



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III**

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services 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, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux 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, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Marqueur de cible laser Marqueur de cible laser	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-226589/A	Date 2022-12-02
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-226589	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$BM-042-28873	
File No. - N° de dossier 042bm.W8476-226589	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2023-01-19 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Phillips, Scott	Buyer Id - Id de l'acheteur 042bm
Telephone No. - N° de téléphone (819) 230-4362 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Weapons Systems Division/Division des systèmes d'arme
11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 BESOINS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 DÉBREFFAGES.....	3
1.4 SERVICE DE CONNEXION DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES (SCP).....	3
1.5 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS PAR ÉTAPES	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS STANDARD.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES – DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
2.5 MÉCANISMES DE CONTESTATION DES SOUMISSIONS ET DE RECOURS	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION.....	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 BASE DE SÉLECTION.....	10
PARTIE 5 – CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 CERTIFICATIONS REQUISES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 CERTIFICATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT RÉSULTANT	13
6.1 BESOINS EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.....	13
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	13
6.3 CONDITIONS ET CLAUSES STANDARD	13
6.4 QUANTITÉ OPTIONNELLE	13
6.5 DATE DE LIVRAISON.....	13
6.6 AUTORITÉS	14
6.7 PAIEMENT	15
6.8 INSTRUCTIONS DE FACTURATION	16
6.9 CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
6.10 LOIS APPLICABLES.....	16
6.11 PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	17
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	17
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	17
6.14 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	17
6.15 PUBLICATIONS TECHNIQUES : GUIDES	17
6.16 LISTE DES PIÈCES DE RECHANGE RECOMMANDÉES	18
6.17 QUALITÉ.....	19
6.18 EMBALLAGE	20
6.19 BIENS EXCÉDENTAIRES	20
ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX	21
1 INTRODUCTION	21
1.1 RAISON D'ÊTRE.....	21
1.2 PORTÉE DES TRAVAUX.....	21

1.3	CONTEXTE	21
1.4	DOCUMENTS APPLICABLES	21
2.0	BIENS REQUIS.....	21
2.1	PERFORMANCE DU MARQUEUR LASER (ML)	21
2.2	DOCUMENTATION D'ÉVALUATION DES RISQUES LIÉS AUX LASERS	21
ANNEXE « A », APPENDICE 1 – SPÉCIFICATIONS.....		23
ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT		27
1.	BASE DE PAIEMENT – FERME	27
2.	BASE DE PAIEMENT – OPTIONNEL	28
ANNEXE « C » – MATRICE D'ÉVALUATION DE SOUMISSION		29
ANNEXE D – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....		34
ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS		35
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – CERTIFICATION		35

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoins en matière de sécurité

Il n'y a pas de besoins en matière de sécurité associés à la présente demande de propositions.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à effectuer sont détaillés à l'annexe A, Énoncé des travaux des clauses du contrat résultant.

1.3 Débriefages

Les soumissionnaires peuvent demander un débriefage sur les résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent 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 débriefage peut être fait par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Service de connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

La présente demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service de connexion de la SCP fourni par la Société canadienne des postes pour transmettre leur soumission par voie électronique. Les soumissionnaires doivent se référer à la partie 2, intitulée Instructions pour les soumissionnaires, et à la partie 3, intitulée Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions pour obtenir de plus amples renseignements.

1.5 Processus de conformité des soumissions par étapes

Le processus de conformité des soumissions par étapes s'applique à ce besoin.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions standard

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\) - Achatsetventes.gc.ca\)](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission acceptent d'être liés par les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat qui en résulte.

Le document [2003](#) 2022-03-29, Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B3000T 2006-06-16, Produits équivalents

Clause du Guide des CCUA A9130T 2019-11-28, Programme des marchandises contrôlées –

Soumission

Clause du Guide des CCUA B4057T 2017-11-28, Publications techniques : Manuels –

Soumission

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leur soumission en utilisant le service de connexion de la SCP pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions de la Région de la capitale nationale (RCN), l'adresse électronique est :

tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse électronique. Cette adresse électronique doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SCP, comme indiqué dans les Instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions par le biais d'un message Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise son propre contrat de licence pour le service Connexion de la SCP.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.

2.2.1 Améliorations apportées au besoin pendant la période de demande de soumissions

Si les soumissionnaires estiment que les caractéristiques ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions pourraient être améliorés sur le plan technique ou technologique, ils sont invités à faire des suggestions, par écrit, à l'autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent exposer clairement l'amélioration suggérée ainsi que la raison de leur suggestion. Les suggestions qui ne restreignent pas le niveau de concurrence et ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront prises en considération à condition qu'elles soient

présentées à l'autorité contractante au moins 10 jours avant la date de clôture des soumissions. Le gouvernement du Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter une ou toutes les suggestions.

2.3 Demandes – Demande de soumissions

Toutes les demandes doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes reçues après cette date pourraient ne pas recevoir de réponse.

Les soumissionnaires doivent mentionner aussi précisément que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel la question se rapporte. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au gouvernement du Canada de fournir une réponse précise. Les demandes de renseignements techniques qui sont de nature exclusive doivent porter clairement la mention « exclusive » à chaque article pertinent. Les articles identifiés comme étant de nature « exclusive » seront traités comme tels, sauf si le gouvernement du Canada détermine que la demande n'est pas de nature exclusive. Le gouvernement du Canada peut modifier la ou les questions ou demander au soumissionnaire de le faire afin d'éliminer la nature exclusive de la ou des questions et de permettre la transmission de la réponse à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du Canada pourrait ne pas répondre aux demandes qui ne sont pas présentées sous une forme pouvant être distribuée à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix sans affecter la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien spécifié et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est effectué, cela indique que les lois applicables spécifiées sont acceptables pour les soumissionnaires.

2.5 Mécanismes de contestation des soumissions et de recours

Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à et incluant l'attribution du contrat.

Le gouvernement du Canada encourage les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site internet [Achats et ventes](#) du gouvernement du Canada, sous la rubrique « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », contient des renseignements sur les organismes de plainte de type potentiel tels que :

- a) Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- b) Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

Les fournisseurs doivent noter qu'il existe des **délais stricts** pour déposer des plaintes, et que ces délais varient en fonction de l'organisme de plainte en question. Les fournisseurs doivent donc agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect quelconque du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions de préparation des soumissions

Le gouvernement du Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission conformément à la section 08 des instructions uniformisées de 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message unique publié, et une limite de 20 Go par conversation.

Le gouvernement du Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission dans des sections identifiées séparément comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Plan des avantages pour les Inuits
- Section III : Soumission financière
- Section IV : Certifications
- Section V : Renseignements supplémentaires

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils proposent de répondre aux besoins et comment ils réaliseront les travaux.

