du Canada au cours de la phase I se limitera à déterminer si des informations requises dans le cadre de la demande de soumissions à inclure dans la soumission financière sont manquantes dans la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière respecte une norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions.
- (b) L'examen du Canada au cours de la phase I sera effectué par des représentants du ministère de la Défense nationale.
- (c) Si le Canada détermine, à son entière discrétion, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque à la soumission financière tous les renseignements requis par la demande de soumissions à inclure dans la soumission financière, alors la soumission sera considérée comme non recevable. et ne sera plus pris en considération.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites en c), le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») indiquant où la soumission financière manque de renseignements. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée conforme aux exigences examinées à la phase I, ne recevra pas d'avis. Ces soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre des informations supplémentaires concernant leur offre financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un avis auront le délai spécifié dans l'avis (le « délai de recours ») pour remédier aux problèmes identifiés dans l'avis en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou des éclaircissements en réponse à la notice. Les réponses reçues après la fin de la période de recours ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le Soumissionnaire aura le droit de remédier uniquement à la partie de sa soumission financière qui est identifiée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'avis indique qu'un élément de ligne requis a été laissé en blanc, seules les informations manquantes peuvent être ajoutées à la soumission financière, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces informations entraînera nécessairement une modification des autres calculs préalablement soumis dans sa soumission financière (par exemple, le calcul pour déterminer un prix total), ces ajustements

---

nécessaires seront identifiés par le soumissionnaire et seuls ces ajustements seront effectués. Toutes les informations soumises doivent être conformes aux exigences de cette sollicitation.

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera ignorée. Aucun changement ne sera autorisé dans toute autre section de l'offre du soumissionnaire. L'information soumise conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse à l'avis remplacera, dans son intégralité, uniquement la partie de la soumission financière originale comme cela est permis ci-dessus, et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est conforme aux exigences examinées à la phase I, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou des éclaircissements qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée conforme aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission sera alors considérée comme non conforme et ne sera pas prise en considération.
- (i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada recevront un examen de la phase II.

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

- (a) L'examen du Canada à la phase II se limitera à un examen de la soumission technique afin d'identifier les cas où le soumissionnaire n'a pas satisfait à un critère obligatoire d'admissibilité. Cet examen n'évaluera pas si la soumission technique respecte une norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions. Les critères obligatoires admissibles sont tous les critères techniques obligatoires identifiés dans cette demande de soumissions comme étant assujettis au PCOE. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme étant assujettis au PCOE ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (rapport d'évaluation de la conformité ou « RAC ») identifiant tout critère obligatoire admissible auquel la soumission n'a pas répondu. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée conforme aux exigences examinées à la phase II recevra une RAC indiquant que sa soumission a été jugée conforme aux exigences examinées à la phase II. Ce soumissionnaire n'aura pas le droit de soumettre une réponse au RAC.
- (c) Un soumissionnaire doit disposer de la période précisée dans la RAC (la « période de recours ») pour remédier au non-respect de tout critère obligatoire admissible identifié dans la RAC en fournissant au Canada par écrit des renseignements ou des éclaircissements supplémentaires ou différents en réponse à la RAC. Les réponses reçues après la fin de la période de recours ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans le RAC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit porter uniquement sur les critères obligatoires admissibles énumérés dans le RAC comme n'ayant pas été atteints, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour atteindre une telle conformité. Tout renseignement supplémentaire fourni par le soumissionnaire qui n'est pas nécessaire pour atteindre une telle conformité ne sera pas pris en considération par le Canada, sauf que, dans les cas où une telle réponse aux critères obligatoires d'admissibilité précisés dans le RAC entraînera nécessairement un changement corrélatif à d'autres parties de l'offre, le soumissionnaire doit identifier ces changements supplémentaires, à condition que sa réponse ne doit inclure aucun changement à l'offre financière.

- 
- (e) La réponse du soumissionnaire à la RAC doit identifier dans chaque cas le critère obligatoire d'admissibilité dans la RAC auquel il répond, y compris l'identification dans la section correspondante de la soumission originale, le libellé de la modification proposée à cette section, et la formulation et l'emplacement dans l'Offre de tout autre changement consécutif qui résulte nécessairement d'un tel changement. En ce qui concerne un tel changement corrélatif, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant pourquoi un tel changement corrélatif est un résultat nécessaire du changement proposé pour répondre au critère obligatoire d'admissibilité. Il n'appartient pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire, et le défaut du soumissionnaire de le faire conformément au présent sous-paragraphe est à ses propres risques. Toutes les informations soumises doivent être conformes aux exigences de cette sollicitation.
- (f) Toute modification apportée à l'offre soumise par le soumissionnaire autre que celle autorisée dans la présente demande de soumissions sera considérée comme une nouvelle information et sera ignorée. Les informations soumises conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse à la RAC remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission originale, comme le permet la présente section.
- (g) Les informations supplémentaires ou différentes soumises au cours de la phase II autorisées par la présente section seront considérées comme incluses dans la soumission, mais seront considérées par le Canada dans l'évaluation de la soumission à la phase II uniquement dans le but de déterminer si la soumission satisfait aux Critères obligatoires éligibles. Il ne sera utilisé à aucune Phase de l'évaluation pour augmenter la note que l'Offre originale obtiendrait sans le bénéfice de ces informations supplémentaires ou différentes. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige un nombre minimum obligatoire de points pour atteindre la conformité sera évalué à la phase II afin de déterminer si une telle note minimale obligatoire serait atteinte avec ces informations supplémentaires ou différentes soumises par le soumissionnaire en réponse à la RAC. Si tel est le cas, l'offre sera considérée comme conforme à ce critère obligatoire d'éligibilité, et les informations supplémentaires ou différentes soumises par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de son offre, mais la note initiale du soumissionnaire, qui était inférieure au minimum obligatoire pour ce critère obligatoire éligible, ne changera pas, et ce sera ce score original qui sera utilisé pour calculer tout score pour l'offre.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est conforme aux exigences examinées à la phase II, en tenant compte des renseignements ou des éclaircissements supplémentaires ou différents qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée conforme aux exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission sera alors considérée comme non conforme et ne sera pas prise en considération.
- (i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada recevront une évaluation de la phase III.

#### **4.1.1.4 (2018-03-13) Phase III : Évaluation finale de l'offre**

- (a) À la phase III, le Canada terminera l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une soumission est non recevable et ne sera pas prise en considération si elle ne répond pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

## 4.1.2 Évaluation technique

L'évaluation technique sera effectuée conformément à l'annexe « C » Plan d'évaluation technique.

### 4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires détaillés à l'annexe C – Critères d'évaluation obligatoires. Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

## 4.3 Base de sélection

### 4.3.1 Base de sélection – Évaluation combinée la plus élevée du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- a. se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. répondre à tous les critères obligatoires ; et
- c. obtenir le minimum requis de 56 points dans l'ensemble pour les critères d'évaluation technique qui sont assujettis à une cotation numérique.
- d. La notation est effectuée sur une échelle de 80 points.

2. Les offres ne respectant pas les points (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera basée sur la note combinée la plus élevée du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique et de 30 % pour le prix.

4. Pour établir la note pour le mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus / nombre maximal de points disponibles multiplié par le ratio de 70 %.

5. Pour établir la cote de prix, chaque soumission recevable sera calculée au prorata par rapport au prix évalué le plus bas et au ratio de 30 %.

6. Pour chaque soumission recevable, la note de mérite technique et la note de prix seront ajoutées pour déterminer sa note combinée.

