



National Defence

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale

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

National Defence

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Défense nationale

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

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Derrick Morrow
Derrick.Morrow@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence Canada

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

Proposition à : Défense nationale Canada

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

Comments – Commentaires

Solicitation Closes – L’invitation prend fin

At – à : 14 h (HAE)

On - le : 8 mars 2024

Title – Titre Batteries du dispositif d’imagerie thermique à longue portée (HHTI)	Solicitation No. – No de l’invitation W8486-249226/A
Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à : Voir ci-dessous la section 6.5.1.1, Responsable des achats	
Telephone No. – No de telephone	FAX No. – No de fax S. O.
Destination Voir ici la section 6.4.3, Instructions d’expédition	

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

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

Delivery Required – Livraison exigée Voir aux présentes.
Vendors Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d’imprimerie) Name – Nom _____ Title – Titre _____ Signature _____ Date _____

Table des Matières

PARTIE 1 – INFORMATION GÉNÉRALE	4
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	4
1.3 COMPTES RENDUS.....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	6
2.3 PRÉSENTATION DES ÉCHANTILLONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT.....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	7
2.5 LOIS APPLICABLES	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 ATTESTATIONS REQUISES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 AUTORITÉS.....	12
6.6 PAIEMENT	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.8 CONFORMITÉ	14
6.9 LOIS APPLICABLES	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	15
6.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE.....	15
6.13 ASSURANCE DE LA QUALITÉ	15
6.14 TAXES – ENTREPRENEUR ÉTRANGER.....	16
ANNEXE « A ».....	17
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
ANNEXE « B ».....	23

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS	23
APPENDICE 1 : MATRICE D'ÉVALUATION DE LA SOUMISSION.....	26
ANNEXE « C ».....	29
BARÈME DE PRIX.....	29
ANNEXE « D ».....	33
DE LA PARTIE 5 DE L'APPEL D'OFFRE.....	33

PARTIE 1 – INFORMATION GÉNÉRALE

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce marché ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Il doit en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent 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

Ce besoin est assujéti aux dispositions des accords commerciaux suivants :

- Accord de libre-échange Canada-Chili
- Accord de libre-échange Canada-Colombie
- Accord de libre-échange Canada-Honduras
- Accord de libre-échange Canada-Corée
- Accord de libre-échange entre Canada-Panama
- Accord de libre-échange Canada-Pérou
- Accord de libre-échange Canada-Ukraine
- Accord de continuité commerciale entre le Canada et le Royaume-Uni
- Accord de libre-échange canadien
- Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste
- Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne
- Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce

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.

La clause 2003 (2022-03-29), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi 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 dans sa totalité.
- b) La section 20 (2), Autres renseignements, est supprimée en entier.

- c) L'alinéa 2.d de la section 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Faire parvenir sa soumission uniquement à l'adresse précisée dans la demande de soumissions.

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

- e) La section 08, Télécopieur, est supprimée en entier.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

- f) Difficultés techniques de la transmission de la soumission

Malgré toute disposition contraire des paragraphes (05), (06) ou (08) des instructions uniformisées, lorsqu'un soumissionnaire a commencé la transmission de sa soumission au moyen d'une méthode de soumission électronique (comme la télécopie ou le service Connexion de la Société canadienne des postes [SCP], ou autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu recevoir ou décoder l'intégralité de la soumission avant la date limite, le Canada peut néanmoins accepter l'intégralité de l'offre reçue après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :

(i) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU

(ii) Les propriétés électroniques de la documentation de l'offre indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

- g) Exhaustivité de la soumission

Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions, le Canada examinera la soumission afin de déterminer si elle est complète. L'examen de l'exhaustivité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts et/ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu et n'évaluera pas si la soumission répond aux normes ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions, mais se limitera uniquement à évaluer son exhaustivité. Le Canada donnera au soumissionnaire la possibilité de soumettre les renseignements jugés manquants ou incomplets lors de cet examen dans les deux jours ouvrables suivant l'avis.

Plus précisément, la soumission sera examinée et jugée complète lorsque les éléments suivants auront été soumis par le soumissionnaire :

1. que les attestations et garanties exigées à la date de clôture de la soumission sont incluses;
2. que les soumissions soient correctement signées, que le soumissionnaire soit correctement identifié;
3. que le soumissionnaire a accepté les modalités de la demande de soumissions et du contrat subséquent;

4. que tous les documents créés avant la clôture des soumissions, mais en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir, ont été correctement soumis et reçus par le Canada;
5. que toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture des soumissions, mais en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir, ont été correctement soumises et reçues par le Canada.

2.2 Présentation des soumissions par voie électronique

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale 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 propositions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu sa soumission dans sa totalité. 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 de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Seules les soumissions transmises par voie électronique à l'adresse électronique indiquée sur la première page de la présente demande de propositions seront acceptées.

2.3 Présentation des échantillons préalables à l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent soumettre les trois types de batteries afin qu'elles répondent aux exigences spécifiées.