Section III : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter le paiement des factures au moyen d'instruments de paiement électronique, veuillez remplir l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CCUA C3011T 2013-11-06, Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section IV : Certifications

Les soumissionnaires doivent présenter les certifications et les informations supplémentaires requises à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET BASE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des besoins de la demande de soumissions.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions par étapes

4.1.1.1 (2018-07-19) Généralités

- (a) Le gouvernement du Canada effectue le PCSE décrit ci-dessous pour ce besoin.
- (b) Nonobstant tout examen effectué par le gouvernement du Canada à l'étape I ou II du PCSE, les soumissionnaires sont et resteront seuls responsables de l'exactitude, de la cohérence et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le gouvernement du Canada ne s'engage pas, en vertu de cet examen, à identifier toute erreur ou omission dans les soumissions ou dans les réponses d'un soumissionnaire à toute communication du gouvernement du Canada.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS EFFECTUÉS AU COURS DES ÉTAPES I ET II DU PRÉSENT PCSE SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EXCLUENT PAS LA POSSIBILITÉ DE CONCLURE, AU COURS DE L'ÉTAPE III, QUE LA SOUMISSION EST NON CONFORME, MÊME POUR LES BESOINS OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AU COURS DES ÉTAPES I OU II ET NONOBTANT QUE LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE AU COURS D'UNE ÉTAPE ANTÉRIEURE. LE GOUVERNEMENT DU CANADA PEUT JUGER QU'UNE SOUMISSION EST NON CONFORME À UN BESOIN OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE ÉTAPE. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE SA RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (CHACUN DÉFINI CI-DESSOUS) À L'ÉTAPE I OU II PEUT NE PAS RÉUSSIR À RENDRE SA SOUMISSION CONFORME AUX BESOINS OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DU REC, ET PEUT RENDRE SA SOUMISSION NON CONFORME À D'AUTRES BESOINS OBLIGATOIRES.

- (c) Le gouvernement du Canada peut, à sa discrétion, demander et accepter en tout temps à un/d'un soumissionnaire, et considérer comme faisant partie de la soumission, toute information visant à corriger les erreurs ou les lacunes dans la soumission qui sont d'ordre administratif ou clérical, comme, sans s'y limiter, le défaut de signer la soumission ou toute partie de celle-ci ou de cocher une case dans un formulaire, ou tout autre défaut de format ou de forme ou l'omission de l'accusé de réception; le défaut de fournir un numéro d'entreprise – approvisionnement ou des renseignements sur les personnes-ressources, comme les noms, les adresses et les numéros de téléphone; les erreurs involontaires dans les chiffres ou les calculs qui ne modifient pas le montant que le soumissionnaire a indiqué comme étant le prix ou de tout élément soumis à évaluation. Cela ne doit pas limiter le droit du gouvernement du Canada de demander ou d'accepter tout renseignement après la clôture de la demande de soumissions dans les cas où la demande de soumissions prévoit expressément ce droit. Le soumissionnaire disposera du délai précisé par écrit par le gouvernement du Canada pour fournir la documentation nécessaire. Si ce délai n'est pas respecté, la soumission sera déclarée non conforme.

- (d) Le PCSE ne limite pas les droits du gouvernement du Canada en vertu des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2022-03-29) Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, ni le droit du gouvernement du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de demande de soumissions ou après la clôture de la demande de soumissions, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit, ou dans les circonstances décrites au paragraphe c).

(e) Le gouvernement du Canada enverra tout avis ou REC par la méthode qu'il choisira, à son entière discrétion. Le soumissionnaire doit présenter sa réponse par la méthode stipulée dans l'avis ou le REC. Les réponses sont réputées être reçues par le gouvernement du Canada à la date et à l'heure où elles sont livrées au gouvernement du Canada par la méthode et à l'adresse précisées dans l'avis ou le REC. Une réponse par courriel autorisée par l'avis ou le REC est réputée reçue par le gouvernement du Canada à la date et à l'heure où elle est reçue dans la boîte de réception de courriels du gouvernement du Canada à l'adresse courriel du gouvernement du Canada indiquée dans l'avis ou le REC. Un avis ou un REC envoyé par le gouvernement du Canada au soumissionnaire à toute adresse fournie par le soumissionnaire dans la soumission ou conformément à celle-ci est réputé reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il est envoyé par le gouvernement du Canada. Le gouvernement du Canada n'est pas responsable de la réception tardive d'une réponse par le gouvernement du Canada, quelle qu'en soit la cause.

4.1.1.2 (2018-03-13) Étape I : Soumission financière

(a) Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions, le gouvernement du Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comprend une soumission financière et si toute soumission financière comprend tous les renseignements requis par la demande de soumissions. L'examen du gouvernement du Canada au cours de l'étape I se limitera à déterminer si des renseignements qui, selon la demande de soumissions, doivent être inclus dans la soumission financière sont absents de cette dernière. Cet examen ne permettra pas de déterminer si la soumission financière répond à une norme ou à tous les besoins de la demande de soumissions.

(b) L'examen du gouvernement du Canada à l'étape I sera effectué par des représentants de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(c) Si le gouvernement du Canada détermine, à son entière discrétion, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'aucun des renseignements qu'elle doit contenir selon la demande de soumissions ne s'y trouve, la soumission sera considérée comme non conforme et sera mise de côté définitivement.

(d) Pour les soumissions autres que celles décrites en c), le gouvernement du Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») indiquant où il manque des informations dans la soumission financière. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée conforme aux exigences examinées à la phase I ne recevra pas d'avis. Ces soumissionnaires ne seront pas autorisés à présenter des informations supplémentaires concernant leur soumission financière.

(e) Les soumissionnaires qui ont reçu un avis disposent du délai précisé dans l'avis (la « période de correction ») pour remédier aux problèmes mentionnés dans l'avis en fournissant au gouvernement du 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 considération par le gouvernement du Canada, sauf dans les circonstances et aux conditions expressément prévues dans l'avis.

(f) Dans sa réponse à l'avis, le soumissionnaire ne pourra remédier qu'à la partie de sa soumission financière qui est identifiée dans l'avis. Par exemple, lorsque l'avis indique qu'un élément obligatoire a été laissé en blanc, seule l'information manquante peut être ajoutée à la soumission financière, sauf que, dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement une modification d'autres calculs précédemment soumis dans sa soumission financière (par exemple, le calcul pour déterminer un prix total), les ajustements nécessaires seront identifiés par le soumissionnaire et seuls ces ajustements seront effectués. Tous les renseignements présentés doivent être conformes aux besoins de la présente demande de soumissions.