7. Ni la soumission recevable obtenant la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas ne seront nécessairement acceptées. La soumission recevable avec la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Le tableau ci-dessous illustre un exemple où les trois offres sont recevables et la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un ratio 70/30 de mérite technique et de prix, respectivement. Le total des points disponibles est de 135 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

<b>Base de sélection – Évaluation combinée la plus élevée du mérite technique (70%) et du prix (30%)</b>			
	<b>Soumissionnaires 1</b>	<b>Soumissionnaires 2</b>	<b>Soumissionnaires 3</b>

<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de l'offre</b>		\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
<b>Calculs</b>	<b>Note de mérite technique</b>	$115/135 \times 70 = 59.63$	$89/135 \times 70 = 46.15$	$92/135 \times 70 = 47.70$
	<b>Note de prix</b>	$45/55 \times 30 = 24.55$	$45/50 \times 30 = 27.00$	$45/45 \times 30 = 30.00$
<b>Note combinée</b>		84.18	73.15	77.70
<b>Note globale</b>		1st	3rd	2nd

---

## **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.

#### **5.1.1 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 présenter avec leur soumission, **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 leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

---

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.



## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

Le besoin est précisé 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**

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

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

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent 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 Conditions générales supplémentaires**

4001 (2015-04-01)	Achat, location et maintenance de matériel
4003 (2010-08-16)	Logiciels sous licence, et
4004 (2013-04-25)	Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

- (a) La période du contrat est de la date d'attribution du contrat à 12 mois suivant l'attribution du contrat, inclusivement; et
- (b) La période pendant laquelle le contrat est prolongé, si le Canada choisit d'exercer les options énoncées dans le contrat.

---

## **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus dans les 20 semaines suivant la date d'attribution du contrat.

### **6.4.2.1 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'annexe « A » du contrat aux mêmes conditions et aux prix et/ou taux indiqués dans le contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 12 à 60 mois suivant l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur conformément à l'annexe « A ».

## **6.4.3 Autorisation de tâche**

Les travaux ou une partie des travaux à exécuter dans le cadre du contrat seront effectués « au fur et à mesure des besoins » à l'aide d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

### **6.4.3.1 Processus d'autorisation de tâches**

1. L'autorité contractante fournira à l'entrepreneur une description de la tâche à l'aide du formulaire DND 626, Autorisation de tâches précisé à l'annexe « D ».
2. L'autorisation de tâches (AT) contiendra les détails des activités à exécuter, 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 inclura également la (les) base(s) et les méthodes de paiement applicables, comme spécifié dans le contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante, dans les 5 jours civils suivant sa réception, le coût total estimatif proposé pour l'exécution de la tâche et une ventilation de ce coût, établie conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux tant que l'AT autorisée par l'autorité contractante n'a pas été reçue par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'une AT le sera à ses propres risques.
5. Vérifiez que les articles reçus correspondent au bordereau d'expédition qui accompagne l'envoi. Les articles incorrectement reçus doivent être séparés en attendant la réception des instructions de disposition ;
6. Effectuer un contrôle physique pour s'assurer que l'article est complet et conforme aux documents de livraison qui l'accompagnent ;
7. Vérifier la réception à l'autorité contractante, y compris toute perte ou écart dans l'expédition et la réception d'articles incorrects ;
8. Ouvrez un bon de travail ;
9. Action de toute activité de garantie ;
10. Demandes d'articles d'action LPRR et LERR ; et
11. Renvoyez les composants du système SFX au MDN.

### **6.4.3.2 Obligation du Canada - Partie des travaux - Autorisations de tâches**

L'obligation du Canada à l'égard de la partie des travaux en vertu du contrat qui est exécutée au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches réelles exécutées par l'entrepreneur.

### **6.4.3.3 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et conserver des dossiers sur sa prestation de services au gouvernement fédéral en vertu des autorisations de tâches autorisées émises en vertu du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière de rapport décrites ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si les services ne sont pas fournis au cours d'une période donnée, l'entrepreneur doit tout de même fournir un rapport « néant ».

Les données doivent être soumises tous les trimestres à l'autorité contractante.

Les périodes trimestrielles sont définies comme suit :

- 1er trimestre : 1er avril au 30 juin ;
- 2e trimestre : 1er juillet au 30 septembre ;
- 3e trimestre : du 1er octobre au 31 décembre ; et
- 4e trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être soumises à l'autorité contractante au plus tard 5 jours civils après la fin de la période de référence.

### **Exigence de rapport – Détails**

Un dossier détaillé et à jour de toutes les tâches autorisées doit être conservé pour chaque contrat comportant un processus d'autorisation de tâches. Ce dossier doit contenir :

#### **Pour chaque tâche autorisée :**

1. le numéro de tâche autorisé ou le(s) numéro(s) de révision de la tâche ;
2. un titre ou une brève description de chaque tâche autorisée ;
3. le coût total estimé spécifié dans l'autorisation de tâche (AT) autorisée de chaque tâche, à l'exclusion des taxes applicables;
4. le montant total, hors taxes applicables, dépensé à ce jour pour chaque tâche autorisée ;
5. la date de début et de fin de chaque tâche autorisée ; et
6. le statut actif de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

Pour toutes les tâches autorisées :

7. le montant (excluant les taxes applicables) spécifié dans le contrat (tel que modifié en dernier lieu, le cas échéant) à titre de responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées; et
8. le montant total, hors taxes applicables, dépensé à ce jour pour toutes les AT autorisées.

#### **6.4.3.4 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale**

L'administration du processus d'autorisation de tâches sera effectuée par le responsable technique. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et la production de rapports sur les dépenses du contrat avec des autorisations de tâches à l'autorité contractante.

#### **6.4.4 Instructions d'expédition**

1. La livraison doit s'effectuer FCA franco transporteur **Installations de l'Entrepreneur** selon les Incoterms 2010. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désigné par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.

- 
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit contacter le centre de coordination suivant de la logistique intégrée du MDN par télécopieur ou courriel afin d'arranger l'expédition et fournir l'information détaillée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

Téléphone : 1-877-447-7701 (sans frais)

Télécopieur : 1-877-877-7409 (sans frais)

Courriel : [ILHQottawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQottawa@forces.gc.ca)

Remarque : Pour vous assurer de recevoir une réponse sur toute information contractuelle telle que les Incoterms, etc., incluez toujours l'adresse électronique : ILHQcontract-ILHQcontrat@forces.gc.ca en copie carbone (cc).

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
- a. le numéro du contrat;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (par ex. boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes);
  - e. le poids et les dimensions réels de chaque pièce, y compris le poids brut;
  - f. une copie de la facture commerciale (conformément à l'article 4 de la clause C2608C du clauses et conditions uniformisées d'achat) ou une copie du formulaire C11 Facture des Douanes Canadiennes (PDF 429Ko) - (Aide sur les formats de fichier), de l'Agence des services frontaliers du Canada;
  - g. les codes de la « Schedule B » (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
  - h. le certificat d'origine de l'Accord Canada-États-Unis-Mexique (conformément à l'article 2 de la clause C2608C), applicable seulement aux États-Unis et au Mexique;
  - i. les détails complets sur les matières dangereuses selon les exigences du mode de transport applicable, les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés, en vertu des dispositions applicables du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international, ou du Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses du Canada, ainsi qu'une copie de la fiche de données de sécurité.

Après avoir reçu cette information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et d'inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle pour le transport, et des documents douaniers.

L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du point de contact en matière de logistique intégrée du MDN.

---

Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions raisonnables de livraison fournies par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.

Si la livraison des biens est reportée du fait des retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus seront transférés au Canada après un délai de 30 jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou 30 jours suivant la date de livraison spécifiée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jeffrey McAuley  
Titre : Agent d'Approvisionnement supérieur  
Ministère de la Défense Nationale  
Adresse : 101 Colonel By Drive  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2  
  
Téléphone : 343-572-8704  
Courriel : [jeffrey.mcauley@forces.gc.ca](mailto:jeffrey.mcauley@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.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le Représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, à l'exception du support produit, l'entrepreneur sera payé des prix fermes et/ou des prix unitaires fermes conformément au barème de prix à l'annexe « B », franco transporteur (FCA) à **l'Installation de l'Entrepreneur**, Incoterms 2010. Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus et taxes applicables en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

### 6.6.2 Base de paiement pour le support produit à l'aide d'autorisations de tâches

À condition que l'entrepreneur remplisse de manière satisfaisante toutes ses obligations en matière de soutien du produit, comme décrit dans l'autorisation de tâche (AT) autorisée, l'entrepreneur sera payé le prix ferme tel que spécifié dans l'autorisation de tâche, franco transporteur (FCA) à **l'Installation de l'Entrepreneur**, Incoterms 2010. Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus et taxes applicables en sus. Le prix ferme sera basé sur les taux horaires fermes et les prix unitaires fermes indiqués dans le Barème de prix – Annexe B.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins qu'ils n'aient été autorisés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux.