Les soumissionnaires doivent soumettre deux échantillons de chaque type de batterie, conformément à l'annexe A.

Les échantillons préalables à l'attribution du contrat doivent être envoyés avec la soumission, à l'adresse suivante avant l'heure et la date de clôture de la soumission :

Ministère de la Défense nationale
SMA(Mat)/DGGPET/Directeur – Gestion du personnel de l'Armée de terre (D Gest PAT)
DAPES 3-8
60, promenade Moodie
Ottawa (Ontario)
K2H 8E9

Le soumissionnaire doit s'assurer que l'information suivante est reproduite clairement, en caractères de frappe ou d'imprimerie sur tous les échantillons fournis avant l'attribution du marché ou sur son emballage :

-
- a. numéro de la demande;
 - b. nom du soumissionnaire;
 - c. date et heure de clôture de la demande de soumissions.

Les échantillons soumis par l'entrepreneur seront évalués conformément aux exigences énoncées à l'annexe B – Exigences d'évaluation technique des soumissions.

2.4 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 indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

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

À sa discrétion, le soumissionnaire peut indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission 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 son 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, pour les volets 1 à 15 de l'annexe C, en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique – une (1) copie électronique en format PDF

Section II : Soumission financière – une (1) copie électronique en format PDF

Section III : Attestations – une (1) copie électronique en format PDF

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Les soumissionnaires doivent présenter une proposition pour tous les articles indiqués à l'annexe C – Barème de prix.

Les soumissionnaires doivent utiliser l'annexe C – Barème de prix pour indiquer leurs prix. S'ils choisissent d'utiliser cette annexe pour ce faire, ils doivent la joindre à leur soumission financière.

Les soumissionnaires doivent présenter une proposition pour tous les articles indiqués à l'annexe C – Barème de prix.

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

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

Section I : Soumission technique

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit expliquer et démontrer comment il entend répondre aux exigences.

Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit présenter sa soumission financière conformément à ce qui suit :
Le soumissionnaire doit offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (DDP) au 25^e DAFC Montréal selon les Incoterms 2010, taxes applicables en sus. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Si le soumissionnaire est disposé à accepter les paiements de factures par instruments de paiement électronique, il doit remplir la section Instruments de paiement électronique (pièce jointe 1 de la partie 3), pour indiquer les instruments qu'il accepte.

Si les instruments de paiement électronique ne sont pas définis, 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.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.

- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) au 25^e DAFC à Montréal, selon les Incoterms 2010, droits de douane et taxes d'accise compris, et taxes applicables en sus.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat lui soit attribué, le soumissionnaire doit fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que le soumissionnaire remet au Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, une attestation jugée fautive, 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 de l'entrepreneur. 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 requises avec la soumission

Le soumissionnaire doit fournir les attestations suivantes dûment remplies avec sa soumission.

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

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [formulaires du régime d'intégrité \(Intégrité – Formulaire de déclaration – Régime d'intégrité du Gouvernement du Canada – Responsabilité – SPAC \(tps-gc-pwgsc.gc.ca\)\)](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. 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 – Documents exigés

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la documentation requise, s'il y a lieu, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

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

En présentant une soumission, l'entrepreneur atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise de l'entrepreneur, le cas échéant, ne figurent sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » 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=1.208372059.874989624.1439240617).

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

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

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le présent contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les batteries conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions de la demande de soumissions désignées 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/](http://www.ccuja.gc.ca/)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

Le document 2010A (2022-12-01), Conditions générales – Biens (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » et « le gouvernement » désignent Sa Majesté le Roi du chef du Canada représenté par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre, ou s'il y a lieu, un ministre 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 Période du contrat

Les livrables du contrat sont requis 12 mois après l'attribution du contrat.

6.4.1.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat de quatre (4) périodes de 12 mois chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il soit payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement de l'Annexe C.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

La période du contrat commence à compter de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement.

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2024.

6.4.2 Directives d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination indiqué dans le contrat :

1. Rendus droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010 au 25^e DAFC de Montréal.
2. Le soumissionnaire doit livrer les marchandises aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes sur rendez-vous seulement. Le soumissionnaire ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la section du mouvement du dépôt à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser les livraisons si aucun rendez-vous n'a été fixé.

25^e Dépôt d'approvisionnement des FC
Montréal (Québec)
Téléphone : 1-866-935-8673 (appel gratuit), ou
514-252-2777, poste 2363/4673/4282
Courriel : 25DAFCTrafficRDV@forces.gc.ca

6.4.3 Produits livrables

L'entrepreneur doit fournir, lors de l'attribution du contrat, les quantités de batteries suivantes : 500 portant le NNO 6135-01-440-7774 et 300 portant le NNO 6135-01-455-7946 et 500 portant le NNO 6135-01-493-8092, ainsi que la liste électronique des pièces (dispositif de mémoire

portable), dessin et manuels d'instructions bilingues (anglais et français) pour chacune des batteries et ses composants à l'autorité technique, comme indiqué dans l'annexe A, appendice 1 de l'EDT.

