



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL (RFP)

DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

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

Constance Lee
DES Proc 4-2
Constance.Lee@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

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

Proposition à : Défense nationale Canada

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

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

At – à : 14 :00 EST/HNE

On - le : 11 mars 2022

Title/Titre Logiciel de gestion de l'interopérabilité des systèmes de liaison de données tactiques (LDT) interarmées		Solicitation No – N° de l'invitation W8484-220222
Date of Solicitation – Date de l'invitation le 10 février 2022		
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Constance.Lee@forces.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 343-548-6874	FAX No – N° de fax	
Destination See Herein – Voir ci-inclus		

Instructions:

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

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

Delivery required - Livraison exigée le 31 mars 2022	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Annexe A: Énoncé des travaux

Annexe B: Base De Paiement

Annexe C: Exigences techniques obligatoires

Annexe D: Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Annexe E: Les instruments de paiement électronique

1.2 Sommaire

Le ministère de la Défense nationale (MDN) doit faire l'acquisition d'un logiciel de gestion de l'interopérabilité des systèmes de liaison de données tactiques (LDT) interarmées pour la section de la Gestion du projet de liaison de données tactiques interarmées (GLDTI) des Forces armées canadiennes (FAC), tel qu'il est décrit dans le Besoin - énoncé des travaux (Annexe A).

1.3 Compte rendu

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

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 renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, est modifié comme suit :

- a. l'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimé en entier.
- b. l'article 05, Présentation des soumissions, le paragraphe 3, est supprimé en entier.
- c. l'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal, est supprimé en entier.
- d. l'article 20, Autres renseignements, le paragraphe 2, est supprimé en entier.

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions ou sauf mention contraire de l'AC, les soumissions doivent être envoyées par courriel à l'organisation du ministère de la Défense nationale avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la présente demande de soumissions.

Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou 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. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire 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 soumis après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

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 cinq (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 l'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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique, PDF ou image numérisée)
Section II : Soumission financière (1 copie électronique, PDF ou image numérisée)
Section III : Attestations (1 copie électronique, PDF ou image numérisée)

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

3.1.1 Présentation d'une seule soumission par un groupe soumissionnaire :

La soumission de plus d'une offre de membres du même groupe de soumissions n'est pas autorisée en réponse à cette demande de soumissions. Si les membres d'un groupe de soumissionnaires participent à plus d'une soumission, le Canada choisira à sa discrétion la soumission à considérer.

Aux fins du présent article, le terme «**groupe soumissionnaire**» désigne toutes les entités (que ces entités comprennent une ou plusieurs personnes physiques, sociétés, sociétés de personnes, sociétés à responsabilité limitée, etc.) qui sont liées les unes aux autres. Indépendamment de la juridiction où l'une des entités concernées est constituée ou formée d'une autre manière en droit, les entités sont considérées comme «**liées**» aux fins de la présente demande de soumissions si:

- a) il s'agit de la même personne morale (c'est-à-dire de la même personne physique, société, société de personnes, société à responsabilité limitée, etc.);
- b) il s'agit de «personnes liées» ou de «personnes affiliées» selon la Loi de l'impôt sur le revenu du Canada;
- c) les entités ont maintenant ou dans les deux ans précédant la clôture des soumissions eu une relation fiduciaire entre elles (soit à la suite d'un accord d'agence ou de toute autre forme de relation fiduciaire);
ou
- d) les entités ont par ailleurs un lien de dépendance entre elles, ou chacune d'elles a un lien de dépendance avec le même tiers.

3.1.2 Expérience de la coentreprise

Sauf indication contraire expresse, au moins un membre d'une coentreprise soumissionnaire doit satisfaire à toute exigence obligatoire donnée de la présente demande de soumissions. Les membres de la coentreprise ne peuvent mettre en commun leurs capacités pour satisfaire à une seule exigence obligatoire de la présente demande de soumissions. Partout où la justification d'une exigence obligatoire est requise, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise satisfait à l'exigence. Tout soumissionnaire ayant des questions concernant la manière dont une soumission de coentreprise sera évaluée devrait soulever ces questions dans le cadre du processus de demandes de renseignements le plus tôt possible pendant la période de sollicitation.