### 6.6.3 Méthode de Paiement

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

### 6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

[B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires  
[C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger  
[C0711C](#) (2008-05-12) Contrôle du temps  
[C2608C](#) (2020-07-01) Documentation des douanes canadiennes  
[C2610C](#) (2007-11-30) Droits de douane - Ministère de la Défense nationale est l'importateur

### 6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un 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) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre des factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux identifiés sur la facture ne sont pas terminés.
2. Les factures doivent être réparties comme suit :
  - a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 6.8 Certifications

### 6.8.1 Conformité

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

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 6.9 Lois applicables

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

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28) et conditions générales 2010C (2020-05-28);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux, y compris ses appendices
- d) Annexe B, Barème des prix
- e) Annexe C, Formulaire d'autorisation de tâches DND 626 ; et
- f) 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

## **6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)**

Clauses du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
Clauses du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

## **6.13 Emballage**

L'entrepreneur doit préparer les articles 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 1 en quantités de 1 par paquet.

Clauses du *Guide des CCUA* [D3015C](#) (2014-09-25), Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage

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

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

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

Clauses du *Guide des CCUA* [D2015C](#) (2010-01-11), Marquage détaillé de l'emballage – semblables

## **6.14 Assurance de qualité**

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



---

## ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR LE SYSTÈME À FLUORESCENCE X

### 1.0 PORTÉE

#### 1.1 Objectif

Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à décrire les exigences relatives à la fourniture de systèmes portatifs à fluorescence X (SFX) commerciaux normalisés au ministère de la Défense nationale (MDN).

#### 1.2 Contexte

Le MDN doit analyser et identifier des échantillons de matières inorganiques. Le SFX permettra d'analyser des échantillons au niveau atomique pour identifier et quantifier les composés dont ils font partie.

#### 1.3 Documents applicables

Les documents qui suivent font partie du présent EDT dans la mesure précisée aux présentes, et ils se rapportent au présent EDT lorsqu'il en est fait référence; tout autre document doit être considéré comme étant de l'information supplémentaire seulement. En cas de conflit entre les documents mentionnés et le contenu du présent EDT, le contenu du présent EDT prévaudra.

- MIL-HDBK-61B – Configuration Management Guidance (disponible en ligne)
- D-01-100-214/SF-000 – Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes (disponible sur demande)
- Opérateur d'analyseurs à fluorescence X portatifs, Livret de renseignements sur la certification et la préparation relatives aux évaluations, Ressources naturelles Canada (RNCAN), gouvernement du Canada, version 4, 4 juillet 2017 (disponible sur demande).

#### 1.4 Définitions

Maintenance	Toutes les mesures prises pour maintenir le matériel en bon état ou pour le ramener à l'état prescrit. Ces mesures comprennent la récupération, l'inspection, la mise à l'essai, l'entretien courant, le classement en matière de bon état de fonctionnement, la réparation, la modification, la reconstruction et le réemploi.
Réparation au niveau du fabricant d'équipement d'origine (FEO)	Toute tâche requise pour amener un article à son bon état de fonctionnement, réalisable seulement par le FEO. La réparation au niveau du FEO comprend généralement le remplacement/la réparation de composants internes.
Révision	Restauration d'un article à son état d'origine et à une durée de vie utile approchant celle d'origine. Elle comprend le remplacement des pièces usées, endommagées ou dont la durée de vie a expiré, l'incorporation des modifications approuvées et la remise en état des composants, au besoin. L'étendue du travail consistera normalement à refléter les normes du fabricant en utilisant les pièces du fabricant de l'équipement d'origine ou des pièces ayant une qualité équivalente.
Réparation	Entretien correctif qui consiste à rétablir un article à son état de bon fonctionnement, en corrigeant les défauts ou en remplaçant les pièces inutilisables de l'article par des composants nouveaux, révisés, réassemblés ou remis en état.

Réparation et révision	Le fait de ramener un article à son état de bon fonctionnement par démontage, réparation ou remplacement des pièces endommagées ou détériorées, réassemblage, réglage, examen et essais selon les normes prescrites. Alors que la réparation ne vise habituellement qu'à corriger des défauts précis, la révision consiste à remplacer non seulement les pièces endommagées et usées, mais aussi celles dont la durée de vie utile a expiré ou est sur le point d'expirer, afin de rendre à l'article son utilité première et une durée de vie acceptable.
Bon état	Le classement de l'état assigné à un article, utilisable sans restrictions aux fins prévues.
Soutien technique	Soutien assuré par téléphone, courriel ou clavardage, en direct, auprès d'utilisateurs qui éprouvent des problèmes techniques avec un produit donné, en particulier s'il s'agit d'électronique ou d'un logiciel. L'équipe du soutien technique est composée de spécialistes qui connaissent les tenants et aboutissants du produit et qui sont en mesure de régler la plupart des problèmes des utilisateurs.
Délai d'exécution	Intervalle de temps entre la réception d'un article inutilisable dans les installations de réparation de l'entrepreneur et le moment où l'article réparé quitte ces installations.

## 1.5 Acronymes

DTS	Demande de travaux supplémentaires
EDT	Énoncé des travaux
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
FX	Fluorescence X
JTD	Jeu de documents techniques
LMCRF	Liste du matériel connexe recommandé par le fabricant
LPI	Liste des pièces illustrées
LPRRF	Liste des pièces de rechange recommandées par le fabricant
MDN	Ministère de la Défense nationale
NCAGE	Code OTAN d'organisme commercial ou gouvernemental
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
RA	Responsable des approvisionnements
RNCan	Ressources naturelles Canada
RT	Responsable technique
SFX	Système à fluorescence X

## 2.0 PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur s'engage à fournir les biens et services suivants :

- a. Quantité – sept trousse SFX complètes qui répondent aux exigences et à la configuration énumérées à l'appendice 2;
- b. Quantité 10 fenêtres de rechange par kit SFX;
- c. Un dossier de données techniques (DDT) conformément à la section 2.2 dans les deux mois suivant l'attribution du contrat ou avant la première livraison, selon la première éventualité **Error! Reference source not found.**;
- d. Une liste des pièces de rechange recommandées par le fabricant (LPRRF) présentant les renseignements suivants pour chaque article (format MS Word ou PDF) :

- (1) le nom et la description de l'article;
  - (2) le code NCAGE;
  - (3) le numéro de pièce du fabricant (NPF);
  - (4) le numéro de nomenclature OTAN (si disponible);
  - (5) la quantité proposée;
  - (6) le prix;
  - (7) les dimensions et les poids.
- e. Une liste du matériel connexe recommandé par le fabricant (LMCRF) présentant les renseignements suivants pour chaque article (format MS Word ou PDF) :
- (1) le nom et la description de l'article;
  - (2) le code NCAGE;
  - (3) le numéro de pièce du fabricant (NPF);
  - (4) le numéro de nomenclature OTAN (si disponible);
  - (5) la quantité proposée;
  - (6) le prix;
  - (7) les dimensions et les poids.
- f. Quantité – une formation avec évaluation de niveau 1 conformément à la section 2.3;
- g. Soutien du produit conformément à la section **Error! Reference source not found.2.**
- h. Configuration de l'équipement

Chaque kit SFX :

- a. Doit inclure la quantité un instrument SFX, qui satisfait aux exigences des sections 2.1 à 2.2.4 ;
- b. Doit inclure la quantité 10 fenêtres de rechange;
- c. Doit inclure la quantité un manuel d'utilisation et d'entretien (copies papier et électronique), qui répondent aux exigences de documentation de l'annexe A ;
- d. Doit inclure tout autre élément requis pour l'utilisation de l'instrument ; et,
- e. Doit inclure la quantité. une caisse de transport, qui satisfait aux exigences de la section 2.2.5.