6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Gérard Brulé
Titre : Chef d'équipe, Acquisition et soutien du matériel
Direction – Obtention terrestre, DOT 3-2

Ministère de la Défense nationale
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Téléphone : 353-550-0427
Courriel : Gerard.Brule@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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.1.1 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : Derrick Morrow
Titre : Spécialiste principale des acquisitions
Organisation : Direction – Obtention terrestre (DOT)
Adresse : 45, boul. Sacré-Cœur, Gatineau (Québec)
Téléphone : 613-203-2105
Adresse de courriel : derrick.morrow@forces.gc.ca

L'autorité des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Elle est responsable de la mise en œuvre des outils et des processus exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives soulevées dans le contrat avec l'autorité des achats; cependant, cette dernière ne peut pas autoriser de changements à la portée des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.2 Autorité technique

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom : À déterminer lors de l'attribution du contrat

Titre :

Organisme :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse électronique :

Le responsable technique représente le ministère ou l'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. Il est possible de discuter des questions techniques avec l'autorité technique. Cette dernière ne peut cependant pas autoriser la modification de la portée 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

(Les représentants de l'entrepreneur seront désignés au moment de l'adjudication du contrat.)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme prévu au contrat pour un coût de _____ \$. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Paiements multiples

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.6.3 Paiement électronique des factures – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen 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 informatisé (EDI);
 - e. Virement télégraphique (international seulement).
 - f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 millions de dollars)

6.7 Instructions relatives à la facturation

1 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 indiqués sur la facture soient achevés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. l'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Pour les livraisons au dépôt de Montréal :
Ministère de la Défense nationale
DAFC Montréal
C.P. 4000, succursale K
Montréal (Québec)
H1N 3R9
À l'attention de : Comptes créditeurs W1941

OU

Pour les livraisons au dépôt d'Edmonton :
Ministère de la Défense nationale
7^e Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
Succ. Forces C.P. 10500
Edmonton (Alberta)
T5J 4J5
À l'attention de : Comptes créditeurs W2481

- b. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante désignée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.7.1 Documents de sortie – distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- (a) une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- (b) deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- (c) une (1) copie à l'autorité contractante.

6.8 Conformité

À moins d'indications contraires, 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*inscrire le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui s'affiche en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste en question.

- a) Les articles de convention;
- b) Le document 2010A (2022-12-01), Conditions générales – Biens (complexité moyenne) s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante;
- c) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Appendice 1 de l'Annexe A – Exigences techniques;
- e) Annexe C – Barème de prix;
- f) L'offre du soumissionnaire en date du _____ doit être *insérée au moment de l'attribution du contrat* : « comme précisé le _____ » **ou** « tel que modifié le _____ » *et insérer les dates de clarifications ou de modifications*).

6.11 Contrat de Défense

Clause A9006C du Guide des CUA (2012-07-16), Contrat de défense

6.12 Exigences en matière d'emballage

L'emballage des produits livrables doit être conforme aux conditions du contrat et de l'annexe A – Énoncé des travaux.

L'entrepreneur doit préparer les articles numéros 1 à 14 de l'annexe A 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 les articles 1 à 15 de l'annexe C à raison d'un maximum de 100 unités par paquet.

Clause D2000C du Guide des CUA (2007-11-30), Marquage,

Clause D2001C du Guide des CUA (2007-11-30), Étiquetage

Clause D2025C du Guide des CUA (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois

6.13 Assurance de la qualité

D5545C (2019-05-30), (ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C))

D5515C (2010-01-11),	Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – Entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis
D5606C (2017-11-28)	Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – Entrepreneur établi au Canada
D5620C	Documents de sortie – Distribution, 2012-07-16
<u>G1005C</u> (2016-01-28)	Assurances
6.14 Taxes – Entrepreneur étranger	
D5620C	Taxes – Entrepreneur étranger – (2007-11-30)

ANNEXE « A »

Énoncé des travaux

TABLE DES MATIÈRES

1. PORTÉE	3
1.1 Objectif.....	3
1.2 Contexte	3
1.3 Utilisation prévue.....	3
1.4 Liste des acronymes et des abréviations	3
2. DOCUMENTS PERTINENTS	4
2.1 Références	4
2.2 Ordre de préséance.....	5
3. EXIGENCES	5
3.1 Exigences techniques.....	5
3.3 Format des données.....	6
4. PRODUITS LIVRABLES	6

ANNEXE

Appendice 1 : SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

1. **PORTÉE**

1.1 **Objectif**

1.1.1 Le but de cet énoncé des travaux (EDT) est de décrire les exigences du gouvernement du Canada et les efforts nécessaires de la part de l'entrepreneur pour la fourniture des batteries utilisées pour alimenter les dispositifs portatifs d'imagerie thermique (HHTI) Coral C et Coral CR-C. Les batteries requises par le Canada doivent être identiques en termes de spécifications techniques et de performances conformément au paragraphe 3 et conformes aux spécifications techniques de l'appendice 1. Cet EDT décrit en détail les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN) du Canada pour les types de batteries suivants :

- a. NNO : 6135-01-440-7774, BA-5800A/U, batterie non rechargeable pour Coral-CR;
- b. NNO : 6135-01-455-7946, BA-5347/U, batterie non rechargeable pour Coral C;
- c. NNO : 6140-01-493-8092, BT-70747, batterie rechargeable pour Coral C.