(g) Toute autre modification de la soumission financière présentée par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en compte. Aucun changement ne sera autorisé dans les autres sections de la soumission du soumissionnaire. Les informations soumises conformément aux besoins de la présente demande de soumissions en réponse à l'avis remplaceront,

dans leur intégralité, uniquement la partie de la soumission financière d'origine autorisée ci-dessus, et seront utilisées pour le reste du processus d'évaluation de soumission.

(h) Le gouvernement du Canada déterminera si la soumission financière est conforme aux besoins examinés à l'étape I, en tenant compte des renseignements ou des précisions supplémentaires que le soumissionnaire peut avoir fournis conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée conforme aux besoins examinés à l'étape I à la satisfaction du gouvernement du Canada, la soumission sera considérée comme non conforme et sera mise de côté définitivement.

(i) Seules les soumissions jugées conformes aux besoins examinés à l'étape I à la satisfaction du gouvernement du Canada feront l'objet d'un examen à l'étape II.

4.1.1.3 (2018-03-13) Étape II : Soumission technique

(a) L'examen du gouvernement du Canada à l'étape II se limitera à un examen de la soumission technique afin de repérer tous les cas où le soumissionnaire n'a pas satisfait à un critère obligatoire admissible. Cet examen ne permettra pas de déterminer si la soumission technique répond à une norme ou à tous les besoins de la demande de soumissions. Les critères obligatoires éligibles sont tous les critères techniques obligatoires qui sont identifiés dans la présente demande de soumissions comme étant soumis au PCSE. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme étant soumis au PCSE ne seront pas évalués avant l'étape III.

(b) Le gouvernement du Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (Rapport d'évaluation de la conformité ou « RAC ») indiquant les critères obligatoires admissibles auxquels la soumission n'a pas satisfait. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée conforme aux besoins examinés à l'étape II recevra un RAC indiquant que sa soumission a été jugée conforme aux besoins examinés à l'étape II. Ce soumissionnaire ne sera pas autorisé à présenter une réponse au RAC.

(c) Un soumissionnaire disposera de la période spécifiée dans le RAC (la « période de correction ») pour remédier au non-respect de tout critère obligatoire admissible identifié dans le RAC en fournissant par écrit au gouvernement du Canada des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions en réponse au RAC. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en considération par le gouvernement du Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans le RAC.

(d) La réponse du soumissionnaire ne doit porter que sur les critères obligatoires admissibles énumérés dans le RAC comme n'ayant pas été respectés, et ne doit comprendre que les renseignements nécessaires pour assurer cette conformité. Le gouvernement du Canada ne tiendra pas compte de toute information supplémentaire fournie par le soumissionnaire qui n'est pas nécessaire pour assurer cette conformité, sauf que, dans les cas où une telle réponse aux critères obligatoires admissibles précisés dans le RAC entraînera nécessairement une modification consécutive d'autres parties de la soumission, le soumissionnaire indiquera ces modifications supplémentaires, à condition que sa réponse ne comprenne aucune modification de la soumission financière.

(e) La réponse du soumissionnaire au RAC doit identifier dans chaque cas le critère obligatoire éligible dans le RAC auquel cela répond, y compris identifier dans la section correspondante de la soumission d'origine, la formulation de la modification proposée à cette section, et la formulation et l'emplacement dans la soumission de toute autre modification consécutive qui résulte nécessairement d'une telle modification. En ce qui concerne toute modification consécutive du genre, le soumissionnaire doit inclure une explication de la raison pour laquelle une telle modification consécutive est un résultat nécessaire de la modification proposée pour répondre au critère obligatoire admissible. Il n'appartient pas au gouvernement du Canada de réviser la soumission du soumissionnaire, et si le soumissionnaire ne le fait pas conformément à ce sous-alinéa, c'est à ses propres risques. Tous les renseignements présentés doivent être conformes aux besoins de la présente demande de soumissions.

(f) Toute modification de la soumission présentée par le soumissionnaire autre que comme autorisé dans la présente demande de soumissions sera considérée comme une nouvelle information et ne sera

pas prise en compte. Les renseignements soumis conformément aux besoins de la présente demande de soumissions en réponse au RAC ne remplaceront, intégralement, que la partie de la soumission d'origine comme permis dans la présente section.

(g) Les renseignements supplémentaires ou différents présentés au cours de l'étape II et autorisés par la présente section seront considérés comme faisant partie de la soumission, mais le gouvernement du Canada en tiendra compte dans l'évaluation de la soumission au cours de l'étape II uniquement pour déterminer si la soumission répond aux critères obligatoires admissibles. Ces renseignements ne seront pas utilisés à quelque étape de l'évaluation que ce soit pour augmenter une note que la soumission d'origine obtiendrait sans le bénéfice de tels renseignements supplémentaires ou différents. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige un nombre minimum obligatoire de points pour être conforme sera évalué à l'étape II pour déterminer si un tel score minimum obligatoire serait atteint avec de tels renseignements supplémentaires ou différents présentés par le soumissionnaire en réponse au RAC. Si tel est le cas, la soumission sera considérée comme conforme à un tel critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires ou différents présentés par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire en tant que partie intégrante de sa soumission, mais la note initiale du soumissionnaire, qui était inférieure au minimum obligatoire pour un tel critère obligatoire admissible, ne changera pas, et ce sera cette note initiale qui sera utilisée pour calculer toute note pour la soumission.

(h) Le gouvernement du Canada déterminera si la soumission répond aux besoins examinés à l'étape II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des éclaircissements pouvant avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée conforme aux besoins examinés à l'étape II à la satisfaction du gouvernement du Canada, elle sera considérée comme non conforme et sera mise de côté définitivement.

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

4.1.1.4 (2018-03-13) Étape III : Évaluation finale de la soumission

(a) Au cours de l'étape III, le gouvernement du Canada terminera l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux besoins examinés à l'étape II. Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des besoins de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

(b) Une soumission est non conforme et sera mise de côté définitivement si elle ne répond pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 (2017-07-31) Évaluation technique

4.1.2.1 (2017-07-31) Critères techniques obligatoires

Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

4.1.3 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T 2014-06-26, Évaluation du prix – soumission.

4.2 Base de sélection

4.2.1 Base de sélection – Critères techniques obligatoires

Clause du Guide des CCUA A0031T 2010-08-16, Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – CERTIFICATIONS ET INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les certifications et informations supplémentaires requises pour se voir attribuer un contrat.