Tableau 1 : Résumé des livrables

Item	Quantity	Reference	Delivery timeframe/date
SFX kits	7	Appendix 2	Être déterminé
DDT	1	EDT – Section 2.2	Dans les 2 mois suivant l'attribution du contrat ou avant la première livraison, selon la première éventualité
LPRRF	1	EDT – Section 2.0 d.	Dans les 2 mois suivant l'attribution du contrat ou avant la première livraison, selon la première éventualité

LMCRF	1	EDT – Section 2.0 e.	Dans les 2 mois suivant l'attribution du contrat ou avant la première livraison, selon la première éventualité
Formation avec Évaluation de Niveau 1	1	EDT – Section 2.3	Après la livraison du matériel
Soutien du Produit		EDT – Section 3.2	Comme demandé

Les approvisionnements facultatifs sont décrits à l'0.

### **2.1 Réunion inaugurale liée au marché**

L'entrepreneur doit tenir une réunion inaugurale à son installation de production ou par téléconférence, tel que convenu avec le responsable technique (RT), dans les quatre semaines suivant l'attribution du contrat. Cette réunion servira à présenter l'équipe du projet du MDN et à discuter du calendrier de production, des processus d'assurance de la qualité (AQ) et des produits à livrer dans le cadre du contrat. Le MDN assumera tous les frais de déplacement et les coûts connexes du personnel du MDN qui assistera à la réunion. L'ordre du jour sera élaboré conjointement par le MDN et l'entrepreneur. L'entrepreneur produira un procès-verbal et une liste des mesures à prendre dans les cinq jours suivant la fin de la réunion.

### **2.2 Jeu de documents techniques**

L'entrepreneur doit présenter un JTD, en anglais, au MDN comme suit :

- a. Une copie papier et une copie électronique (format MS Word ou PDF) du manuel de l'opérateur, qui comprend la notice de montage illustrée et les instructions d'utilisation, de maintenance préventive, d'entretien par l'utilisateur, de dépannage et de sécurité;
- b. Une copie papier et une copie électronique (format MS Word ou PDF) du manuel de maintenance et réparation, qui comprend la liste des composants remplaçables (y compris les numéros de pièces, le cas échéant) ainsi que les procédures, les pièces et les outils spéciaux nécessaires pour effectuer les réparations;

Remarque : Le manuel de l'opérateur et le manuel de maintenance peuvent être combinés en un manuel unique.

- c. Une liste de vérification de l'équipement conformément aux spécifications suivantes :
  1. La liste de vérification de l'équipement doit être un guide concis et résistant aux intempéries, comme une carte laminée simple ou une petite feuille pliée laminée;
  2. Quantité – une liste de vérification de l'équipement doit être incluse dans chaque boîtier de transport, et une copie électronique doit également être fournie au RT.
  3. La liste de vérification de l'équipement doit comporter des dessins ou des illustrations en couleur pour indiquer l'emplacement des articles dans les boîtiers de transport;
  4. La liste de vérification de l'équipement doit énumérer le contenu du système, cartographier la connectivité des composants du système lorsqu'il est retiré de son boîtier et montrer la disposition des composants du système lorsqu'ils sont replacés dans le boîtier pour transport;
  5. Données à inclure :
    - (a) Numéro de l'article;
    - (b) Nom de l'article;
    - (c) Numéro de pièce;

---

(d) Quantité.

- d. Une liste des pièces illustrées en format descendant, y compris ce qui suit pour chaque article :
1. Un dessin technique de niveau II et/ou des listes applicables conformément à la spécification D-01-100-214/SF-000;
  2. Nom et description de l'article;
  3. Code NCAGE;
  4. Numéro de pièce du fabricant et numéros de pièce du distributeur correspondants (s'il y a lieu);
  5. Numéro de nomenclature OTAN (NNO), si disponible;
  6. Délai de préemption (s'il y a lieu).
- e. Une copie électronique des rapports d'essai et/ou des certificats de conformité à l'appui, sur demande;
- f. Une liste des numéros de série (si disponible) pour chacune des unités à livrer.

## 2.3 Formation

### 2.3.1 **Formation et évaluation de niveau I**

L'entrepreneur doit fournir des services de formation et d'évaluation de certification, en anglais, comme suit :

- a. Un aperçu du cours de formation (MS Word, MS PowerPoint ou PDF) doit être soumis au RT pour approbation dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat;
- b. La formation sera donnée aux installations du MDN à Trenton;
- c. La formation sera donnée à un maximum de 20 candidats du MDN par séance;
- d. Administration et approbation (signature) du formulaire de vérification de l'identité et du formulaire de vérification des photographies pour chaque candidat;
- e. Chaque candidat doit recevoir un exemplaire de chaque cours suivi sur le système et des manuels (au besoin) sur papier et sur support électronique (MS Word, MS PowerPoint ou PDF);
- f. Le cours de formation doit comprendre au moins les instructions suivantes :
  - (1) Formation d'opérateur certifié de niveau I, durée minimale de trois heures, conformément à la publication de RNCAN, *Livret de renseignements sur la certification et la préparation relatives aux évaluations – Opérateur d'analyseurs à fluorescence X*, pages 11-12, Opérateur d'analyseurs à fluorescence X portatifs, pour ce qui est du contenu du livret;
  - (2) Formation sur la maintenance et l'utilisation, comme suit :
    - (a) Formation d'opérateur certifié de niveau I, durée minimale de deux heures, conformément à la publication de RNCAN, *Livret de renseignements sur la certification et la préparation relatives aux évaluations – Opérateur d'analyseurs à fluorescence X*, pages 11-12, Opérateur d'analyseurs à fluorescence X portatifs, pour démonstration et pratique de l'utilisation d'un analyseur portatif;
    - (b) Description complète de la capacité du système;
    - (c) Formation pratique devant comprendre ce qui suit :
      - i. assemblage et configuration initiale du système;

- 
- ii. exigences relatives aux piles et à l'alimentation;
  - iii. boutons de fonction;
  - iv. modes de fonctionnement;
  - v. Capacités d'analyse du logiciel;
  - vi. configuration et fonctionnalité de l'entrée des données;
  - vii. dépannage par l'opérateur;
  - viii. l'entretien quotidien et de routine devant être effectué par l'opérateur;
  - ix. techniques de réparation et d'essai du système;
  - x. méthodes d'étalonnage du système (le cas échéant);
  - xi. remplacement de la pile;
  - xii. durée de vie prévue des consommables et procédures de remplacement (le cas échéant).

(d) Exigences en matière d'entretien et de nettoyage du système, y compris les produits et méthodes de nettoyage approuvés;

(e) Diagnostic technique du système comprenant des procédures de repérage des pannes ou un organigramme de décision.

- g. Approbation (signature) du formulaire de déclaration de formation suivie;
- h. Service d'administration des évaluations, comme suit :

- (1) Offre des conseils pour remplir la trousse de demande requise, y compris le formulaire de demande de certification d'opérateur d'analyseur à fluorescence X de RNCAN, et pour l'administration du formulaire de rapport d'examen de la vision de RNCAN pour les opérateurs de SFX;
- (2) Fournit le matériel nécessaire pour l'évaluation de certification;
- (3) Organise, dirige et assure la surveillance de l'évaluation de certification;
- (4) Scelle toutes les évaluations remplies et les envoie à RNCAN.