Exemple: Un soumissionnaire est une coentreprise composée des membres X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige: (a) que le soumissionnaire a 5 ans d'expérience dans la prestation de services d'entretien, et (b) que le soumissionnaire a 5 ans d'expérience d'intégration logiciel avec des réseaux complexes, alors chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour une seule exigence, comme l'exigence de 3 ans d'expérience dans la prestation de services d'entretien, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chacun des membres X, Y et Z a un an d'expérience, totalisant 3 ans. Une telle réponse serait déclarée non recevable.

3.2 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.3 Section II : Soumission financière

3.3.1 Prix: Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe B - Base De Paiement - Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un prix unique, ferme et tout compris indiqué en dollars canadiens dans chaque cellule nécessitant une entrée dans les tableaux de prix.

3.3.2 Tous les coûts à inclure: La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la période du contrat, y compris les années d'option. L'identification de tous les équipements, logiciels, périphériques, câbles et composants nécessaires pour répondre aux exigences de la demande de soumissions et les

coûts connexes de ces articles est la seule responsabilité du soumissionnaire.

3.3.3 Prix blancs: Les soumissionnaires sont priés d'insérer «0,00 \$» pour tout article pour lequel ils n'ont pas l'intention de facturer ou pour des articles qui sont déjà inclus dans d'autres prix indiqués dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse un prix vide, le Canada traitera le prix comme «0,00 \$» à des fins d'évaluation et pourra demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est en fait de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix d'un article vierge est 0,00 \$ sera déclaré.

3.3.4 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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.

3.4 Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.2 Évaluation technique

4.2.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit indiquer dans sa proposition technique comment le produit qu'il propose respecte chacun des critères techniques obligatoires inclus dans l'annexe « C ».

4.3 Évaluation financière

4.3.1 Critères financiers obligatoires

Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix fermes, Rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris, et taxes applicables exclues. Les propositions financières seront évaluées en dollars canadiens. Les prix présentés en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens en fonction du taux indiqué par la Banque du Canada à midi à la date de clôture de la DP.

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée irrecevable.

4.4 Méthode de sélection

4.4.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T \(2010-08-16\)](#), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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.

5.1.2 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Conformément à la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, la clause du guide des [CCUA A3081T \(2021-11-29\): Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19](#) s'applique. Le formulaire d'attestation est inclus dans l'annexe « D ».

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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le 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 » 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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.

5.2.3 Le soumissionnaire certifie que tous les équipements et logiciels sont «prêts à être utilisés»

Tout équipement et logiciel soumis pour répondre à cette exigence doit être «prêt à l'emploi» (sauf indication contraire dans la présente demande de soumissions), ce qui signifie que chaque article d'équipement et de logiciel est disponible dans le commerce et ne nécessite aucune recherche ou développement supplémentaire et fait partie de une ligne de produits existante avec une histoire opérationnelle éprouvée sur le terrain (c'est-à-dire qu'elle n'a pas simplement été testée en laboratoire ou dans un environnement expérimental). Si l'un des équipements ou logiciels proposés est une extension entièrement compatible d'une gamme de produits éprouvée sur le terrain, il doit avoir été annoncé publiquement à la date de clôture des soumissions ou avant. En soumettant une offre, le soumissionnaire certifie que tous les équipements et logiciels proposés sont prêts à l'emploi.

5.2.4 Certification du FEO

Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant d'équipement d'origine (FEO) pour chaque élément de logiciel proposé dans le cadre de sa soumission est tenu de soumettre la certification du FEO concernant le pouvoir du soumissionnaire de fournir et de maintenir le logiciel du FEO, qui doit être signée par le FEO (pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le FEO du logiciel qu'il propose de fournir au Canada, à moins que la certification du FEO n'ait été fournie au Canada. Les soumissionnaires doivent utiliser le formulaire d'attestation du FEO inclus avec la demande de soumissions. Bien que tout le contenu du formulaire de certification OEM soit requis, l'utilisation du formulaire lui-même pour fournir ces informations n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires / FEO qui utilisent un autre formulaire, il est à la seule discrétion du Canada de déterminer si tous les renseignements requis ont été fournis. Les modifications apportées aux énoncés dans le formulaire peuvent entraîner la déclaration de non-réponse de la soumission.

Si le logiciel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FEO, une certification OEM distincte est exigée de chaque FEO.

Aux fins de la présente demande de soumissions, OEM signifie le fabricant du logiciel, comme en témoigne le nom figurant sur le logiciel et sur toute la documentation d'accompagnement.