Les certifications fournies par les soumissionnaires au gouvernement du Canada sont sujettes à vérification par le gouvernement du Canada en tout temps. Sauf indication contraire, le gouvernement du Canada déclarera qu'une soumission est non conforme ou qu'un entrepreneur est en défaut si une certification faite par le soumissionnaire se révèle fautive, qu'elle ait été faite sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant le contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les certifications du soumissionnaire. Le fait de ne pas se conformer et de ne pas coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante rendra la soumission non conforme ou constituera un manquement au contrat.

5.1 Certifications requises avec la soumission

Les soumissionnaires doivent présenter les certifications dûment remplies suivantes dans le cadre de leur soumission.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration disponible sur le site internet [Formulaires concernant le Régime d'intégrité \(Intégrité - Formulaire de déclaration - Le régime d'intégrité du gouvernement du Canada - Responsabilité - SPAC \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)\)](#) afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les certifications et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec la soumission, mais peuvent être présentés après. Si l'une des certifications exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si les certifications ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous ne sont pas fournis dans le délai imparti, la soumission sera jugée non conforme.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

Conformément à la section intitulée 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 \(Politique d'inadmissibilité et de suspension - Le régime d'intégrité du gouvernement du Canada - Responsabilité - SPAC \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)\)](#), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, le cas échéant, pour que sa soumission passe à l'étape suivante du processus.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Certification de soumission

En soumettant une soumission, le soumissionnaire certifie que le soumissionnaire, et tout membre du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figure pas sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-226589/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-226589

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
042bm. W8476-226589

Buyer ID - Id de l'acheteur
042bm
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

en matière d'emploi disponible au bas de la page du site internet Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

Le gouvernement du Canada aura également le droit de résilier le contrat pour manquement si un entrepreneur, ou tout membre de l'entrepreneur si celui-ci est une coentreprise, figure sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF pendant la durée du contrat.

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT RÉSULTANT

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

6.1 Besoins en matière de sécurité

6.1.1 Il n'y a pas de besoins en matière de sécurité applicable au contrat.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe « A ».

6.2.1 État du matériel

L'entrepreneur doit fournir du matériel qui est une nouvelle production de fabrication courante fournie par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture des soumissions.

6.3 Conditions et clauses standard

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(CCUA\) - Achatsetventes.gc.ca\)](#) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

La clause du Guide des CCUA 2010A 2022-01-28, Conditions générales : biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie.

6.4 Quantité optionnelle

L'entrepreneur accorde au gouvernement du Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens décrits à l'annexe « A » du contrat dans les mêmes conditions et aux prix ou taux prévus au contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à tout moment avant l'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.5 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard aux dates indiquées à l'annexe « B » Base de paiement du contrat.

6.5.1 Points de livraison

Sauf indication contraire dans le présent document, tous les produits livrables doivent être livrés à :

Ministère de la Défense nationale
7 DAFC – SECTION DE LA RÉCEPTION
BFC Edmonton
195 Ave et 82nd St
EDMONTON (ALBERTA) T5J 4J5
CANADA

6.6 Autorités

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Scott Phillips
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale de l'Approvisionnement
Direction de l'acquisition des systèmes électroniques, de munitions et systèmes tactiques

Téléphone : 819-230-4362
Adresse électronique : scott.phillips@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer des travaux dépassant la portée du contrat ou en dehors de celle-ci sur la base de demandes ou d'instructions verbales ou écrites émanant d'une personne autre que l'autorité contractante.

6.6.2 Autorité adjudicatrice

(À remplir avant l'attribution du contrat)

L'autorité adjudicatrice pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopie : ____ ____ _____
Adresse électronique : _____

L'autorité adjudicatrice est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont effectués dans le cadre du contrat. L'autorité adjudicatrice est chargée de la mise en œuvre des outils et des processus nécessaires à l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter des questions administratives identifiées dans le contrat avec l'autorité adjudicatrice, mais celle-ci n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être effectués que par le biais d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.6.3 Autorité technique

(À remplir avant l'attribution du contrat)

L'autorité technique du contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopie : ____ ____ _____
Adresse électronique : _____

L'autorité technique nommée ci-dessus est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux sont effectués dans le cadre du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux dans le cadre du contrat. Les questions techniques peuvent être discutées avec l'autorité technique, mais celle-ci n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements à la portée des travaux. Les changements à la portée des travaux ne peuvent être effectués que par le biais d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.6.4 Représentant de l'entrepreneur

(À remplir avant l'attribution du contrat)

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe « B » Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le gouvernement du 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 d'être incorporés aux travaux.

6.7.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C 2017-08-17, Limite de prix

6.7.3 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA H1001C 2008-05-12, Paiements multiples

6.7.4 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA C2608C 2020-07-01, Documentation des douanes canadiennes

6.7.5 Paiement électronique des factures – Contrat

(À remplir lors de l'attribution du 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 uniquement);
- f) Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) (plus de 25 M\$)

6.8 Instructions de facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être présentées tant que tous les travaux indiqués dans la facture ne sont pas terminés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour certification et paiement.

Un (1) exemplaire doit être transmis à l'autorité contractante identifiée à la section « Autorités » du contrat.

6.9 Certifications et informations supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des certifications fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou avant l'attribution du contrat, ainsi que la coopération continue dans la fourniture de renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat, et le non-respect de ces conditions constituera un manquement de l'entrepreneur. Les certifications sont sujettes à vérification par le gouvernement du Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il existe un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (AMEME) entre l'entrepreneur et Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'AMEME doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si l'AMEME cesse d'être valide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC constituera un manquement de l'entrepreneur conformément aux termes du contrat.

6.10 Lois applicables

(À remplir lors de l'attribution du contrat)

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

6.11 Priorité des documents

En cas de divergence entre la formulation des documents qui figurent sur la liste, la formulation du document qui figure en premier sur la liste a priorité sur la formulation de tout document qui figure ensuite sur la liste.

- a) Les articles de l'Accord;
- b) Les conditions générales 2010A 2022-01-28, Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) La soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.12 Contrat de défense

Clause du Guide des CCUA A9006C 2012-07-16, Contrat de défense

6.13 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B4060C 2011-05-16, Marchandises contrôlées
La clause du Guide des CCUA B4061C 2008-05-12, Codification de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord – Exigences relatives aux données, est incorporée par référence et fait partie du présent contrat.

6.14 Règlement des différends

- a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête au sujet des travaux pendant et après la réalisation du contrat.
- b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans la réalisation du contrat, d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent survenir.
- c) Si les parties ne peuvent résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le différend.
- d) Des options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site internet Achatsetventes du gouvernement du Canada sous la rubrique « Règlement des différends ».