1.2 **Contexte**

1.2.1 Les Forces armées canadiennes (FAC) utilisent les HHTI Coral C et Coral CR lorsque la visibilité est mauvaise pendant la nuit ou en raison de conditions météorologiques ou des conditions sur le champ de bataille. Les HHTI acceptent une batterie à usage unique ou rechargeable pour alimenter leur fonctionnement. Ces batteries étaient auparavant fournies sous contrat par le fabricant d'équipement d'origine des HHTI. Le contrat a depuis expiré et le MDN recherche actuellement un fournisseur/entrepreneur pour reconstituer les stocks selon les besoins.

1.3 **Utilisation prévue**

1.3.1 Les batteries seront utilisées pour alimenter les HHTI pendant la formation et les opérations au pays et à l'étranger.

1.4 **Liste des acronymes et des abréviations**

Sigle/acronyme	Description
FAC	Forces armées canadiennes
MDN	Ministère de la Défense nationale
AA	Autorité des achats
EDT	Énoncé des travaux
AT	Autorité technique
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
CETQ	Centre d'essais techniques de la qualité

2. **DOCUMENTS PERTINENTS**

2.1 **Références**

2.1.1 La version exacte des documents indiqués au paragraphe 2.1 fait partie du présent énoncé des travaux (EDT) dans la mesure précisée aux présentes. Ces documents doivent être considérés comme complémentaires s'ils ne sont pas expressément cités dans le texte. Si aucune version ni révision exactes ne sont indiquées, il faut utiliser la version en vigueur au moment de l'utilisation du présent document.

RÉFÉRENCES	DISTRIBUÉ	TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE
MIL-PRF-32052	1999-12-07	SPÉCIFICATIONS FONCTIONNELLES : BATTERIES RECHARGEABLES ET SCELLÉES
MIL-PRF-49471B	2000-11-30	SPÉCIFICATIONS FONCTIONNELLES : BATTERIES NON RECHARGEABLES À HAUTE PERFORMANCE
D-LM-008-036/SF-000	2020-09-30	EXIGENCES MINIMALES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE EN MATIÈRE D'EMBALLAGE COMMERCIAL DU FABRICANT.
D3015C	2014-09-25	MARCHANDISES DANGEREUSES ET PRODUITS DANGEREUX – ÉTIQUETAGE ET EMBALLAGE

2.2 Ordre de préséance

2.2.1 L'entrepreneur doit signaler à l'autorité des achats (AA) toute incohérence repérée entre le présent EDT et les documents joints à la présente demande de soumissions ou mentionnés dans le présent EDT. En cas de disparité entre le contenu du présent EDT et celui des documents de référence, les renseignements de l'EDT ont préséance. En cas de divergence entre les documents mentionnés et le contenu du présent EDT, ce dernier prévaut.

3. EXIGENCES

3.1 Exigences techniques

3.1.1 L'entrepreneur doit fournir deux (2) échantillons de chaque batterie rechargeable décrite au paragraphe 1.1.1 conformément aux spécifications techniques mises en évidence à l'appendice 1 à des fins d'évaluation.

3.1.2 Le lithium doit être la substance chimique principale pour toutes les batteries applicables dans cet EDT.

3.1.3 Les batteries non rechargeables doivent être munies d'un fusible interne.

3.1.4 Les batteries non rechargeables doivent utiliser un fusible thermique normalement fermé.

3.1.5 Les batteries non rechargeables doivent utiliser un circuit de décharge totale.

3.1.6 Les batteries non rechargeables doivent utiliser une protection par diode pour empêcher la charge.

3.1.7 Les batteries rechargeables doivent utiliser la technologie Smart Battery.

3.1.8 Les batteries rechargeables doivent utiliser un indicateur d'état de charge.

3.1.9 Les batteries rechargeables ne doivent pas prendre plus de quatre heures et demie (4,5 heures) pour se charger sur leurs chargeurs respectifs. La conformité à cette exigence obligatoire sera déterminée par le Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ) du MDN.

3.1.10 Toutes les batteries applicables à cet EDT doivent fournir trois (3) heures ou plus de fonctionnement continu dans des conditions normales de fonctionnement à 21 °C. La conformité à cette exigence obligatoire sera déterminée par le Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ) du MDN.

- 3.1.11 Toutes les batteries applicables à cet EDT doivent être conformes à toutes les spécifications figurant à l'appendice 1 pour la batterie en question dans la proposition du soumissionnaire.
- 3.1.12 Toutes les batteries lithium-ion doivent être examinées, testées et approuvées conformément aux normes suivantes :
- a. ISO 9001:2015, (CCUA [D5545C](#), 2019-05-30).

3.2 Contraintes

- 3.2.1 Toutes les batteries contiennent des matières dangereuses susceptibles de dégager des gaz nocifs, de provoquer des brûlures, des incendies et des chocs électriques ou d'exploser; ces événements peuvent causer des dommages aux zones environnantes ainsi que des blessures, voire la mort, à l'utilisateur ou à ceux qui se trouvent à proximité de la ou des batteries rechargeables. L'entrepreneur doit fournir une fiche signalétique et toute autre information de sécurité pertinente avec toutes les expéditions au MDN, avertissant de tous les dangers possibles lors de la manipulation des batteries rechargeables et non rechargeables.

3.3 Format des données

- 3.3.1 Toutes les données livrables doivent être compatibles avec tous les formats de la suite Microsoft Office et PDF.

4. PRODUITS LIVRABLES

- 4.1 L'entrepreneur doit fournir par voie électronique (dispositif de mémoire portable) la liste des spécifications et les dessins, en anglais et en français, pour chaque batterie, au responsable technique dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.
- 4.2 L'entrepreneur doit fournir les batteries telles que décrites dans le contrat et conformément aux spécifications techniques de l'appendice 1.
- 4.3 L'entrepreneur doit se conformer à la norme CCUA D3015C, Marchandises dangereuses et produits dangereux – Étiquetage et emballage, lors de l'expédition de batteries au Canada.

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES pour les BATTERIES NON RECHARGEABLES, NNO : 6135-01-440-7774.

ISO-9001:2008; AS-9100

CARACTÉRISTIQUES	Application	Composants électri	Caractéristiques phys	Références	Normes
Système de batterie Li-SO2	HHTI Coral CR-C (AN/PAS-503)	TCO type : 6,0 V	Poids type : 220 g / 7,76 oz	Spécifications de référence : Norme MIL-PRF-49471B (CR)	MIL-STD-810E
Fusible interne	MDVR-3000	Tension nominale (à 500 mA) : 5,3 V	Poids de la teneur en lithium : 4,8 g / 0,17 oz	BA-5800A/U	MIL-STD-461C
Fusible thermique normalement fermé		Tension de coupure : 4,0 V	Diamètre extérieur maximal : 35,51 mm / 1,398 po		Certification UN-38.3
Circuit de décharge totale		Capacité : 7,5 Ah (avec un courant de décharge de 250 mA)	Hauteur maximale : 128,5 mm / 5,059 po		Éléments homologués UL
Protection par diode pour empêcher la charge		Température de fonctionnement : - 20 °C à 55 °C	Couleur vert OTAN ou sombre à fini mat		
Boîtier cylindrique solide et robuste		Température d'entreposage (maximale) : -40 °C à 55 °C	Procédures d'élimination indiquées		

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES pour les BATTERIES NON RECHARGEABLES, NNO : 6135-01-455-7946.

ISO-9001:2008; AS-9100

CARACTÉRISTIQUES	Application	Composants électri	Caractéristiques phys	Références	Normes
Composition chimique : Li/MnO2 ou LiSO2	HHTI (AN/PAS-22A)	Tension : 6,0 V c.c.	Longueur : 2,55 ± 0,031 po (64,77 ± 0,79 mm)	BA-5347/U	MIL-STD-810E
Connecteur à douille à deux trous et contacts plats		Tension maximale : 6,6 V c.c.	Largeur : 1,50 ± 0,031 po (38,10 ± 0,79 mm)		MIL-STD-461C
Fusible interne		Capacité : 10 Ah	Hauteur : 3,75 ± 0,031 po (95,25 ± 0,79 mm)		Certification UN-38.3
Fusible thermique normalement fermé		Courant de décharge : 2 A maximum (continu)	Poids : 0,86 lb (0,39 kg)		Éléments homologués UL
Circuit de décharge totale		Courant de décharge pulsé : 3 A maximum	Connecteur : Douille femelle unique à deux trous (TYPE IV) avec trois contacts plats en acier nickelé, conforme à la norme MIL-B-18E		
Protection par diode pour empêcher la charge		Température d'entreposage : - 40 °C à 40 °C (- 40 °F à 104 °F)			
Boîtier cubique solide et robuste		Température de fonctionnement : - 20 °C à 55 °C (- 4 °F à 131 °F)			

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES pour les BATTERIES RECHARGEABLES, NNO : 6140-01-493-8092.					
ISO-9001:2008; AS-9100					
CARACTÉRISTIQUES	Application	Composants électri	Caractéristiques phys	Références	Normes
SMBus	HHTI (AN/PAS-22A)	Tension : 7,2 V c.c.	Longueur : 2,55 ± 0,031 po (64,77 ± 0,79 mm)	Code d'identification militaire : BB- 2847A/U, BT- 70747BK	MIL-STD-810E
Indicateur de charge (IC)		Tension maximale : 8,4 V c.c. 3	Largeur : 1,50 ± 0,031 po (38,10 ± 0,79 mm)	Compatible avec le chargeur BTC- 70541-1 ou BTC- 70747	MIL-STD-461C
Connecteur à douille à deux trous et contacts plats		Capacité : 9,3 Ah	Hauteur : 3,75 ± 0,031 po (95,25 ± 0,79 mm)		Certification UN-38.3
		Température d'entreposage : - 40 °C à 40 °C (- 40 °F à 104 °F)	Poids : 0,84 lb (0,38 kg)		Éléments homologués UL
		Température de fonctionnement : - 20 °C à +60 °C (- 4 °F à +140 °F)			