5.2.5 Attestation de l'éditeur de logiciels et autorisation de l'éditeur de logiciels

Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. Les soumissionnaires doivent utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits ou composants logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'éditeur de logiciels, qui doit être signée par ce dernier (et non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciels, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciels. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires et les éditeurs de logiciels qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

Dans cette demande de soumissions, « éditeur de logiciels » désigne le propriétaire de tout logiciel propose dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Aucune exigence relative à la sécurité, exigence financière ou autre exigence ne s'applique à la présente demande de soumissions.

PARTIE 7 – 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.

7.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

7.1.1 Biens et/ou services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux qui sont décrits à l'annexe A et l'annexe B du contrat aux conditions ainsi qu'aux prix et aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante au moyen d'un avis écrit et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des 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.

7.2.1 Conditions générales

[2030 \(2021-12-02\)](#), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

« 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.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciels sous licence;
4004 (2013-04-25) Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

Durée du contrat : La « durée du contrat », soit la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, comprend :

7.4.1.1 La « période initiale du contrat », qui commence à la date d'attribution du contrat et se termine trois ans plus tard; et

7.4.1.2 La période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

7.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2022.

7.4.3 Option de prolongation du contrat

7.4.3.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'une année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du marché, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.

7.4.3.2 Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

7.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Constance Lee
Titre : DOSE 4-2
Défense nationale
Direction : Direction obtention des systèmes électroniques (DOSE)
Adresse : 101 promenade du Colonel-By, Ottawa ON K1A 0K2
Téléphone : 343-548-6874
Courriel : constance.lee@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.5.2 Responsable technique (Renseignements à fournir à l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom : _____
Titre : _____
Direction : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

Le responsable technique est chargé de toutes les questions qui concernent le contenu technique des travaux en vertu du contrat. On peut discuter des questions techniques avec

le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Les changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat par l'autorité contractante.

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Renseignements à fournir à l'attribution du contrat)

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) à l'annexe « B » - Base De Paiement, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

7.6.2 Limitation des dépenses

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 approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation aux travaux.

7.6.3 Mode de paiement - Maintenance et support logiciel

H3028C (2010-01-11), Paiement anticipé, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.6.4 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\$)

7.7 Instructions relatives à la facturation

7.7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'information requise dans les conditions générales.

7.7.2 La facture de l'entrepreneur doit inclure un article distinct pour chaque sous-paragraphe de la disposition sur la base de paiement.

7.7.3 En soumettant des factures (sauf pour tout article assujéti à un paiement anticipé), l'entrepreneur atteste que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes à la disposition de la base de paiement du contrat, y compris les frais de travaux effectués par les sous-traitants.

7.7.4 Les factures doivent être diffusé comme suit :

L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Ministère de la Défense nationale
101 promenade du Colonel-By
Ottawa ON K1A 0K2
Nom: (Renseignements à fournir à l'attribution du contrat)
Courriel: (Renseignements à fournir à l'attribution du contrat)

7.8 Attestations et renseignements supplémentaires

7.8.1 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.

7.9 Lois applicables

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

7.10 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 la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence et 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;c)les conditions générales - 2030 (2021-12-02), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- (d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- (e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- (f) l'Annexe « C », Exigences techniques obligatoires;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

7.11 Contrat de défense

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

7.12 Assurances

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

7.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

ANNEXE « A »

BESOIN - ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT)

1.0 TITRE

Solution logicielle de gestion de l'interopérabilité des liaisons de données tactiques (LDT)

2.0 OBJECTIF

La présente vise l'acquisition d'une solution logicielle de gestion de l'interopérabilité des liaisons de données tactiques (LDT) pour la section de gestion de la liaison de données tactiques interarmées (GLDTI) des Forces armées canadiennes (FAC).

3.0 CONTEXTE

La LDT consiste en un format de message normalisé, employé pour transmettre des données tactiques. Elle peut être fondée sur des normes techniques des États-Unis (É.-U.) ou de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord (l'OTAN).

La section de GLDTI est responsable d'assurer l'interopérabilité des plateformes des FAC dotées de LDT, comme le CF188 Hornet, l'avion de patrouille maritime CP140 et la frégate de classe Halifax. Il lui incombe notamment de consigner les mises en œuvre de LDT de chaque plateforme, de les évaluer par rapport aux besoins d'échange d'information (BEI) et aux normes en matière de LDT, et d'évaluer le degré d'interopérabilité avec les autres plateformes.