6.15 Publications techniques : Guides

L'entrepreneur doit fournir et étiqueter clairement toutes les publications techniques requises pour la description, le fonctionnement, l'installation, l'entretien et la réparation des articles livrables complets comme suit :

6.15.1 Publications bilingues

Option 1 : Guides nouvellement rédigés

L'entrepreneur doit fournir les publications suivantes en anglais et en français, dans l'un des formats suivants : côte à côte, numéros séparés, séparé-joint, pages en regard ou au-dessus et au-dessous. Le format choisi doit être entièrement conforme à la dernière version de C-01-100-100/AG-006, Norme Rédaction, mise en page et production de publications techniques. L'entrepreneur doit livrer les guides nouvellement rédigés à l'autorité technique.

Option 2 : Guides existants

L'entrepreneur doit fournir les publications suivantes comme guides standard commerciaux existants ou de gouvernements étrangers, en anglais et en français, en format côte à côte, en pleine conformité à la dernière version de C-01-100-100/AG-005, Norme Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées. L'entrepreneur doit livrer les guides existants à l'autorité technique.

Option 3 : Format alternatif

L'entrepreneur doit fournir les publications suivantes dans le format approuvé par écrit par l'autorité technique, en anglais et en français. Le format doit être entièrement conforme à la dernière version de C-01-100-100/AG-005, Norme Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées. L'entrepreneur doit livrer les publications dans le format alternatif approuvé à l'autorité technique au plus tard le.

6.15.2 Publications unilingues

Option 1 : Guides nouvellement rédigés

L'entrepreneur doit fournir les publications suivantes en pleine conformité avec la dernière version de C-01-100-100/AG-006, Norme Rédaction, mise en page et production de publications techniques. L'entrepreneur doit livrer les manuels nouvellement rédigés à l'autorité technique.

Option 2 : Guides existants

L'entrepreneur doit fournir les publications suivantes comme guides standard commerciaux existants ou de gouvernements étrangers, en pleine conformité à la dernière version de C-01-100-100/AG-005, Norme Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées. L'entrepreneur doit livrer les guides existants à l'autorité technique.

6.15.3 Droit de traduction et de reproduction

L'entrepreneur donne au gouvernement du Canada le droit de traduire et de reproduire en tout ou en partie, à des fins gouvernementales, les publications fournies dans le cadre du contrat comme guides commerciaux unilingues existants.

6.16 Liste des pièces de rechange recommandées

L'entrepreneur doit, dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, fournir à l'autorité technique une liste des pièces de rechange recommandées (RSPL) préparée conformément à la version actuelle de la spécification des Forces canadiennes D-01-100-214/SF-000. La RSPL doit contenir la recommandation de l'entrepreneur concernant les pièces de rechange nécessaires à l'entretien de l'équipement pour une période de 24 mois, et doit permettre de choisir les pièces de rechange que le

ministère de la Défense nationale doit acheter. À la demande de l'entrepreneur, la spécification sera fournie par l'autorité contractante.

La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement (DTSA), telle que préparée par le fabricant de l'article, est requise pour la codification et le catalogage de tous les articles énumérés dans la RSPL. La DTSA mentionnée dans la spécification ci-dessus doit accompagner la RSPL comme détaillé dans la spécification. Les détails spécifiques des éléments de données requis doivent être énumérés sur une fiche de sélection des documents d'approvisionnement, préparés conformément à la spécification ci-dessus, et être présentés dans le format texte ASCII électronique.

Les questions concernant la préparation, le format ou le contenu des documents d'approvisionnement ci-dessus doivent être adressées à l'autorité adjudicatrice.

6.17 Qualité

6.17.1 ISO 9001:2008 – Systèmes de management de la qualité

Clause du Guide des CCUA D5540C 2021-05-20, ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité – Exigences (Code d'assurance qualité Q)

6.17.2 Documents de sortie

(À remplir avant l'attribution du contrat)

La clause du Guide des CCUA D5606C 2017-11-28, Documents de sortie – Entrepreneur établi au Canada, est incorporé par référence et fait partie du présent contrat.

OU

La clause du Guide des CCUA D5605C 2021-05-20, Documents de sortie – Entrepreneur établi aux États-Unis, est incorporé par référence et fait partie du présent contrat.

OU

La clause du Guide des CCUA D5604C 2008-12-12, Documents de sortie – Entrepreneur établi à l'étranger, est incorporé par référence et fait partie du présent contrat.

6.17.3 Documents de sortie – Distribution

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

- a) Un (1) exemplaire posté au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b) Deux (2) exemplaires avec l'envoi (dans une enveloppe étanche à l'eau) au destinataire;
- c) Un (1) exemplaire à l'autorité contractante;
- d) Un (1) exemplaire à :

Quartier général de la Défense nationale
Bâtiment mgén George R. Pearkes
101, promenade du Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A OK2
À l'attention de : DLP 3-1-6

- a) Un (1) exemplaire au représentant de l'assurance de la qualité;

-
- b) Un (1) exemplaire à l'entrepreneur;
c) Pour tous les entrepreneurs non canadiens, un (1) exemplaire à l'adresse suivante :

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Bâtiment mgén George R. Pearkes
101, promenade du Colonel-By
Ottawa (Ontario) K1A OK2

Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca.

6.18 Emballage

6.18.1 Exigence en matière d'emballage

L'entrepreneur doit préparer le ou les articles indiqués à l'annexe B 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 le ou les articles indiqués à l'annexe B en quantités allant jusqu'à un maximum de 100 par colis (le cas échéant).

6.18.2 Palettisation

Clause du Guide des CCUA D6010C 2007-11-30, Palettisation

6.18.3 Marquage

Clause du Guide des CCUA D2000C 2007-11-30, Marquage

6.18.4 Matériaux d'emballage en bois

Clause du Guide des CCUA D2025C 2017-08-17, Matériaux d'emballage en bois

6.18.5 Étiquetage

Clause du Guide des CCUA D2001C 2007-11-30, Étiquetage

6.19 Biens excédentaires

La quantité de biens à livrer par l'entrepreneur est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable de tout envoi excédant cette quantité, que l'excédent soit expédié volontairement ou à la suite d'une erreur de l'entrepreneur. Le gouvernement du Canada ne versera aucun paiement à l'entrepreneur pour les biens expédiés en sus de la quantité précisée. Le gouvernement du Canada ne retournera pas lesdits biens à l'entrepreneur à moins que ce dernier n'accepte de payer tous les frais liés au retour, y compris, énumération non limitative, les frais administratifs, d'expédition et de manutention. Le gouvernement du Canada aura le droit de déduire de tels frais de toute facture présentée par l'entrepreneur.

ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1 INTRODUCTION

1.1 Raison d'être

La raison d'être du présent énoncé des travaux (EDT) est de décrire le besoin du ministère de la Défense nationale (MDN) d'un marqueur laser (ML).