ANNEXE « B »

Critères d'évaluation des soumissions

TABLE DES MATIÈRES

1.0	GÉNÉRALITÉS	Error! Bookmark not defined.
1.1	Introduction	Error! Bookmark not defined.
1.2	Format des soumissions.....	Error! Bookmark not defined.
2.0	ÉVALUATION DES SOUMISSIONS	Error! Bookmark not defined.
2.1	Généralités.....	Error! Bookmark not defined.
2.2	Respect des critères d'évaluation	Error! Bookmark not defined.
2.3	Méthode de conformité	Error! Bookmark not defined.
2.4	Méthode de sélection des soumissions	4

ANNEXES

Appendice 1 : Matrice d'évaluation de la soumission

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 Introduction

- 1.1.1 Le présent document donne un aperçu d'un plan d'évaluation de soumissions. Il présente les critères techniques à évaluer. L'évaluation s'appuiera sur des critères obligatoires.
- 1.1.2 Les objectifs de l'évaluation technique sont les suivants :
 - 1.1.2.1 Déterminer les offres qui sont conformes à toutes les exigences techniques obligatoires trouvées dans l'énoncé des travaux (EDT), annexe A, pour le contrat d'acquisition subséquent;
 - 1.1.2.2 Évaluer les offres en fonction de leurs réponses aux exigences techniques;
 - 1.1.2.3 Déterminer l'offre conforme la plus basse.

1.2 Format des soumissions

- 1.2.1 Les propositions doivent traiter de tous les sujets indiqués dans le présent plan d'évaluation de propositions sous la forme d'une liste bien structurée et imprimée (non manuscrite). La présentation de réponses ne consistant qu'en un simple énoncé de conformité non soutenu par des données claires et complètes peut entraîner une évaluation inadéquate et le rejet des propositions.
- 1.2.2 L'admissibilité des propositions dépend du respect de toutes les listes de vérification figurant dans la présente demande et de l'obtention de toutes les attestations qui y sont exigées.

2.0 ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

2.1 Généralités

- 2.1.1 La présente évaluation des soumissions sera effectuée par inspection des énoncés de conformité (EC) et de la documentation technique (DT) présentés. La présente revue doit comprendre tous les éléments obligatoires évalués relevés dans la matrice d'évaluation des soumissions.
- 2.1.2 La non-réussite de l'une des inspections jugées obligatoires et effectuées dans le cadre de la présente évaluation des soumissions sera considérée comme une non-conformité.

2.2 Respect des critères d'évaluation

- 2.2.1 Le soumissionnaire doit fournir une réponse qui explique clairement comment l'exigence est respectée, et ce, pour chaque exigence de la présente évaluation. Il peut répondre soit en indiquant explicitement où l'information se trouve dans sa proposition, soit en inscrivant directement la réponse complète dans la colonne « Réponse et référence de l'offrant ». Lorsqu'on fournit du matériel de référence, l'emplacement de la réponse doit être clairement identifié de la manière suivante : le nom du document, le numéro de la page et le numéro du paragraphe ou le numéro de la ligne si la réponse est moins longue que le paragraphe.

2.3 Méthode de conformité

2.3.1 Les méthodes suivantes seront utilisées pour définir la quantité minimale d'informations requise de la part des soumissionnaires pour chaque exigence :

2.3.1.1 Énoncé de conformité (EC) – Lorsque « Énoncé de conformité » est indiqué dans la colonne « Critères d'évaluation », le soumissionnaire doit fournir un énoncé de conformité qui décrit en détails comment la batterie offerte se conforme pleinement aux exigences.

2.3.1.2 Document technique (DT) – Lorsque « Document technique » est indiqué dans la colonne « Critères d'évaluation », le soumissionnaire doit fournir des données/de la documentation techniques détaillées pour confirmer que l'équipement offert se conforme pleinement aux exigences.

2.4 Méthode de sélection des soumissions

2.4.1 La non-réussite de l'une des inspections jugées obligatoires et effectuées dans le cadre de la présente évaluation des soumissions sera considérée comme une non-conformité.

2.4.2 Si plus d'une soumission est conforme à toutes les exigences obligatoires, la méthode de sélection sera la proposition recevable la moins chère.

Appendice 1 : Matrice d'évaluation de la soumission

BATTERIES POUR HHTI CORAL.