## 2.4 Formation facultative

### 2.4.1 **Formation et évaluation de niveau II**

L'entrepreneur doit fournir des services de formation et d'évaluation de certification, en anglais, comme suit :

- a. Un aperçu du cours de formation (format MS Word, MS PowerPoint ou PDF) doit être soumis pour approbation dans les 30 jours suivant l'exercice de l'option contractuelle pour la formation de niveau II.
- b. La formation sera donnée aux installations du MDN à Trenton;
- c. La formation sera donnée à un maximum de 20 candidats du MDN par séance;
- d. Administration et approbation (signature) du formulaire de vérification de l'identité pour chaque candidat;
- e. Chaque candidat doit recevoir un exemplaire de chaque cours suivi sur le système et des manuels (au besoin) sur papier et sur support électronique (MS Word, MS PowerPoint ou PDF);
- f. Le cours de formation doit assurer la formation des opérateurs certifiés de niveau II (c.-à-d. « Formation du formateur »), conformément à la publication de RNCAN, Livret de renseignements sur la certification et la préparation relatives aux évaluations – Opérateur d'analyseurs à fluorescence X, sections désignées « Recommandé pour le niveau II ».
- g. Approbation (signature) du formulaire de déclaration de formation suivie;

---

h. Service d'administration des évaluations, comme suit :

- (1) Offre des conseils pour remplir la trousse de demande requise, y compris le formulaire de demande de certification d'opérateur d'analyseur à fluorescence X de RNCAN, et pour l'administration du formulaire de rapport d'examen de la vision de RNCAN pour les opérateurs de SFX;
- (2) Fournit le matériel nécessaire pour l'évaluation de certification;
- (3) Organise, dirige et assure la surveillance de l'évaluation de certification;
- (4) Scelle toutes les évaluations remplies et les envoie à RNCAN.

### **3.0 EXIGENCES**

#### **3.1 Gestion de la configuration (GC)**

L'entrepreneur doit avoir mis en place un programme de gestion de la configuration (GC) que le MDN peut vérifier et qui est conforme au document MIL-HDBK-61A ou à son objectif, et doit assurer l'identification, le contrôle et les rapports sur l'état de la configuration de tout matériel, micrologiciel, logiciel et document nouveau ou modifié. Toutes les trousse SFX livrées doivent présenter la même référence de production et permettre la permutabilité/l'interopérabilité des pièces qui les composent. La référence de production doit être maintenue lors des réparations, et toute dérogation doit être approuvée par le RT avant les réparations.

#### **3.2 Soutien du produit**

L'entrepreneur doit assurer le soutien des trousse SFX pendant la durée du contrat, comme suit :

- a. Services de demande de travaux supplémentaires (DTS) conformément à la section 3.2.32.3, y compris :
  - (1) réparations non couvertes par la garantie;
  - (2) FÉO Maintenance planifiée;
  - (3) mises à niveau du logiciel;
  - (4) mises à niveau du matériel;
  - (5) étalonnage;
  - (6) fourniture d'un représentant détaché (RD) pour effectuer un soutien technique et/ou d'entretien sur place à une installation ou à un emplacement du MDN.
- b. Soutien technique conformément à la section 3.2.4;
- c. Soutien des bibliothèques/bases de données conformément à la section 3.2.5.

##### **3.2.1 Délai d'exécution**

Pour toutes les réparations, le délai d'exécution (DE) prévu est de 30 jours civils après la réception d'une demande du MDN, y compris les réparations couvertes par la garantie et les réparations faisant suite à

---

une DTS. Lorsque ce délai ne peut être respecté, l'entrepreneur doit rapidement aviser le RA du retard et de toute circonstance atténuante qui nuirait grandement à l'accomplissement opportun des réparations.

### **3.2.2 Garantie**

L'entrepreneur doit fournir une garantie pour l'ensemble des nouveaux équipements quant aux matériaux défectueux et à la qualité de l'exécution, y compris les pièces et la main-d'œuvre, sans frais supplémentaires pour le MDN, conformément aux clauses de la garantie standard de l'entrepreneur, pendant une période minimale d'un an. Pendant la période de garantie, l'entrepreneur doit offrir un nouvel article de remplacement si un de ses composants ne peut être réparé et retourné au MDN.

Pendant la durée de la garantie (y compris les prolongations), l'entrepreneur doit fournir des mises à jour logicielles dès qu'elles sont disponibles, y compris des correctifs de sécurité et des corrections de code pour les logiciels d'application, les systèmes d'exploitation exclusifs et les micrologiciels.

### **3.2.3 Demande de travail additionnel**

L'entrepreneur doit être en mesure de répondre aux demandes de travaux supplémentaires non couverts par la garantie selon les besoins. Toutes les réparations AWR sur les unités SFX doivent être autorisées à l'avance par l'AC (par écrit) conformément à la procédure de réparation détaillée au 6.4.3.1 Processus d'autorisation des tâches

#### **3.2.3.1 Procédure de réparation**

Toutes les unités SFX retournées à l'entrepreneur pour réparation doivent comporter un numéro d'autorisation de tâche attribué par le RA avant d'être expédiées par le MDN. L'entrepreneur doit effectuer des réparations de niveau FEO sur les unités SFX de manière à ce que leur rendement soit égal ou supérieur aux paramètres de rendement originaux. Il faut respecter les procédures suivantes :

- a. Avant d'accuser réception, l'entrepreneur doit :
  - (1) s'assurer que les articles reçus correspondent au bordereau d'emballage qui accompagne l'envoi et signaler rapidement au RA toute perte ou divergence;
  - (2) signaler rapidement au RA les articles envoyés par erreur et les placer à part, en attendant des instructions.
- b. Lors de la confirmation de la réception de l'équipement du MDN réparable en vertu du marché, l'entrepreneur doit :
  - (1) produire une commande de travail;
  - (2) procéder à une inspection physique afin de vérifier si l'article est complet et conforme aux documents de livraison fournis;
  - (3) aviser le RA de la réception de l'équipement;
  - (4) activer les services de garantie;
  - (5) déterminer l'étendue des travaux requis, préparer une estimation des coûts et la remettre au RA aux fins d'approbation. Si l'estimation est approuvée, le RA doit remplir le formulaire DND 626, Autorisation de tâche, pour les travaux de réparation à effectuer (qui ne pourront pas commencer avant la réception du formulaire);



- 
- (6) effectuer la réparation;
  - (7) confirmer le bon fonctionnement du composant/système;
  - (8) retourner les unités SFX au MDN.

### **3.2.3.2 Réparation conforme à la référence de production**

Après la réparation, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les unités SFX sont conformes à la référence de production correspondante approuvée avant de les retourner au MDN. Après la réparation ou la maintenance, l'entrepreneur doit effectuer des essais fonctionnels et de rendement pour s'assurer du bon fonctionnement des unités SFX, puis expédier le système au point de livraison précisé dans le bon de livraison, à moins que le RA n'en fasse la demande.

### **3.2.3.3 Pièces fournies par l'entrepreneur**

L'entrepreneur doit fournir les pièces de rechange nécessaires aux réparations couvertes par la garantie et aux réparations faisant suite à une DTS, notamment en trouvant des fournisseurs pour les pièces en question. L'entrepreneur n'est pas tenu de maintenir un stock de pièces de rechange expressément à l'intention du MDN; cependant, il doit disposer d'une chaîne d'approvisionnement de pièces de rechange suffisante pour répondre aux exigences du MDN et assurer le fonctionnement continu des unités SFX. Si une pièce d'origine n'est plus disponible et si l'entrepreneur est d'avis qu'une pièce de rechange peut être employée du fait qu'elle est bien adaptée, qu'elle est de même forme, qu'elle sert à la même fonction, qu'elle utilise la même interface et que son prix est raisonnable, l'usage de cette pièce doit être approuvé par le RT avant son utilisation pour les réparations. Au minimum, lorsque la référence de production et/ou la configuration sont modifiées :

- a. aviser le MDN que l'ancienne pièce et la nouvelle pièce sont interchangeables;
- b. attribuer le nouveau NPF unique et le nouveau code de fournisseur;
- c. mettre à jour tous les documents techniques nécessaires relatifs aux unités SFX et fournir les données mises à jour au MDN.

### **3.2.4 Soutien technique**

L'entrepreneur doit assurer le soutien technique pendant les heures de travail normales, c'est-à-dire de 8 h à 17 h aux installations de l'entrepreneur. Le soutien technique peut être assuré par téléphone et/ou par Internet via un site Web ou une application. Lorsque le MDN avise l'entrepreneur d'un problème technique, l'entrepreneur doit fournir une première réponse accusant réception de la demande et proposant un énoncé des prochaines étapes dans les 24 heures.