1.2 Portée des travaux

L'entrepreneur doit fournir les articles détaillés à l'annexe B ensemble de soutien connexe.

1.3 Contexte

Le contrôleur interarmées de la finale de l'attaque (CIFA) de l'Armée canadienne (AC) effectue des tâches d'acquisition d'objectif (AO) par l'emploi de systèmes multiples et disparates de surveillance, d'acquisition d'objectifs et d'observation nocturne (STANO).

1.4 Documents applicables

- 1.4.1 ANSI Z 136.1, Safe Use of Lasers
- 1.4.2 D-02-002-001/SG-001, Marquage d'identification de propriété militaire canadienne
- 1.4.3 MIL-STD-1913, rail Picatinny

2.0 Biens requis

2.1 Performance du marqueur laser (ML)

Le ML proposé doit répondre à toutes les caractéristiques détaillées à l'annexe A – Appendice 1 « Spécifications ».

2.2 Documentation d'évaluation des risques liés aux lasers

L'entrepreneur doit fournir une évaluation détaillée des risques liés aux lasers à l'autorité technique (AT) du MDN dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat. Cette évaluation doit, au minimum, détailler les caractéristiques de fonctionnement de la distance oculaire critique nominale (DOCN), de la distance oculaire critique nominale étendue (DOCNE), de l'exposition maximale admissible (EMA) et de tout autre risque lié aux lasers ainsi que les mesures préventives aux fins de formation et d'utilisation. Tous les calculs doivent être référencés à l'American National Standards Institute (ANSI) pour la sécurité laser (ANSI Z 136.1). L'entrepreneur doit assister le Centre de sécurité de la Force aérienne et le Bureau de sécurité laser de la Défense nationale à la validation du marqueur laser. On s'attend à ce que le soutien prenne la forme d'une documentation technique.

2.3 Critères d'acceptation

L'acceptation officielle du ML sera fondée sur la certification par le programme d'assurance qualité du fabricant que tous les critères de fabrication et d'inspection existants ont été respectés et que les

composants du ML répondent à toutes les exigences de forme, d'ajustement et de fonction conformément aux spécifications de rendement du fabricant (AQ d'usine). L'entrepreneur doit produire un certificat de conformité (CdC) pour chaque ML livré. Un exemplaire du CdC doit être inclus avec chaque ML livré, et un exemplaire PDF doit être envoyé à l'autorité technique (AT) du MDN. Le ML offert doit respecter toutes les caractéristiques détaillées à la partie Spécifications (Annexe A – Appendice 1).

2.5 Guide de référence rapide

Chaque ML doit être fourni avec un guide de référence rapide (GRR) bilingue anglais et français qui contient les instructions de base nécessaires à l'utilisation du ML. Ce GRR doit être imprimé sur un matériau résistant aux intempéries. Bien qu'il soit préférable que ce GRR contienne à la fois le texte anglais et français, il est acceptable que des documents séparés (un en anglais et l'autre en français) soient fournis. Un exemplaire numérique en format PDF consultable doit être fourni à l'AT du MDN au plus tard 120 jours après l'attribution du contrat.

2.7 Cours de formation des opérateurs

L'entrepreneur doit proposer un cours de formation des opérateurs, d'une durée maximale de 2 jours, pour « former les formateurs », qui sera donné à l'École de l'Artillerie royale canadienne, Base des Forces canadiennes Gagetown, Nouveau-Brunswick, Canada, à un total de dix (10) stagiaires. Un aperçu préliminaire de ce cours doit être inclus avec la proposition technique.

Un plan de cours proposé indiquant les principaux points d'enseignement, le temps alloué, le matériel de référence et les ressources nécessaires doit être présenté pour approbation par le MDN au plus tard soixante (60) jours après l'attribution du contrat.

Le cours doit comporter une partie théorique en classe et une partie pratique sur le terrain. Tout le matériel didactique du cours doit être fourni dans les deux langues officielles (anglais et français). Un exemplaire du matériel de formation des stagiaires sur les composants du ML doit être fourni à chaque stagiaire, et un exemplaire doit être remis à l'autorité technique (AT) du MDN. Un exemplaire électronique (en format Microsoft Word ou PowerPoint) du matériel d'instruction à l'intention de l'instructeur doit être donné à l'AT du MDN à la fin du cours.

L'entrepreneur doit donner le cours à un moment mutuellement acceptable dans les soixante (60) jours suivant la première livraison des composants du ML.

ANNEXE « A », APPENDICE 1 – SPÉCIFICATIONS

1 GÉNÉRALITÉS

1.1 La présente section résume les caractéristiques techniques et de rendement obligatoires d'un marqueur laser (ML).

1.2 Ce ML doit être doté d'une capacité de marquage des cibles à codage fréquence de répétition des impulsions (FRI) qui est masquée au spectre visible par lunettes de vision nocturne (NVG) grâce à l'exploitation de technologies de 1 064 nanomètres (nm). Le ML sera utilisé pour indiquer les cibles aux autres capteurs modernes. Le ML doit également avoir la capacité de marquer, de repérer et de désigner simultanément des cibles pour les avions.

2 CONCEPT OPÉRATIONNEL

2.1 Le ML sera utilisé dans un cadre tactique et devra fonctionner de manière fiable dans tous les types de conditions environnementales exigeantes. Il sera porté à la main par les soldats sur des terrains accidentés.

3 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- 3.1 ANSI Z 136.1, Safe Use of Lasers;
- 3.2 STANAG 3733 Edition 2, Laser Pulse Repetition Frequencies Used for Target Designation and Weapon Guidance (OTAN Diffusion Restreinte);
- 3.3 MIL-STD-810G, Environmental Engineering Considerations and Laboratory Tests;
- 3.4 ICD-GPS-153, Interface Control Document for the GPS Serial Interface Protocol;
- 3.5 ISO 9000, Systèmes de management de la qualité.

4 COMPOSANTS DU SYSTÈME

- 4.1 Chaque trousse de marqueur laser doit comprendre les éléments suivants :
 - 4.1.1 Marqueur laser;
 - 4.1.2 Un boîtier de transport sur le terrain;
 - 4.1.3 Fournitures de nettoyage (c.-à.-d. chiffon en microfibre ou papier lentille et solution de nettoyage de lentilles);
 - 4.1.4 Un guide d'utilisation et un guide de référence rapide;
 - 4.1.5 Ensemble de batterie(s).

5 EXIGENCES DU SYSTÈME

- 5.1 Le ML doit fournir une capacité multifonction dans un facteur de forme unique pour :

- a) Un laser de visée dans le spectre visible;
- b) Un laser de visée dans le spectre infrarouge proche;
- c) Un laser d'éclairage dans le spectre infrarouge proche;
- d) Un marqueur laser codé FRI fonctionnant à 1 064 nm.