Date :

Offrant :

Référence	Énoncé des besoins	Instructions à l'intention des soumissionnaires	Critères d'évaluation	Score maximum (si l'exigence est cotée)	Conforme/non conforme	Réponse/Référence	Remarques
EXIGENCES OBLIGATOIRES							
EDT 3.1 – SPÉCIFICATIONS DE LA BATTERIE/EXIGENCES D'ÉVALUATION							
EDT 3.1.2	Le lithium doit être la substance chimique principale pour toutes les batteries applicables dans cet EDT.	Le soumissionnaire doit fournir une documentation technique qui précise que le lithium est la substance principale de toutes les batteries soumises pour la proposition. La DT peut être une fiche technique et/ou un énoncé de conformité.	Afin d'être conforme, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit : 1) fiche technique; et/ou 2) énoncé de conformité (EC) confirmant la conformité.	Obligatoire			
EDT 3.1.3	Les piles non rechargeables doivent être munies d'un fusible interne;	Le soumissionnaire doit fournir une documentation technique (DT) qui détaille que les piles non rechargeables soumises pour la proposition sont dotées d'un fusible interne. La DT peut être une fiche technique et/ou un énoncé de conformité.	Pour être conforme, les éléments suivants sont nécessaires : 1) fiche technique, le cas échéant; et/ou 2) EC confirmant la conformité.	Obligatoire			
EDT 3.1.4	Les piles non rechargeables doivent utiliser un fusible thermique normalement fermé;	Le soumissionnaire doit fournir une documentation technique (DT) qui décrit les piles non rechargeables soumises pour la proposition qui utilisent un fusible thermique normalement fermé. La DT peut inclure des fiches techniques et/ou un énoncé de conformité.	Pour être conforme, les éléments suivants sont nécessaires : 1) DT, le cas échéant; et/ou 2) EC confirmant la conformité.	Obligatoire			
EDT 3.1.5	Les batteries non rechargeables doivent utiliser un circuit de décharge totale;	Le soumissionnaire doit fournir une documentation technique qui décrit les batteries non rechargeables soumises pour la proposition qui utilisent un circuit de	Pour être conforme, les éléments suivants sont nécessaires : 1) DT, le cas échéant; et/ou	Obligatoire			

		décharge totale. Cela peut inclure des fiches techniques et/ou un énoncé de conformité.	2) EC confirmant la conformité				
EDT 3.1.6	Les batteries non rechargeables doivent utiliser une protection par diode pour empêcher la charge;	Le soumissionnaire doit fournir une documentation technique (DT) qui confirme que les batteries non rechargeables soumises pour la proposition utilisent une protection par diode pour empêcher la charge. Cette DT peut inclure des fiches techniques ou un énoncé de conformité.	Pour être conforme, les éléments suivants sont nécessaires : 1) DT, le cas échéant; et/ou 2) EC confirmant la conformité.	Obligatoire			
EDT 3.1.7.	Les batteries rechargeables doivent utiliser la technologie Smart Battery;	Le soumissionnaire doit fournir une documentation technique (DT) qui confirme que les piles rechargeables soumises pour la proposition utilisent la technologie Smart Battery. Cette DT peut inclure des fiches techniques et/ou un énoncé de conformité.	Pour être conforme, les éléments suivants sont nécessaires : 1) DT, le cas échéant; et/ou 2) EC confirmant la conformité.	Obligatoire			
EDT 3.1.8	Les batteries rechargeables doivent utiliser un indicateur d'état de charge;	Le soumissionnaire doit fournir une documentation technique (DT) qui confirme que les batteries rechargeables soumises pour la proposition utilisent un indicateur d'état de charge. Cette DT peut inclure des fiches techniques et/ou un énoncé de conformité.	Pour être conforme, les éléments suivants sont nécessaires : 1) DT, le cas échéant; et/ou 2) EC confirmant la conformité.	Obligatoire			
EDT 3.1.9	Les batteries rechargeables ne doivent pas prendre plus de 4,5 heures pour se charger sur leurs chargeurs respectifs. La conformité à cette exigence obligatoire sera déterminée par le Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ) du MDN;	Le soumissionnaire doit fournir au MDN deux (2) échantillons de chaque batterie rechargeable soumise pour proposition, afin d'utiliser les chargeurs de batterie du dispositif HHTI Coral pour les charger.	Pour être conformes, les batteries rechargeables doivent être chargées à 100 % sans dépasser le délai de 4,5 heures. Le CETQ du MDN fournira des rapports de test détaillés aux soumissionnaires à la fin des sessions de tests de recharge.	Obligatoire			