### **3.2.5 Soutien à la bibliothèque**

L'entrepreneur doit fournir une garantie pour l'ensemble des nouveaux équipements quant aux matériaux défectueux et à la qualité de l'exécution, y compris les pièces et la main-d'œuvre, sans frais supplémentaires pour le MDN, conformément aux clauses de la garantie standard de l'entrepreneur, pendant une période minimale d'un an. Pendant la période de garantie, l'entrepreneur doit offrir un nouvel article de remplacement si un de ses composants ne peut être réparé et retourné au MDN.

Pendant la durée de la garantie (y compris les prolongations), l'entrepreneur doit fournir des mises à jour logicielles dès qu'elles sont disponibles, y compris des correctifs de sécurité et des corrections de code pour les logiciels d'application, les systèmes d'exploitation exclusifs et les micrologiciels.

## APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A FOURNITURES FACULTATIVES

Le MDN n'est nullement tenu d'acheter des trousse SFX, articles consommables, pièces ou services supplémentaires. Si le MDN décidait d'exercer des options; l'entrepreneur doit fournir les éléments suivants :

### 1. Trousses SFX additionnelles

Dans les soixante (60) mois suivant l'attribution du contrat	Jusqu'à sept trousse SFX conformément aux exigences opérationnelles et techniques de l'Annexe B.
--	--

### 2. Formation, pièces et articles consommables

Option, période 1 – À réaliser dans les 12 mois suivant l'attribution du marché	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Jusqu'à une séance de formation pour la formation de niveau I et l'évaluation, conformément à la section 2.3.1;</li><li>ii. Jusqu'à une séance de formation pour la formation de niveau II et l'évaluation, conformément à la section 2.4.1;</li><li>iii. Les pièces de rechange de la LPRRF décrite à la section 2.0.c;</li><li>iv. Le matériel connexe de la LMCRF décrite à la section 2.0.d.</li></ul>
Option, période 2 – À réaliser dans les 24 mois suivant l'attribution du marché	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Jusqu'à une séance de formation pour la formation de niveau I et l'évaluation, conformément à la section 2.3.1;</li><li>ii. Jusqu'à une séance de formation pour la formation de niveau II et l'évaluation, conformément à la section 2.4.1;</li><li>iii. Les pièces de rechange de la LPRRF décrite à la section 2.0.c;</li><li>iv. Le matériel connexe de la LMCRF décrite à la section 2.0.d.</li></ul>
Option, période 3 – À réaliser dans les 36 mois suivant l'attribution du marché	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Jusqu'à une séance de formation pour la formation de niveau I et l'évaluation, conformément à la section 2.3.1;</li><li>ii. Jusqu'à une séance de formation pour la formation de niveau II et l'évaluation, conformément à la section 2.4.1;</li><li>iii. Les pièces de rechange de la LPRRF décrite à la section 2.0.c;</li><li>iv. Le matériel connexe de la LMCRF décrite à la section 2.0.d.</li></ul>
Option, période 4 – À réaliser dans les 48 mois suivant l'attribution du marché	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Jusqu'à une séance de formation pour la formation de niveau I et l'évaluation, conformément à la section 2.3.1;</li><li>ii. Jusqu'à une séance de formation pour la formation de niveau II et l'évaluation, conformément à la section 2.4.1;</li><li>iii. Les pièces de rechange de la LPRRF décrite à la section 2.0.c;</li><li>iv. Le matériel connexe de la LMCRF décrite à la section 2.0.d.</li></ul>
Option, période 5 – À réaliser dans les 60 mois suivant l'attribution du marché	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Jusqu'à une séance de formation pour la formation de niveau I et l'évaluation, conformément à la section 2.3.1;</li><li>ii. Jusqu'à une séance de formation pour la formation de niveau II et l'évaluation, conformément à la section 2.4.1;</li><li>iii. Les pièces de rechange de la LPRRF décrite à la section 2.0.c;</li></ul>

---

	iv. Le matériel connexe de la LMCRF décrite à la section 2.0.d.
--	---

### 3. Garantie prolongée

Année 1 – Dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat	Prolongation de garantie d'un an pour un maximum de huit troussees SFX.
Année 2 – Dans les 24 mois suivant l'attribution du contrat	Prolongation de garantie d'un an pour un maximum de huit troussees SFX.
Année 3 – Dans les 36 mois suivant l'attribution du contrat	Prolongation de garantie d'un an pour un maximum de huit troussees SFX.
Année 4 – Dans les 48 mois suivant l'attribution du contrat	Prolongation de garantie d'un an pour un maximum de huit troussees SFX.

---

## APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A RENDEMENT ET SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DU SYSTÈME DE FLUORESCENCE DES RAYONS X

### 1.0 PORTÉE

#### 1.1 Général

La présente décrit les spécifications en matière de rendement opérationnel et les exigences techniques du système de fluorescence des rayons X (SFX).

#### 1.2 Acronymes

ANSI	American National Standards Institute
CEI	Commission électrotechnique internationale
eV	Électrons-volts
F	Fluor (élément)
IP	Indice de protection
kg	Kilogramme
Lr	Lawrencium (élément)
MDN	Ministère de la défense nationale
Mg	Magnésium (élément)
mm	Millimètre
OC	ordinateur personnel
U	Uranium (élément)
SFX	Système de fluorescence des rayons X

#### 1.3 Définitions

Configuration opérationnelle : Le SFX tel qu'il est configuré pour être utilisé par l'opérateur, y compris l'instrument lui-même, la batterie et tous les accessoires nécessaires pour la connexion électrique. La configuration opérationnelle exclut les mallettes de transport, les manuels, les outils de maintenance et les équipements de test, les connexions de données externes et les échantillons.

#### 1.4 Documents pertinents

Les documents suivants font partie de cette spécification dans la mesure où ils sont spécifiés et soutiennent cette spécification lorsqu'ils sont référencés. En cas de conflit entre les documents et le contenu de cette spécification, le contenu de cette spécification a la priorité.

- ANSI/IEC 60529-2013 Degrés de protection procurés par les enveloppes (Code IP)  
([www.ansi.org](http://www.ansi.org))

### 2.0 EXIGENCES

#### 2.1 Certification

L'entrepreneur et le(s) représentant(s) formateur(s) doivent être considérés comme un organisme de formation d'opérateurs d'analyseurs de fluorescence X accepté par l'Organisme de certification national en essais non destructifs (OCEND) de Ressources naturelles Canada (RNCAN) pour la formation des opérateurs d'analyseurs de fluorescence X (XRF) aux niveaux I et II.

## **2.2 Exigences opérationnelles**

### **2.2.1 Caractère portatif**

- a. Le SFX doit être tenu par l'utilisateur principalement d'une seule main, avec une « poignée pistolet »;
- b. Le SFX doit, en configuration opérationnelle, avoir une masse de  $\leq 2$  kg;

### **2.3 Exigences techniques**

#### **2.3.1 Analyse et identification**

- a. Le SFX doit identifier et analyser tous les éléments de  $^{12}\text{Mg}$  à  $^{92}\text{U}$  inclus, y compris tous les éléments intermédiaires (à l'exception de l'élément qui constitue sa source de rayons X), dans des composés non gazeux;
- b. Le SFX doit identifier et analyser tous les éléments de  $^9\text{F}$  à  $^{103}\text{Lr}$ , inclusivement, et y compris tous les éléments intermédiaires (à l'exception de l'élément qui constitue sa source de rayons X), dans des composés non gazeux;
- c. Le SFX doit avoir une résolution en énergie de 160 eV, ou mieux;
- d. Le SFX doit interroger un échantillon de 3 mm;
- e. Le SFX devrait avoir un étalonnage ou un mode pour les alliages;
- f. Le SFX doit effectuer une analyse qualitative (nom de l'élément) et quantitative (composition en pourcentage) des échantillons.

#### **2.3.2 Connectivité et données**

- a. Le SFX doit exporter les spectres vers un ordinateur personnel (OP) externe par des moyens non sans fil;
- b. Le SFX doit exporter les spectres vers un OP externe en passant par la prise USB A ou C;
- c. L'utilisateur doit être en mesure d'activer et de désactiver toutes les communications sans fil;
- d. Le SFX doit inclure un logiciel compatible avec Windows 10, 64 bits, qui permet la visualisation des spectres et l'analyse qualitative et quantitative sur un OP.