Par « interopérabilité », on entend la capacité des plateformes de LDT de communiquer les unes avec les autres. L'évaluation de l'interopérabilité est le processus d'analyse de la communication entre deux systèmes hôtes de LDT. Puisque les diverses plateformes de LDT sont fondées sur des normes différentes, il existe souvent des problèmes d'interopérabilités qu'il est essentiel pour les exploitants de LDT de comprendre et de reconnaître. Ces problèmes ne surviennent pas toujours dans un environnement de LDT actif, et sont relevés au moyen d'outils spécialisés conçus pour analyser cette interopérabilité.

4.0 PORTÉE

La GLDTI nécessite l'achat d'une solution logicielle de gestion de l'interopérabilité des LDT en appui au programme d'essai de l'interopérabilité des LDT des FAC. Cette solution logicielle doit consigner la mise en œuvre des plateformes dotées de LDT dans une base de données et les comparer à d'autres mises en œuvre de ce type pour relever tout problème d'interopérabilité potentiel, et de documenter ces derniers afin que les collectivités techniques et opérationnelles des LDT puissent les examiner.

La solution logicielle doit fonctionner (être installable) sur des postes de travail autonomes (ordinateurs portatifs et de bureau), et doit permettre la publication des résultats en format HTML ou sur un serveur SharePoint hébergé sur un réseau.

Le MDN ne nécessite pas de services d'installation ni de configuration.

5.0 PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir une solution de gestion de l'interopérabilité des LDT, ce qui comprend des services de formation, de maintenance et de soutien, comme il est décrit à la section 5.0 du présent EDT.

5.1 La solution logicielle doit comprendre les fonctionnalités suivantes.

- 5.1.1** Prendre en charge la consignation des valeurs des données de mise en œuvre de LDT, ainsi que de toute dérogation importante sur le plan opérationnel par rapport aux normes de LDT des É.-U. et de l'OTAN indiquées à la section 9.
- 5.1.2** Prendre en charge l'analyse de l'interopérabilité des mises en œuvre de LDT, pour des configurations à liaisons simples ou multiples et dans le contexte des besoins d'échange d'information (BEI). Ces BEI varient d'une plateforme à l'autre et doivent être vérifiés au moyen d'une boîte à outils d'essai de l'interopérabilité.
- 5.1.3** Prendre en charge la consignation de problèmes liés à la plateforme ou à l'interopérabilité, de sorte qu'on puisse réutiliser de multiples analyses conjointement aux données d'autres plateformes. Les renseignements consignés doivent être présentés dans un format de données normalisé, par exemple Microsoft Excel ou Word, PDF, HTML, etc.
- 5.1.4** Prendre en charge la consignation des capacités et limites de tous les systèmes de LDT, et non pas uniquement de ceux relatifs aux normes de messages LDT des É.-U. et de l'OTAN, notamment celles sur la gestion de réseau et sur les porteurs.
- 5.1.5** Fournir une représentation graphique des capacités et limites des systèmes de LDT dans le contexte des BEI opérationnels, qui sera employée par les utilisateurs opérationnels militaires. Cette représentation doit présenter l'interopérabilité du système hôte en fonction de la plateforme mise en œuvre, les deux étant souvent fondés sur des normes différentes des É.-U. ou de l'OTAN.
- 5.1.6** Fournir des extraits dans un format HTML approprié pour les serveurs Web ou SharePoint.
- 5.1.7** Prendre en charge l'échange de données au moyen d'un logiciel commercial et de formats de données normalisés, notamment Excel, Word, PDF, MS SQL Server et le schéma XML de l'OTAN.
- 5.1.8** Le logiciel doit être compatible avec le système d'exploitation (SE) Microsoft Windows 10.

5.2 Exigences relatives à l'utilisation du logiciel

- 5.2.1** Le logiciel doit être installable sur seize (16) ordinateurs autonomes (de bureau ou portatifs); la solution doit comporter une (1) licence offrant toutes les fonctionnalités et quinze (15) licences n'offrant que certaines d'entre elles, comme il est ci-dessous.
 - 5.2.1.1** Une (1) licence doit offrir toutes les fonctionnalités et permettre d'accéder à toutes les fonctions du logiciel.
 - 5.2.1.2** Quinze (15) licences doivent permettre, à tout le moins, d'élaborer, de tenir à jour et d'exporter la mise en œuvre de LDT d'une plateforme.