5.2 Le ML doit comporter une fonction permettant à l'utilisateur de sélectionner une divergence de faisceau large ou étroite.

6 CARACTÉRISTIQUES DE RENDEMENT

- 6.1 Le ML doit permettre le marquage de cibles (2,3 m X 2,3 m) à une distance d'au moins 1 000 m dans des conditions de rendement optique de jour;
- 6.2 Le ML doit comporter un faisceau laser réglable dont la divergence de faisceau ne dépasse pas 0,54 milliradian;
- 6.3 Le ML doit avoir une puissance d'au moins 10 mJ;
- 6.4 Le ML doit permettre l'entrée et la modification d'un code FRI comme défini par le STANAG 3733;
- 6.5 Le ML doit avoir les modes d'éclairage suivants :
- a) Faible;
 - b) Moyen;
 - c) Élevé;
 - d) Pulsations;
- 6.6 Le ML doit disposer d'un écran pour permettre d'accéder aux réglages et aux fonctions du système;
- 6.7 Le ML doit disposer d'un écran ou d'un réseau prédiffusé pour régler et modifier le code laser;

7 CONSTRUCTION DE CONCEPTION

- 7.1 Le ML doit pouvoir être monté sur une arme au moyen d'un rail Picatinny (MIL-STD-1913);
- 7.2 Le ML doit permettre le tir filaire commandé à distance;
- 7.3 Le ML doit fonctionner à l'aide de piles COTS standard industrielles (rechargeables ou jetables);
- 7.4 Le ML ne doit pas dépasser les dimensions suivantes : 14 cm x 9 cm x 4 cm;
- 7.5 Le ML, avec la ou les batteries installées, ne doit pas peser plus de 0,6 kg;
- 7.6 Le ML doit être construit avec des matériaux pouvant résister à une exposition à des substances courantes (y compris le pétrole, l'huile, les lubrifiants, les insectifuges, les crèmes de camouflage, les décontaminants, les embruns et l'eau salés, l'alcool et les huiles corporelles) sans dégradation de ses capacités.
- 7.7 La construction du ML ne doit pas nécessiter l'utilisation de biphényles polychlorés.
- 7.8 L'extérieur du ML doit être principalement recouvert d'une peinture ou d'un matériau mat de couleur sombre.

-
- 7.9 Les surfaces métalliques exposées doivent être pourvues d'une finition chimique inoxydable.
- 7.10 Le ML doit être fourni avec un boîtier de transport sur le terrain semi-rigide ou souple fabriqué dans un tissu résistant à l'eau et à la moisissure, à usage intensif et disponible dans le commerce. Le tissu doit être d'une couleur foncée mate. Le boîtier de transport sur le terrain doit pouvoir contenir le ML, le guide de référence rapide et tout article auxiliaire fourni.

8 EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES

- 8.1 Le ML doit avoir été testé conformément à MIL-STD-810G pour les conditions environnementales suivantes;
- 8.2 Haute température, fonctionnement – Le ML doit répondre à tous les critères de performance énumérés au paragraphe 5.2 à des températures allant jusqu'à +49 °C;
- 8.3 Basse température, fonctionnement – Le ML doit répondre à tous les critères de performance énumérés au paragraphe 5.2 à des températures allant jusqu'à -18 °C;
- 8.4 Haute température, stockage – Dans ses limites de température de fonctionnement, le ML doit répondre à tous les critères de performance énumérés au paragraphe 5.2 après un stockage à des températures allant jusqu'à +70 °C;
- 8.5 Basse température, stockage – Dans ses limites de température de fonctionnement, le ML doit répondre à tous les critères de performance énumérés au paragraphe 5.2 après un stockage à des températures allant jusqu'à -40 °C;
- 8.6 Immersion – Le ML ne doit présenter aucun signe de pénétration d'eau et ne subir aucune dégradation des performances après une immersion dans l'eau pendant 30 minutes à une profondeur de 1,0 m;
- 8.7 Conditions environnementales supplémentaires – Le ML doit également avoir subi des tests pour les vibrations, les chocs, le sable, la poussière, le sel/brouillard, le givrage, l'humidité et la pluie conformément à MIL-STD-810G.

9 IDENTIFICATION ET ÉTIQUETTES DE SÉCURITÉ

- 9.1 Étiquettes de sécurité. Chaque ML doit comprendre toutes les étiquettes de sécurité relatives aux lasers et aux matières dangereuses comme applicable.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-226589/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8476-226589

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
042bm. W8476-226589

Buyer ID - Id de l'acheteur
042bm
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

XE « B » – BASE DE PAIEMENT

se de paiement – Ferme

Pour la livraison et l'acceptation de l'équipement défini dans le présent contrat, l'entrepreneur recevra des prix fermes, en dollars canadiens, pour les destinations identifiées dans le contrat, TPS/TVH en sus, droits de douane et taxes d'accise exclus, le cas échéant. Les prix comprennent les frais de déplacement et de subsistance.

Les prix fixes fermes seront payés comme suit :

u 1-1

e	Composants	Quantité	Prix unitaire (À remplir par le soumissionnaire)	Livraison (À remplir par le soumissionnaire)
	Marqueur laser (codé) Y compris : - Guide de l'opérateur - Guide de référence rapide - Boîtier de transport sur le terrain (sac) - Trousse de batterie(s)	9	_____.\$	_____

Mode de paiement – Optionnel

L'entrepreneur accorde au gouvernement du Canada l'option irrévocable d'acquiescer jusqu'à 8 articles supplémentaires décrits dans le tableau 2-1.

Pour la livraison et l'acceptation de l'équipement défini dans le présent contrat, l'entrepreneur recevra des prix fermes, en dollars canadiens, pour les destinations identifiées dans le contrat, TPS/TVH en sus, droits de douane et taxes d'accise exclus, le cas échéant.

Les prix fixes fermes seront payés comme suit :

Tableau 2-1

Composants	Quantité optionnelle	Prix unitaire (À remplir par le soumissionnaire)	Livraison (À remplir par le soumissionnaire)
Marqueur laser (codé) Y compris : - Guide de l'opérateur - Guide de référence rapide - Boîtier de transport sur le terrain (sac) - Trousse de batterie(s)	8	_____ \$	_____

XE « C » – MATRICE D'ÉVALUATION DE SOUMISSION

Matrice d'évaluation

Pour la soumission, les soumissionnaires doivent remplir et présenter l'appendice 1 de l'annexe C – Matrice de conformité d'évaluation.