#### **2.3.3 Environnemental**

- a. Le SFX doit fonctionner dans des températures ambiantes comprises entre  $-10^\circ$  et  $+35^\circ$  C, tout en respectant tous les autres paramètres de rendement décrits dans la présente spécification;
- b. Le SFX doit fonctionner dans une humidité allant jusqu'à 95 %, sans condensation.

#### **2.3.4 Radioprotection**

Le contractant doit fournir une attestation de conformité aux éléments suivants :

- 
- a. Lois sur les dispositifs émettant des radiations (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/r-1/index.html>):
    - (1) Section 4 : Interdictions
    - (2) Section 5 : Fraude
  - b. Règlement sur les dispositifs émettant des radiations (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/r-1/index.html>):
    - (1) Section 3 : Catégories et normes prescrites pour les dispositifs émettant des radiations
  - c. Règlement sur les dispositifs émettant des radiations, Annexe II ([https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C\\_ch.\\_1370/page-3.html](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._1370/page-3.html))

#### 2.3.5 Alimentation

- a. Le SFX doit fonctionner sur des batteries rechargeables;
- b. Le SFX doit être alimenté par 100 - 240V, 50 - 60Hz pour charger les batteries de l'article 2.3.5.a.

#### 2.3.6 Mallette de transport

- a. La mallette de transport du SFX doit être en plastique rigide ou en aluminium;
- b. La mallette de transport du SFX doit être au moins conforme à la norme IP65;
- c. La mallette de transport du SFX doit contenir tout l'équipement nécessaire pour répondre aux exigences énumérées dans les sections 2.2.1 à 2.3.5.
- d. La mallette de transport du SFX doit sécuriser les composants internes afin d'éviter tout dommage pendant la manipulation et le transport terrestre.

### **2.4 Configuration de l'équipement**

Chaque trousse du SFX :

- a. Doit inclure la quantité d'un SFX, selon les exigences des sections 2.2.1. à 2.3.5;
- b. Doit inclure 10 fenêtres de rechange;
- c. Doit inclure un manuel d'utilisation et d'entretien (en version papier et électronique), qui répond aux exigences de documentation de l'annexe A;
- d. Doit inclure tout autre article nécessaire à l'utilisation de l'instrument;
- e. Doit inclure une mallette de transport conforme aux exigences de la section 2.3.6.

## ANNEXE B BARÈME DE TARIFICATION

Les soumissionnaires sont tenus de fournir un prix pour chaque article indiqué. Si un prix est laissé vide, il sera interprété comme un prix offert de 0,00 \$. Si le prix d'un article est inclus dans un autre article, cela doit être indiqué en notant « Le prix de cet article est inclus dans l'article xx. (Insérer le numéro de l'article) ». S'il n'y a pas de prix applicable pour un article, celui-ci doit être indiqué comme « N/A ». Les prix doivent être indiqués conformément à la base de paiement aux paragraphes 6.6.1 et 6.6.2.

À l'exception des quantités pour l'approvisionnement initial, les estimations des niveaux d'effort et des quantités pour les approvisionnements facultatifs ne sont que des estimations faites de bonne foi et ne doivent en aucun cas être considérées comme un engagement du Canada.

**Tableau 1 : Besoin initial**

Article	Description	Nombre d'unités	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Prix calculé (nombre d'unités X prix unitaire ferme)
1	Système de Fluorescence des Rayons X	7	Chacun	\$	\$
2	Séance de formation (Niveau I)	1	Chacun	\$	\$
3	Dossier de données techniques (DDT)	1	Chacun	\$	\$
4	Réunion de lancement	1	Chacun	\$	\$
5	Soutien technique	1	Année	\$	\$
6	Fenêtres de rechange	10	Chacun		
	<b>Total partiel</b>				\$
	<b>Taxes applicables</b>				\$

**Tableau 2 : Besoin optionnel**

Article	Description	Dans les 24 mois suivant l'attribution du contrat	Dans les 24-36 mois suivant l'attribution du contrat	Dans les 36 mois suivant l'attribution du contrat	Dans les 48-60 mois suivant l'attribution du contrat
1	Système de Fluorescence des Rayons X (jusqu'à 7 dans les 60 mois suivant l'attribution du contrat)	\$ Par unité	\$ Par unité	\$ Par unité	\$ Par unité

2	Formation (Niveau II)	\$ Par formation	\$ Par formation	\$ Par formation	\$ Par formation
3	Garantie prolongée jusqu'à 18 unités	\$ Par année/par unité	\$ Par année/par unité	\$ Par année/par unité	\$ Par année/par unité
	<b>Sous-total</b>	\$	\$	\$	\$
	<b>Sous-total global</b>				
	<b>Taxes applicables</b>				

**Tableau 3 : Soutien aux produits Optionnels**

Article	Description	Tarif horaire ferme (A)	Heures estimées (B)	Prix total \$ CA (C) = (A) * (B)
1	Travail de soutien aux produits - Année 2	\$	100	\$
2	Travail de soutien aux produits - Année 3	\$	100	\$
3	Travail de soutien aux produits - Année 4	\$	100	\$
4	Travail de soutien aux produits - Année 5	\$	100	\$
			Total partiel	\$
			Taxes applicables	\$

**Prix global évalué**

No d'article	Description	Prix en CAD
1	Sous-total du tableau 1	CAD
2	Sous-total du tableau 2	CAD
3	Sous-total du tableau 3	CAD
	Coût total estimatif (sous-total des tableaux 1, 2, et 3)	CAD
	Taxes applicables	CAD



---

## ANNEXE C EXIGENCES EN MATIÈRE DE PROPOSITION ET PLAN D'ÉVALUATION DES OFFRES POUR LE SYSTÈME DE FLUORESCENCE DES RAYONS X

### 1.0 GÉNÉRAL

#### 1.1 *Objectif*

Le présent document décrit les exigences de la proposition et le processus d'évaluation des offres pour le système de fluorescence des rayons X (SFX).

### 2.0 EXIGENCES DE LA PROPOSITION

#### 2.1 *Instructions*

Les soumissionnaires seront évalués en fonction des critères détaillés dans le présent document. Les exigences obligatoires sont identifiées par le mot « doit ». Toutes les exigences obligatoires doivent être satisfaites pour que la proposition soit conforme aux exigences. Les exigences cotées sont identifiées par le mot « devrait ».

#### 2.2 *Documentation de l'offre*

Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants :

- a. Une matrice de conformité remplie (**Error! Reference source not found.** et 2);
- b. Les preuves de conformité et les confirmations écrites spécifiées dans les **Error! Reference source not found.** et 2. Voici les types de preuves appropriées utilisées dans cette évaluation.
  - (1) Déclaration de conformité : une déclaration écrite de conformité du soumissionnaire, signée par un représentant autorisé de l'entreprise, garantissant le respect intégral de l'exigence identifiée dans la colonne « Exigence » des **Error! Reference source not found.** et 2. Le Canada se réserve le droit de vérifier la ou les déclarations de conformité soumises;
  - (2) Description des preuves : le soumissionnaire indiquera le rendement du système proposé et fournira une description de la façon dont les critères d'évaluation sont respectés, appuyée par des preuves sous forme d'extraits pertinents des spécifications du produit, de manuels, d'images, de captures d'écran, de dérivations/calculs mathématiques, d'échantillons de données de sortie, de certificats, de rapports d'essai ou d'autres documents d'appui. Ces documents seront accompagnés d'une explication confirmant la conformité totale avec le critère.

Les soumissionnaires doivent faire part par écrit à l'autorité contractante de toute préoccupation relative aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme indiqué dans le document d'invitation à soumissionner.

Si les spécifications de rendement obligatoires ne sont pas respectées, la soumission sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération.

### 3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

Tableau 1 : Matrice de conformité des exigences obligatoires relatives au SFX

Série	Appendice 2 de l'annexe A, références	Exigence	Preuve de conformité requise  DC – Déclaration de conformité DP – Description des preuves	Référence de la soumission
M1	2.1	L'entrepreneur et le(s) représentant(s) formateur(s) doivent être considérés comme un organisme de formation d'opérateurs d'analyseurs de fluorescence X accepté par l'Organisme de certification national en essais non destructifs (OCEND) de Ressources naturelles Canada (RNCAN) pour la formation des opérateurs d'analyseurs de fluorescence X (XRF) aux niveaux I et II.	DC	
M2	2.2.1 a	Le SFX doit être tenu par l'utilisateur principalement d'une seule main, avec une « poignée pistolet »;	DC	
M3	2.3.1 a	Le SFX doit identifier et analyser tous les éléments de 12Mg à 92U inclus, y compris tous les éléments intermédiaires (à l'exception de l'élément qui constitue sa source de rayons X), dans des composés non gazeux;	DP	
M4	2.3.2 a	Le SFX doit exporter les spectres vers un ordinateur personnel (OP) externe par des moyens non sans fil;	DC	
M5	2.3.2 c	L'utilisateur doit être en mesure d'activer et de désactiver toutes les communications sans fil;	DC	
M6	2.3.4	<p>Le contractant doit fournir une attestation de conformité aux éléments suivants :</p> <p>d. Lois sur les dispositifs émettant des radiations (<a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/r-1/index.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/r-1/index.html</a>):</p> <p>(3) Section 4 : Interdictions (4) Section 5 : Fraude</p> <p>e. Règlement sur les dispositifs émettant des radiations (<a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/r-1/index.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/r-1/index.html</a>):</p> <p>(2) Section 3 : Catégories et normes prescrites pour les dispositifs émettant des radiations</p>	DC	

		f. Règlement sur les dispositifs émettant des radiations, Annexe II ( <a href="https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._1370/page-3.html">https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/C.R.C.%2C_ch._1370/page-3.html</a> )		
M7	2.3.5 a	Le SFX doit fonctionner sur des batteries rechargeables;	DC	
M8	2.3.6 a	La mallette de transport du SFX doit être en plastique rigide ou en aluminium;	DC	
M9	2.3.6 b	La mallette de transport du SFX doit être au moins conforme à la norme IP65;	DC	
M10	2.3.6 c	La mallette de transport du SFX doit contenir tout l'équipement nécessaire pour répondre aux exigences énumérées dans les sections 2.2 à 2.3.5;	DC	
M11	2.3.6 d	La mallette de transport du SFX doit sécuriser les composants internes afin d'éviter tout dommage pendant la manipulation et le transport terrestre.	DC	

#### 4.0 EXIGENCES COTÉES

Tableau 2 : Matrice de conformité des exigences cotées relatives au SFX

Série	Appendice 2 de l'annexe A, références	Exigence	Points	Preuve de conformité requise	Référence de la soumission
R1	2.2.1 b	Le SFX doit, en configuration opérationnelle, avoir une masse de $\leq 2$ kg	5	DC – Déclaration de conformité	
R2	2.3.1 b	Le SFX doit identifier et analyser tous les éléments de ${}^9\text{F}$ à ${}^{103}\text{Lr}$ , inclusivement, et y compris tous les éléments intermédiaires (à l'exception de l'élément qui constitue	Les soumissionnaires conformes se verront attribuer 1 point pour chaque élément que leur instrument peut	DP – Description des preuves	

		sa source de rayons X), dans des composés non gazeux	identifier et analyser au-dessus de <sup>92</sup> U ou en-dessous de <sup>12</sup> Mg sur le tableau périodique, pour un maximum de 14 points.		
R3	2.3.1 c	Le SFX doit avoir une résolution en énergie de 160 eV, ou mieux;	<p>Les soumissionnaires conformes se verront attribuer des points comme suit :</p> <p>Résolution ≥ 160 eV : 0 points</p> <p>150 eV ≤ Résolution &lt; 160 eV: 5 points</p> <p>140 eV ≤ Résolution &lt; 150 eV: 10 points</p> <p>Résolution &lt; 140 eV: 15 points</p>	DP	
R4	2.3.1 d	Le SFX doit interroger un échantillon de 3 mm;	5	DP	
R5	2.3.1 e	Le SFX devrait avoir un étalonnage ou un mode pour les alliages;	5	DP	
R6	2.3.1 f	Le SFX doit effectuer une analyse qualitative (nom de l'élément) et quantitative (composition en pourcentage) des échantillons.	5	DP	
R7	2.3.2 b	Le SFX doit exporter les spectres vers un OP externe en passant par la prise USB A ou C;	5	DC	
R8	2.3.2 d	Le SFX doit inclure un logiciel compatible avec	5	DP	

		Windows 10, 64 bits, qui permet la visualisation des spectres et l'analyse qualitative et quantitative sur un OP.			
R9	2.3.3 a	Le SFX doit fonctionner dans des températures ambiantes comprises entre -10° et +35° C, tout en respectant tous les autres paramètres de rendement décrits dans la présente spécification;	11	DP	
R10	2.3.3 b	Le SFX doit fonctionner dans une humidité allant jusqu'à 95 %, sans condensation.	5	DP	
R11	2.3.5 b	Le SFX doit être alimenté par 100 - 240V, 50 - 60Hz pour charger les batteries de l'article 2.3.5.a.	5	DC	
<b>Totale</b>			80		

**ANNEX "D" DND 626 AUTORISATION DES TACHES**  
Note to Bidders – This annex will form Annex C of the contract



**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 – Expédiez à	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/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	Date	for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale	
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix	
		<b>GST/HST TPS/TVH</b>	
		<b>Total</b>	
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/celling 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.

**Expéctiez 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/elles 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.

### **APPENDICE 1 à LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSION INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25



---

## APPENDICE 1 à la PARTIE 5 - PROGRAMME D'ENTREPRENEURS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, le soumissionnaire, en soumettant les présentes informations à l'autorité contractante, certifie que les informations fournies sont vraies à la date indiquée ci-dessous. Les certifications fournies au Canada sont sujettes à vérification en tout temps. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou déclarera un entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la période du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de se conformer à toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission non recevable ou constituer un défaut en vertu du contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC)-Travail.

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) (Si elle n'est pas renseignée, la date sera réputée être la date de clôture de la demande de soumissions.)

Complétez A et B.

A. Cochez une seule des cases suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste n'avoir aucune main-d'œuvre au Canada.  
 A2. Le soumissionnaire atteste être un employeur du secteur public.  
 A3. Le soumissionnaire atteste être un employeur sous réglementation fédérale assujéti à la Loi sur l'équité en matière d'emploi.  
 A4. Le soumissionnaire atteste avoir un effectif combiné au Canada de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel.

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

A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a déjà une entente valide et actuelle pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (AIEE) en place avec EDSC-Travail.

### OU ALORS

A5.2. Le soumissionnaire atteste avoir soumis l'Entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC-Travail. Étant donné qu'il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, veuillez remplir le formulaire Entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), le signer dûment et le transmettre à EDSC-Travail.

B. Cochez une seule des cases suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

### OU ALORS

B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie. (Reportez-vous à la section Coentreprise des Instructions standard)

---

Signature du représentant autorisé de l'entrepreneur

---

Date

## **APPENDICE 2 à la PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

L'entrepreneur doit fournir les attestations requises et les renseignements supplémentaires pour obtenir un contrat.

Les attestations fournies par l'entrepreneur au Canada sont sujettes à vérification par le Canada en tout temps. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un entrepreneur en défaut si une attestation faite par l'entrepreneur est jugée fausse, qu'elle soit faite sciemment ou inconsciemment, pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des informations supplémentaires pour vérifier les attestations de l'entrepreneur. Le défaut de se conformer et de coopérer avec toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante constituera un manquement aux termes du contrat.

L'entrepreneur doit soumettre les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre du contrat.

### **1. Conformité du produit**

L'entrepreneur atteste que tous les biens proposés sont conformes et continueront de se conformer, pendant toute la durée du contrat, aux exigences décrites à l'annexe A.

\_\_\_\_\_  
**Signature du représentant autorisé de l'entrepreneur**

\_\_\_\_\_  
**Date**