5.3 Services de formation

- 5.3.1** La formation offerte doit pouvoir accueillir jusqu'à 20 utilisateurs et traiter de toutes les fonctionnalités du logiciel, y compris les capacités de la trousse à outils ainsi que la façon de saisir des données et d'analyser les résultats.
- 5.3.2** Elle doit être donnée en personne à Ottawa, en Ontario (Canada), à un emplacement non classifié qui sera déterminé par le ministère de la Défense nationale (MDN).
- 5.3.3** L'entrepreneur qui fournit la formation doit avoir reçu une vaccination complète avec un vaccin contre la COVID-19 approuvé par Santé Canada.
- 5.3.4** La formation doit être fournie en anglais.

- 5.3.5** L'entrepreneur doit fournir le matériel de formation par voie électronique, en format PDF, aux fins d'utilisation pendant et après ladite formation en anglais.
- 5.3.6** Il doit fournir les licences logicielles adéquates nécessaires à la formation.
- 5.3.7** Il doit également fournir des échantillons de données non classifiées qui seront utilisés au cours de la formation.
- 5.3.8** L'équipement matériel sera fourni par le ministère de la Défense nationale.

5.4 Services de maintenance et de soutien pour la solution logicielle

- 5.4.1** Ces services être fournis pendant trois (3) ans à compter de la date d'octroi du contrat, avec possibilité de renouvellement pour deux (2) périodes additionnelles d'un (1) an chacune.
- 5.4.2** Ils doivent être fournis du lundi au vendredi, de 0900 à 1700 HAE ou HNE, excluant les jours fériés.
- 5.4.3** Les demandes de soutien initiales doivent être soumises par courriel à l'autorité technique, à une adresse fournie par l'entrepreneur. L'autorité technique remettra à l'entrepreneur une liste de membres du personnel et d'adresses courriel autorisés pour amorcer des demandes de soutien.
- 5.4.4** Pour sa part, l'entrepreneur fournira un numéro de téléphone pour le soutien.
- 5.4.5** Le délai de réponse aux demandes de soutien initiales doit être de moins de 48 heures à compter de la date et de l'heure de leur soumission (jours ouvrables seulement).
- 5.4.6** L'entrepreneur doit fournir des mises à jour logicielles afin d'intégrer les nouvelles références techniques de base des normes de LDT connexes des É.-U. et de l'OTAN. Ces mises à jour doivent être distribuées au plus tard six (6) mois après la publication ou la diffusion des nouvelles références.
- 5.4.7** Tout au long de la période de maintenance logicielle, l'entrepreneur doit fournir tous les correctifs ainsi que toutes les mises à jour et nouvelles versions majeures.

6.0 Autres obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit :

- 6.1** fournir un lien permettant de télécharger le logiciel de gestion de l'interopérabilité des LDT, ce qui comprend une copie électronique de toutes les licences, de toutes les clés de licences et de la documentation;
- 6.2** envoyer les liens par courriels à l'autorité technique du MDN, à l'adresse électronique indiquée dans le contrat;
- 6.3** fournir le logiciel et les licences connexes dans les dix (10) jours suivant la date d'octroi du contrat au plus tard le 31 mars 2022, et la formation dans les trois (3) mois suivant cette date; et
- 6.4** offrir des services de maintenance et de soutien à distance, à partir de ses installations.

7.0 Lieu de formation

L'entrepreneur doit fournir la formation à Ottawa, en Ontario (Canada), à un emplacement déterminé par le MDN.

8.0 LANGUE DE TRAVAIL

Le logiciel et les documents de soutien doivent être en anglais.

9.0 LISTE DES NORMES DE LIAISON DE DONNÉES TACTIQUES

Liaison de données/fonction	Norme de l'OTAN	Norme des É.-U.
Liaison 11	ATDLP-5/11	MIL-STD-6011
Liaison 16	ATDLP-5/16	MIL-STD-6016
Liaison 22	ATDLP-5/22	S.O.
VMF	S.O.	MIL-STD-3011
Transfert	ATDLP-6/16	MIL-STD-6020
Protocole conjoint de prolongation de la portée	ATDLP-5/18	MIL-STD-3011

ANNEXE « B »**Base De Paiement**

Les soumissionnaires doivent présenter des prix fermes en dollars canadiens, DDP destination (selon la destination indiquée à l'annexe A), droits de douane et taxes d'accise compris, taxes de vente applicables en sus.