Les colonnes suivantes sont remplies et fournies par le gouvernement du Canada et expliquées comme suit :

Colonne A – Article – numéro d'identification spécifique pour chaque critère évalué.

Colonne B – Référence (EDT) – explique où dans l'annexe A – Énoncé des travaux – l'exigence est expliquée et détaillée (le cas échéant).

Colonne C – Spécification – explique sous forme de texte ce qu'est l'exigence évaluée.

Dans la matrice de conformité d'évaluation, les soumissionnaires doivent fournir des informations dans les colonnes suivantes :

Colonne D – Réponse du soumissionnaire – Pour chaque besoin, les soumissionnaires doivent indiquer leur conformité (conforme ou non conforme) au besoin spécifique. Chaque besoin obligatoire doit être traité.

Colonne E – Commentaires du soumissionnaire – Les soumissionnaires doivent fournir un bref commentaire sur la façon dont leur solution/soumission répond au besoin individuel.

Colonne F – Référence (dossier d'appel d'offres) – Les soumissionnaires doivent indiquer exactement où se trouvent dans leur dossier d'appel d'offres la justification et la démonstration de la conformité/le pointage de la réponse.

XE « C » – APPENDICE 1 – MATRICE DE CONFORMITÉ D'ÉVALUATION DE SOUMISSION

Dans leur proposition de soumission, les soumissionnaires doivent démontrer clairement comment ils respectent chaque besoin énuméré dans le tableau ci-dessous.

Colonne B RÉFÉRENCE (DT)	Colonne C SPÉCIFICATION	Colonne D RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE (À remplir par le soumissionnaire)	Colonne E COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE (À remplir par le soumissionnaire)	Colonne F RÉFÉRENCE D'APPEL (À remplir par le soumissionnaire)
	Le ML doit fournir une capacité multifonction dans un facteur de forme unique pour : a) Un laser de visée dans le spectre visible; b) Un laser de visée dans le spectre infrarouge proche; c) Un laser d'éclairage dans le spectre infrarouge proche; d) Un marqueur laser codé FRI fonctionnant à 1 064 nm;			
	Le ML doit permettre le marquage de cibles (2,3 m X 2,3 m) à une distance d'au moins 1 000 m dans des conditions de rendement optique de jour.			
	Le ML doit avoir une puissance d'au moins 10 mJ.			
	Le ML doit permettre l'entrée et la modification d'un code FRI comme défini par le STANAG 3733.			

Ligne B RÉFÉRENCE (DT)	Colonne C SPÉCIFICATION	Colonne D RÉPONSE DU SOUSSIONNAIRE (À remplir par le soumissionnaire)	Colonne E COMMENTAIRES DU SOUSSIONNAIRE (À remplir par le soumissionnaire)	Co RÉFÉREN D'APPEL (À ren soumi
	Le ML doit avoir les modes d'éclairage suivants : a) Faible; b) Moyen; c) Élevé; d) Pulsations;			
	Le ML doit disposer d'un écran ou de portes logiques programmables afin de permettre d'accéder aux réglages et aux fonctions du système.			
	Le ML doit disposer d'un écran ou d'un réseau prédéfini pour régler et modifier le code laser.			
	Le ML doit pouvoir être monté sur une arme au moyen d'un rail Picatinny (MIL-STD-1913).			
	Le ML ne doit pas dépasser les dimensions suivantes : 14 cm x 9 cm x 4 cm.			
	Le ML, avec la ou les batteries installées, ne doit pas peser plus de 0,6 kg.			
	Le ML doit avoir été testé conformément à MIL-STD-810G pour les conditions environnementales suivantes			

ligne B RÉFÉRENCE (DT)	Colonne C SPÉCIFICATION	Colonne D RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE (À remplir par le soumissionnaire)	Colonne E COMMENTAIRES DU SOUMISSIONNAIRE (À remplir par le soumissionnaire)	Co RÉFÉREN D'APPEL (À ren soumi
8.3	Température de fonctionnement : de -18 °C à +49 °C			
8.5	Température de stockage : de -40 °C à +70 °C			
	Immersion : 1,0 m pendant 30 min.			
	Le ML doit également avoir subi des tests pour les vibrations, les chocs, le sable, la poussière, le sel/brouillard, le givrage, l'humidité et la pluie conformément à MIL-STD-810G.			
	Le ML doit comprendre toutes les étiquettes de sécurité relatives aux lasers et aux matières dangereuses comme applicable.			

n No. - N° de l'invitation
-226589/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
042bm

f. No. - N° de réf. du client
-226589

File No. - N° du dossier
042bm. W8476-226589

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VMI

ANNEXE D – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Comme indiqué à la partie 3, clause 3.1.1, le soumissionnaire doit identifier les instruments de paiement électronique qu'il est prêt à accepter pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire accepte l'un ou l'autre 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 uniquement);
- Système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) (plus de 25 M\$)

ANNEXE « E » de la PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – CERTIFICATION

Je, le soumissionnaire, en soumettant les présents renseignements à l'autorité contractante, certifie que les renseignements fournis sont véridiques à la date indiquée ci-dessous. Les certifications fournies au gouvernement du Canada sont sujettes à vérification en tout temps. Je comprends que le gouvernement du Canada déclarera une soumission non conforme, ou déclarera un entrepreneur en situation de manquement, si une certification se révèle fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant le contrat. Le gouvernement du Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les certifications du soumissionnaire. Le fait de ne pas se conformer à toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut rendre la soumission non conforme ou constituer un manquement au contrat.

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

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) (Si elle n'est pas indiquée, la date sera considérée comme étant la date de clôture de la demande de soumissions).

Veuillez remplir A et B.

A. Ne cocher qu'une seule des cases suivantes :

- A1. Le soumissionnaire certifie ne pas avoir de personnel au Canada.
- A2. Le soumissionnaire certifie être un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire certifie être un employeur sous réglementation fédérale et être soumis à la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire certifie avoir une main-d'œuvre combinée au Canada de moins de 100 employés permanents à temps plein ou permanents à temps partiel.

A5. Le soumissionnaire a une main-d'œuvre combinée au Canada de 100 employés ou plus;

- A5.1. Le soumissionnaire certifie qu'il dispose déjà d'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (AMEME) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire certifie avoir présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution du contrat, veuillez remplir le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), le signer et le transmettre à EDSC – Travail.

B. Ne cocher qu'une seule des cases suivantes :

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

OU

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-226589/A

Client Ref. No. - N° de réf. du clientFile

W8476-226589

Amd. No. - N° de la modif.

No. - N° du dossierCCC
042bm. W8476-226589

Buyer ID - Id de l'acheteur

042bm

No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise, et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante une annexe dûment remplie Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Certification. (Voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées).