

TABLE DES MATIÈRES

	PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1	Exigences relatives à la sécurité.....	2
1.2	Énoncé des Besoin	2
1.3	Compte rendu	2
1.4	Accords commerciaux.....	2
1.5	Processus de conformité des offres par étapes (PBCP).....	2
	PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
2.1	Instructions, clauses et conditions uniformisées	2
	PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1.1	Processus de conformité des soumissions en phases.....	6
4.2	Méthode de sélection.....	10
	PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
5.1	Attestations exigées avec la soumission	11
5.2	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires.....	11
	PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1	Exigences relatives à la sécurité.....	12
6.2	Énoncé des Besoin	12
6.3	Clauses et conditions uniformisées.....	12
6.4	Durée du contrat.....	13
6.5	Responsables	14
6.6	Paiement.....	15
6.7	Instructions relatives à la facturation.....	15
6.8	Attestations et renseignements supplémentaires	16
6.9	Lois applicables.....	16
6.10	Ordre de priorité des documents.....	16
6.11	Contrat de défense.....	16
6.13	Assurances	16
6.14	Emballage	16
6.16	Assurance de qualité	17
	ANNEXE «A».....	Error! Bookmark not defined.
	ÉNONCÉ DES BESOIN	Error! Bookmark not defined.
	ANNEXE «B » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	Error! Bookmark not defined.
	ANNEXE « X » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS	Error! Bookmark not defined.
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	Error! Bookmark not defined.
	ANNEXE « X » de la PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS	Error! Bookmark not defined.
	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION	Error! Bookmark not defined.
	ANNEXE « X »	Error! Bookmark not defined.
	ACCORD DE NON-DIVULGATION.....	Error! Bookmark not defined.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité pour cette demande de soumissions.

1.2 Énoncé des travaux

La besoin est décrit à l'Annexe « A », Énoncé des travaux.

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.

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC),

1.5 Processus de conformité des offres par étapes (PBCP)

Le processus de conformités des offres par étapes applicable.

1.6 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

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>) 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) La section 05, Présentation des soumissions – le paragraphe 3 est supprimé.
 - d) 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.

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

- g) 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 : 180 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.

Seules les offres transmises électronique à l'adresse électronique identifiée sur la première page de cette DP seront acceptées.

Soumissions électronique des offres

La soumission électronique de l'offre doit être envoyée par courrier électronique à l'adresse suivante :

Dept. of National Defence
Carolyn Oliver, DLP 3-4-3
Email: Carolyn.Oliver@forces.gc.ca

Soumission d'échantillons avant l'attribution

Les échantillons préalables à l'attribution doivent être envoyés à l'adresse suivante à l'heure et à la date de clôture des soumissions :

Quartier général du ministère de la Défense nationale

Dept. of National Defence
ATTN: DSSPM 9 Technical Authority
NPB, 45 blvd Sacre Coeur, 2K-10
101 Colonel By Drive
Ottawa ON
K1A 0K2

Les pièces justificatives (résultats des tests et attestations de conformité) doivent être envoyées par voie électronique avec la soumission.

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 sept (7) 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 (format PDF)
- Section II : Soumission financière (format PDF)
- Section III : Attestations (format PDF)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (format PDF)

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

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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 - Barème de prix pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser l'annexe B - Barème de prix pour indiquer leurs prix, les soumissionnaires doivent inclure l'annexe B - Barème de prix dans leur soumission financière.

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 offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) à 5 CFSD Montréal and 7 CFSD Edmonton Alberta Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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 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.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions 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) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), ch. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

(a) Le Canada réalise le PBCP décrit ci-dessous pour ce besoin.

(b) Nonobstant tout examen par le Canada à la phase I ou II du PBCP, 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 PBCP SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EXCLUENT PAS UNE CONSTATATION EN PHASE III QUE L'OFFRE N'EST PAS RÉPONDANTE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT ÉTÉ SOUMISES À L'EXAMEN EN PHASE I OU II ET NONOBTANT QUE L'OFFRE A ÉTÉ TROUVÉE RÉACTIVE DANS 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 administratif 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 ; des 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 faisant l'objet d'une 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 PBCP ne limite pas les droits du Canada en vertu de 2003, 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 le prévoit expressément. droit, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

(e) Le Canada enverra tout avis ou DAC 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 DAC. 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 DAC. Une réponse par courriel autorisée par l'Avis ou la DAC est réputée avoir été 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 DAC. Un avis ou un DAC 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 Phase I : Soumission financière

(a) Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de 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 sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou que la soumission financière ne contient pas tous les renseignements requis dans la demande de soumissions qui doivent être inclus dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée irrecevable et rejetée d'emblée.