Besoin initial			
Article #	Description	Quantité	Coût (\$ CAN)
1	Licence logiciel entièrement fonctionnelle, qui permet d'accéder à toutes les fonctions du logiciel et de les exécuter, comme il est indiqué à la section 5 de l'annexe A, EDT.	1	
2	Licences logiciel additionnelles qui permettent, à tout le moins, d'élaborer, de tenir à jour et d'exporter les données de mise en œuvre de LDT d'une plateforme, comme il est indiqué à la section 5 de l'annexe A, EDT.	15	
3	Services de maintenance et de soutien pour le logiciel, pour l'année 1, conformément à la section 5.4 de l'annexe A, EDT. (pour les 16 licences)	1	
4	Services de maintenance et de soutien pour le logiciel, pour l'année 2, conformément à la section 5.4 de l'annexe A, EDT. (pour les 16 licences)	1	
5	Services de maintenance et de soutien pour le logiciel, pour l'année 3, conformément à la section 5.4 de l'annexe A, EDT. (pour les 16 licences)	1	
Training			
	Description	Quantity	Cost (CAD\$)
6	Formation destinée aux utilisateurs finaux, qui traite de toutes les fonctionnalités du logiciel, notamment les capacités de la trousse à outils ainsi que la façon de saisir des données et d'analyser les résultats, conformément à la section 5.3 de l'annexe A, EDT.	Jusqu'à 20 personnes	Included

(A) Coût total du besoin initial et de la formation connexe : _____

Optional Items			
Article #	Description	Quantity	Cost (CAD\$)
7	Services de maintenance et de soutien pour le logiciel, pour l'année d'option 1, conformément à la section 5.4 de l'annexe A, EDT. (pour les 16 licences)	1	
8	Services de maintenance et de soutien pour le logiciel, pour l'année d'option 2, conformément à la section 5.4 de l'annexe A, EDT. (pour les 16 licences)	1	

(B) Coût total de l'année d'option : _____

(Aux fins d'évaluation seulement) Prix total évalué = (A) + (B) : _____

ANNEXE « C »**CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE****1. Critères techniques obligatoires**

- 1.1** La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme aux exigences.
- 1.2** Les soumissionnaires sont tenus de répondre à ces critères techniques en démontrant comment leur solution répond aux exigences.
- 1.3** Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critères techniques obligatoires (CTO)			
N°	Critères obligatoires	Instructions pour la préparation des soumissions	Satisfait Oui/Non
CTO.1	La solution proposée doit permettre la saisie des données sur la mise en œuvre des systèmes de liaison de données tactiques (LDT) pour en déterminer le niveau et cerner les dérogations aux normes reconnues des É.-U. et de l'OTAN en matière de LDT, énumérées à l'annexe A, Énoncé des travaux, l'article 9, ayant des répercussions importantes sur les opérations.	La documentation sur le produit ou la description du fournisseur doit indiquer dans quelle mesure les données relatives à la mise en œuvre d'un système de LDT peuvent être saisies et en fonction de quelles normes les dérogations sont évaluées.	
CTO.2	La solution proposée doit permettre l'analyse de l'interopérabilité du système de LDT sur le plan de la mise en œuvre, peu importe que celle-ci soit effectuée à partir d'un seul ou de plusieurs liens, en fonction des besoins en échange d'information (BEI).	La documentation sur le produit ou la description du fournisseur doit indiquer que la solution permet l'analyse de l'interopérabilité du système de LDT à partir d'un seul ou de plusieurs liens, en fonction des besoins en échange d'information (BEI).	
CTO.3	La solution proposée doit permettre la saisie des données sur les problèmes liés à la plate-forme/à l'interopérabilité. Ces données doivent pouvoir être réutilisées dans plusieurs analyses conjointement avec celle d'autres plateformes. Une fois les données saisies, la solution doit permettre leur affichage dans un format normalisé, notamment MS Excel, MS Word, PDF ou HTML.	La documentation sur le produit ou la description du fournisseur doit indiquer que la solution permet la saisie des données sur les problèmes liés à une plate-forme/à l'interopérabilité, et préciser les formats de données normalisés utilisés pour leur affichage.	