EDT 3.1.10	Toutes les batteries doivent fournir trois (3) heures ou plus de fonctionnement continu dans des conditions normales de fonctionnement à 21 °C. La conformité à cette exigence obligatoire sera déterminée par le Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ) du ministère de la Défense nationale (MDN);	Le soumissionnaire doit fournir au MDN deux (2) échantillons de chaque batterie soumise pour proposition, afin de confirmer que toutes les batteries fournissent trois (3) heures ou plus de fonctionnement continu au dispositif HHTI Coral à une température constante de 21 °C. Le CETQ du MDN fournira des rapports de test détaillés aux soumissionnaires à la fin des sessions de tests de recharge.	Pour être conformes, toutes les batteries doivent fournir au moins trois (3) heures de fonctionnement continu à l'article final à une température constante de 21 °C. Le CETQ du MDN fournira des rapports de test détaillés aux soumissionnaires à la fin des sessions de tests de recharge.	Obligatoire			
EDT 3.1.11	Toutes les batteries doivent être conformes aux spécifications qui figurent à l'appendice 1 de l'EDT.	Le soumissionnaire doit fournir une documentation technique (DT) qui confirme que toutes les batteries sont conformes à toutes les spécifications qui figurent à l'appendice 1 de l'EDT. Cette DT peut inclure des fiches techniques et/ou un énoncé de conformité.	Pour être conforme, les éléments suivants sont nécessaires : 1) DT, le cas échéant; et/ou 2) EC confirmant la conformité.	Obligatoire			

Évaluateur :

Nom en lettres moulées		Organisation	Signature

ANNEXE « C »

Barème de prix

PIÈCE JOINTE 1 de la PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Comme il est indiqué à la clause 3.1.2 de la partie 3, le soumissionnaire doit déterminer les instruments de paiement électronique qu'il accepte pour le paiement des factures.

L'entrepreneur accepte les modes de paiement électroniques suivants :

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

Pièce jointe 2 de la partie 3

Les soumissionnaires sont priés de remplir ce formulaire pour indiquer le prix proposé. Les soumissionnaires doivent inclure des renseignements sur les prix de tous les articles, comme indiqué dans les tableaux suivants. Les soumissionnaires doivent indiquer les taxes applicables. Si un prix unitaire ferme reste vide, le prix sera enregistré sous la forme 0,00 \$.

La présente pièce jointe deviendra l'Annexe C – Barème de prix dans tout contrat subséquent.

Tableau 1 – Livrables fermes

Article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé
001	NNO : 01-440-7774 Batterie non rechargeable pour Coral CR-C	500		
002	NNO : 01-455-7946 Batterie non rechargeable pour Coral C.	300		
003	NNO : 01-493-8092 Batterie rechargeable pour Coral C	500		
			Taxes applicables	
			Prix total	

Période(s) d'option

Tableau 2 – Année d'option 1

Article	Description	Quantité (estimation)	Prix unitaire ferme	Prix calculé
001	NNO : 01-440-7774 Batterie non rechargeable pour Coral CR-C	500		
002	NNO : 01-455-7946 Batterie non rechargeable pour Coral C.	300		
003	NNO : 01-493-8092 Batterie rechargeable pour Coral C	500		
			Taxes applicables	
			Prix total	

Tableau 3 – Année d'option 2

Article	Description	Quantité (estimation)	Prix unitaire ferme	Prix calculé
001	NNO : 01-440-7774 Batterie non rechargeable pour Coral CR-C	500		
002	NNO : 01-455-7946 Batterie non rechargeable pour Coral C.	300		
003	NNO : 01-493-8092 Batterie rechargeable pour Coral C	500		
			Taxes applicables	
			Prix total	

Tableau 4 – Année d'option 3

Article	Description	Quantité (estimation)	Prix unitaire ferme	Prix calculé
001	NNO : 01-440-7774 Batterie non rechargeable pour Coral CR-C	500		
002	NNO : 01-455-7946 Batterie non rechargeable pour Coral C.	300		
003	NNO : 01-493-8092 Batterie rechargeable pour Coral C	500		
			Taxes applicables	
			Prix total	

Tableau 5 – Année d'option 4

Article	Description	Quantité (estimation)	Prix unitaire ferme	Prix calculé
001	NNO : 01-440-7774 Batterie non rechargeable pour Coral CR-C	500		
002	NNO : 01-455-7946 Batterie non rechargeable pour Coral C.	300		
003	NNO : 01-493-8092 Batterie rechargeable pour Coral C	500		
			Taxes applicables	
			Prix total	

Le prix total déterminé aux fins de l'évaluation des soumissions sera la somme du prix calculé de chacun des tableaux 1 à 5.

ANNEXE « D »

DE LA PARTIE 5 DE L'APPEL D'OFFRE

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

En présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, j'atteste, en tant que soumissionnaire, que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-après. Les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

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

Date : _____ (JJ-MM-AAAA) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée.]

Veuillez remplir les parties A et B.

A. Cochez l'une des déclarations suivantes :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur régi par le gouvernement fédéral](#), assujéti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#) [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents temps plein et/ou à temps partiel au Canada.

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

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) (LAB1168) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir le formulaire « Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi » (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () B1. Le soumissionnaire ne fait pas partie d'une coentreprise.

OU

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W8486-249226
N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8486-249226

N° de la modif. – Amd. No.
N° du dossier – File No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
DOT 3-2
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

- () B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de celle-ci doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie (voir la section sur les coentreprises des instructions uniformisées).