d) Pour les soumissions autres que celles décrites à l'alinéa c), le Canada fera parvenir un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») indiquant où la soumission financière manque de renseignements. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été déclarée conforme aux exigences qui font l'objet d'un examen à la phase I ne recevra pas d'avis. De tels soumissionnaires ne sont pas autorisés à soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.

e) Les soumissionnaires auxquels un avis a été envoyé disposeront de la période de temps précisée dans l'avis (la « période de correction ») en vue de corriger les problèmes signalés dans l'avis en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou des précisions en réponse à l'avis. Les réponses reçues après la fin de la période de correction 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 ne sera autorisé à corriger que la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'avis. Par exemple, lorsque l'avis indique qu'un élément devant être rempli est laissé en blanc, seuls les renseignements manquants peuvent être ajoutés à la soumission financière, sauf lorsque l'ajout de tels renseignements entraîne nécessairement une modification à d'autres calculs précédemment soumis dans sa soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer un prix total). De tels ajustements doivent être indiqués par le soumissionnaire, et seuls ces ajustements peuvent être effectués. Tous les renseignements fournis doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

g) Toute autre modification apportée à la soumission financière par le soumissionnaire sera considérée comme un nouveau renseignement et sera écartée. Aucun changement ne sera autorisé à une autre section de la soumission du soumissionnaire. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'avis remplacera, en intégralité, **uniquement** la partie de la soumission financière originale comme il est autorisé 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 évaluées à l'étape I, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas conforme aux exigences évaluées à l'étape I à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences à l'étape I à la satisfaction du Canada feront l'objet d'une évaluation à l'étape II.

4.1.1.3 Étape II : Soumission technique

a) Au cours de la phase III, le Canada terminera l'évaluation des trois (3) soumissions conformes les plus basses jugées conformes aux exigences examinées à la partie 1. Les échantillons préalables à l'attribution soumis seront testés par rapport à l'appendice 2 de l'annexe D : Liste de vérification de la conformité pour déterminer si la soumission est entièrement conforme.

b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (Rapport sur l'évaluation de la conformité ou « REC ») indiquant les critères obligatoires admissibles auxquels la soumission n'a pas satisfait. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée conforme aux exigences examinées à l'étape II recevra un REC, attestant que sa soumission a été jugée conforme aux exigences évaluées à l'étape II. Un tel soumissionnaire ne doit pas être autorisé à présenter une réponse au REC.

c) Le soumissionnaire doit disposer de la période précisée dans le REC (la « période de correction ») pour remédier au défaut de satisfaire à tout critère obligatoire admissible indiqué dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans le REC.

d) La réponse du soumissionnaire doit aborder uniquement les critères obligatoires admissibles précisés dans le REC qui n'ont pas été respectés, et doit comprendre uniquement les renseignements qui sont nécessaires pour les respecter. Les renseignements supplémentaires fournis par le soumissionnaire qui ne sont pas nécessaires à la satisfaction de ces exigences ne seront pas pris en compte par le Canada, sauf lorsque la réponse aux critères obligatoires admissibles précisés dans le REC entraîne nécessairement une modification consécutive dans d'autres composantes de la demande de soumissions, le soumissionnaire doit identifier ces modifications supplémentaires, à condition que sa réponse ne comprenne aucune modification à la soumission financière.

e) La réponse du soumissionnaire au REC devrait préciser, dans tous les cas, le critère obligatoire admissible du REC auquel il répond, y compris l'indication de la section correspondante de la soumission originale, le libellé de la modification proposée à cette section, ainsi que le libellé et l'emplacement dans la soumission de toute autre modification consécutive qui découle nécessairement de cette modification. Pour chaque modification corrélative, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant en quoi cette modification corrélative est une conséquence nécessaire de la modification proposée pour répondre au critère obligatoire admissible. Il n'appartient pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire, et si le soumissionnaire omet de le faire conformément au présent sous-alinéa, c'est à ses propres risques. Tous les renseignements fournis doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

f) Toute modification à la soumission présentée par le soumissionnaire d'une façon qui n'est pas permise par la présente demande de soumissions sera considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en considération. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse à la DAC remplaceront, en totalité, **uniquement** la partie de la soumission originale comme le permet cette Section.

g) Les renseignements supplémentaires ou différents soumis au cours de l'étape II et permis par la présente section seront considérés comme étant inclus dans la soumission, mais ne seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission à la l'étape II que pour déterminer si la soumission respecte les critères obligatoires admissibles. Les renseignements supplémentaires ou différents ne seront utilisés à aucune phase de l'évaluation pour permettre à la soumission originale d'obtenir une note plus élevée ou moins élevée. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à l'étape II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis

les renseignements supplémentaires ou différents en réponse au REC. Le cas échéant, la soumission sera jugée conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires ou différents soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes de la soumission.

h) Le Canada déterminera si la soumission est conforme aux exigences évaluées à l'étape II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas conforme aux exigences évaluées à l'étape II à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à l'étape II à la satisfaction du Canada feront l'objet d'une évaluation à l'étape III.