CTO.4	La solution proposée doit permettre la saisie des données sur les capacités et limites de l'ensemble des systèmes de LDT et non pas uniquement de ceux qui sont régis par les normes de l'OTAN et des É.-U. en matière de messagerie, notamment en ce qui a trait à la gestion du réseau et au système porteur du réseau.	La documentation sur le produit ou la description du fournisseur doit indiquer les aspects des systèmes de LDT qui sont pris en compte aux fins de la saisie des données sur les capacités et limites des systèmes.	
CTO.5	La solution proposée doit permettre de produire une représentation graphique des capacités et limites des systèmes de LDT en fonction des BEI opérationnels à l'intention des utilisateurs opérationnels militaires.	La documentation sur le produit ou la description du fournisseur doit indiquer que la solution permet de produire une représentation graphique des capacités et limitations des systèmes de LDT.	
CTO.6	La solution proposée doit permettre de présenter les résultats dans un format HTML approprié pour leur publication sur des serveurs Web ou SharePoint.	La documentation sur le produit ou la description du fournisseur doit indiquer que la solution proposée permet de présenter les résultats dans un format HTML approprié pour leur publication sur des serveurs Web ou SharePoint.	
CTO.7	La solution proposée doit permettre l'échange de données au moyen de logiciels commerciaux ainsi que des formats de données normalisés, notamment MS Excel, MS Word, PDF, MS SQL Server et les schémas XML de l'OTAN.	La documentation sur le produit ou la description du fournisseur doit indiquer quels logiciels commerciaux et quels formats de données normalisés peuvent être utilisés.	
CTO.8	La solution proposée doit être compatible avec le système d'exploitation Microsoft Windows 10.	La documentation sur le produit ou la description du fournisseur doit indiquer si la solution est compatible avec le système d'exploitation Microsoft Windows 10.	

ANNEXE « D » de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (prénom et nom de famille), en tant que représentant de _____ (nom de l'entreprise) dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (insérer le numéro de la demande de soumissions), insérer le numéro de la demande de soumissions _____ (nom de l'entreprise) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- a. entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- b. à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- c. partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (nom de l'entreprise) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (nom de l'entreprise) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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 M\$)

Attestation de l'éditeur de logiciels

Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciels

(à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciels)

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur du logiciel et des composantes de logiciel suivantes et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ce logiciel (et de toutes les sous-composantes non exclusives intégrées au logiciel), libres de redevances pour le Canada conformément aux modalités du contrat subséquent :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou supprimer des lignes au besoin]

Autorisation de l'éditeur de logiciels

Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciels

(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciels)

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciels nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous. L'éditeur de logiciels reconnaît que ne s'appliquera aucune condition emballée sous film plastique ou sous une autre forme d'emballage ni aucune autre condition, et que le contrat subséquent découlant de la demande de soumissions (et les modifications qu'y apportent les parties) constitue l'entente intégrale, y compris en ce qui a trait à la licence des logiciels de l'éditeur de logiciels nommé ci-dessous. Celui-ci reconnaît en outre que si le mode de livraison (comme le téléchargement) demande à l'utilisateur de reconnaître, au moyen d'un « clic » ou autrement, l'application des conditions ne faisant pas partie de la demande de soumissions, celles-ci ne s'appliquent pas à l'utilisation, par le Canada, des logiciels de l'éditeur de logiciels nommé ci-dessous, et ce, même si l'utilisateur clique sur l'option « J'accepte » ou signale autrement son acceptation des conditions supplémentaires.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

[les soumissionnaires devraient ajouter ou supprimer des lignes au besoin]

Nom de l'éditeur de logiciels (EL) _____

Signature du signataire autorisé de l'EL _____

Nom en caractère d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL _____

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL _____

Adresse du fondé de signature de l'EL _____

N° de téléphone du fondé de signature de l'EL _____

N° de télécopieur du fondé de signature de l'EL _____

Date de la signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____

Attestation du fabricant d'équipement d'origine (FEO)

Formulaire d'attestation du fabricant d'équipement d'origine (FEO)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant d'équipement d'origine (FEO) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Nom du FEO _____

Signature du fondé de signature du FEO _____

Nom en caractères d'imprimerie du fondé de signature du FEO _____

Titre en caractères d'imprimerie du fondé de signature du FEO _____

Adresse du fondé de signature du FEO _____

N° de téléphone du fondé de signature du FEO _____

N° de télécopieur du fondé de signature du FEO _____

Date de la signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____