4.1.1.4 Étape III : Vérification de la conformité

(a) Dans la phase III, le Canada terminera l'évaluation en testant les échantillons préalables à l'adjudication fournis dans la soumission des soumissionnaires. Les échantillons préalables à l'adjudication seront testés par rapport à l'appendice 2 de l'annexe D : Liste de contrôle de vérification de la conformité afin de déterminer si la soumission est entièrement conforme.

(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.

(c) Le Canada évaluera d'abord les trois (3) soumissions conformes les plus basses jugées conformes aux exigences considérées dans la phase II. Si l'une de ces soumissions passe avec succès l'évaluation de vérification de la conformité, le contrat sera attribué à l'une de ces soumissions.

(d) Si les trois soumissions conformes les moins chères échouent à la vérification de la conformité, le Canada continuera d'évaluer les autres soumissions conformes de la phase II. Si le Canada choisit de le faire, le Canada peut choisir d'évaluer une soumission à la fois, ou plus d'une soumission, en commençant par la soumission la plus basse, jusqu'à ce qu'il y ait une soumission techniquement recevable ou jusqu'à ce que toutes les soumissions conformes à la partie 1 restantes aient été épuisées.

4.1.3 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) à 25 CFSD Montréal, Québec and 7CFSD Edmonton Alberta Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

Les soumissionnaires doivent utiliser le modèle fourni à l'annexe B - Barème de prix dans le cadre de leur soumission.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas tel qu'indiqué à l'annexe B - Barème de prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

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>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements

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>), 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 (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.

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

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **31 March 2023**.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à *Annex "A"* du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le **31 March 2026** en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur

6.4.3 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat, à savoir :

1. Selon les Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA) 25 CFSD Montréal, QC and 7CFSD Edmonton Alberta.
2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser les envois lorsqu'aucun rendez-vous n'a été fixé.
 - a. 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, parc Lancaster
Edmonton (Alberta)
Téléphone : 780-973-4011, poste 4524
 - b. 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal
Montréal (Québec)
Téléphone : 1-866-935-8673 (sans frais)
514-252-2777 poste 2363, 4673 ou 4282
Courrier électronique : 25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Carolyn Oliver
Sr. Material Acquisition and Support Officer, DLP 3-4-3
Dept. of National Defence
Directorate of Land Procurement
Address: 101 Colonel By Dr. Ottawa Ont, CA

Telephone: 343-572-0834
E-mail address: Carolyn.Oliver@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 responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Base de paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme l'annexe « B »*. Les droits de douane sont *exclus* et les taxes applicables sont 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 SACC Manual Clauses

H1001C, (2008-05-12); paiements multiples

A3060C, (2008-05-12); attestation du contenu canadien

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.6.4 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Chaque facture doit être appuyée par:
 - a. Une (1) copie doit être envoyée à l'attention de : DLP 3-4-3 Courriel : Carolyn.Oliver@forces.gc.ca
 - b. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'expédition pour certification et paiement conformément à l'annexe B - Barème de prix, « Adresse des factures » Les factures doivent être distribuées comme suit :

6.6.4.1 Documents de sortie - Distribution

L'entrepreneur doit préparer les documents de sortie dans un format électronique à jour et les distribuer comme suit :

- (a) Un (1) exemplaire envoyé par la poste au destinataire portant la mention : « Attention : Agent de réception » ;

-
- (b) Deux (2) exemplaires avec envoi (dans une enveloppe étanche) au destinataire;
 - (c) une (1) copie à l'autorité contractante;

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 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 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.

6.9 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 supplémentaires 2010A (2020-05-28), Conditions générales: Biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, barème de prix
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.10 Contrat de défense

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

6.11 Assurances

Clause du *Guide des CCUA G1005C (2016-01-28)*, Assurances

6.12 Emballage

Exigences en matière d'assurance D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer l'(les) article(s) numéro(s) 1 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_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

6.14 *Assurance de qualité*

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

6.15 *Clauses du Guides des CCUA*

C2800C (2013-01-28), Cote de priorité

C2801C (2017-08-17), Cote de priorité: Entrepreneurs établis au Canada

Annexe A: Barème de prix

L'entrepreneur est tenu de fournir au Canada pour le ministère de la Défense nationale (MDN) des télescopes à longue portée avec tous les accessoires conformément à l'énoncé des travaux et aux spécifications opérationnelles et techniques qui y sont détaillées.

Destination Address	Invoicing Address
WB941 Department of National Defence 25 CFSD Montreal 6363 Notre Dame St. E. Montreal, Quebec H1N 1V9	W1941 Department of National Defence CFSD Montreal P.O. Box 4000 Stn. K Montreal, Quebec H1N 3R9 Attention: Accounts payable
W248A Department of National Defence 7 CFSD Supply Depot 195 Ave & 82nd St., Bldg.236 Edmonton, Alberta T5J 4J5	W2481 Department of National Defence 7 CFSD Supply Depot Stn. Forces P.O. Box 10500 Edmonton, Alberta T5J 4J5 Attention: Accounts payable
Dept. of National Defence ATTN: DSSPM 9 Technical Authority email: provided at contract award	Dept. of National Defence Carolyn Oliver, Sr. Procurement Officer, DLP 3-4-3 E-mail address: Carolyn.Oliver@forces.gc.ca

Table 1- Prices of Firm Quantities/Prix de Quantité firme

Item/ Articles	Description/Déscription	Firm Quantity/ Quantité firme	Depot	Unit of Issue / Unité de distribution	Firm Unit Price, / Prix unitaire ferme,
1	Telescope Accessories, includes: - Telescope Mount - Protective Covers - Anti-Reflection Device - Sunshade - Magnification Throw Lever - Batteries - Operator Tools - Operator/User Manual - Soft bag	142	MTL	EA	\$ _____
2	Long Range Telescope	142	MTL	EA	\$ _____

W8476-216466/A

DAT 3-4-3

3	Telescope Accessories, includes: - Telescope Mount - Protective Covers - Anti-Reflection Device - Sunshade - Magnification Throw Lever - Batteries - Operator Tools - Operator/User Manual - Soft bag	60	EDM	EA	\$ _____
4	Long Range Telescope	60	EDM	EA	\$ _____
5	CDRL 019 / DID CM-002 Request for Waiver	1	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
6	CDRL 002 / DID PM-002 Meeting Agenda: 7 Meetings incl Kick-off Meeting	7	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
7	CDRL 003 / DID PM-003 Meeting Minutes: 7 Meetings incl Kick-off Meeting	7	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
8	CDRL 004 / DID SE-001 UID Marking Specifications	1	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
9	CDRL 005 / DID SE-002 UID Data Submission	1	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
10	CDRL 006 / DID SE-003 UID Verification and Validation Report	1	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
11	CDRL 007 /DID SE-004 Identification and Marking Presentation	1	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____

12	CDRL 008 / DID SE-005 Equipment Environmental Assessment (EEA)	1	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
13	CDRL 009 / DID LS-001 Operator Manual Information	1	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
14	CDRL 010 / DID LS-002 Maintenance Manual Information	1	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
15	CDRL 011 / DID LS-003 Data Summary Information	1	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
16	CDRL 012 / DID LS-004 Mechanical Diagram Information	1	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
17	CDRL 013 / DID LS-005 Illustrated Parts List Information	1	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
18	CDRL 014 / DID LS-006 Equipment Description Information	1	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
19	CDRL 015 / DID LS-007 Provisioning Parts Breakdown (PPB)	1	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
20	CDRL 016 / DID LS-008 Supplementary Provisioning Technical Data (SPTD)	1	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
21	CDRL 017 / DID LS-009 Recommended Spare Parts List (RSPL)	1	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____

22	CDRL 018 / DID CM-001 Request for Deviation	AR	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____
23	CDRL 019 / DID CM-002 Request for Waiver	AR	NDHQ ATTN: DSSPM 9 TA via email	EA	\$ _____

Table 2- Prices of Optional Quantities/Prix de l'option Quantité

L'autorité contractante peut exercer l'option au plus tard le 31 mars 2025 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Item/ Articles	Description/Déscription	Firm Quantity/ Quantité ferme	Depot	Unit of Issue / Unité de distribution	Firm Unit Price, / Prix unitaire ferme,
24	Telescope Accessories, includes: - Telescope Mount - Protective Covers - Anti-Reflection Device - Sunshade - Magnification Throw Lever - Batteries - Operator Tools - Operator/User Manual - Soft bag	250	MTL	KT	\$ _____
25	Long Range Telescope	250	MTL	EA	\$ _____

Prix total agrégé (PTA)

Le prix global total sera calculé comme suit :

Le produit des quantités estimées x prix unitaire ferme (fourni par le soumissionnaire) pour chaque article de chaque table sera calculée. Les produits de tous les éléments de ligne pour toutes les tables seront additionnés pour déterminer le PTA.

Pour chaque tableau, le soumissionnaire doit fournir une taxe applicable qui s'appliquerait à la somme des produits de la quantité estimée multipliée par le prix unitaire ferme.

Table 1 – Applicable Tax - \$ _____

Table 2 – Applicable Tax - \$ _____