

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**BFC Bagotville, CP 380**  
**CFB Bagotville, PO Box 380**  
**Bâtiment 71, local 115**  
**Building 71, Room 115**  
**Alouette**  
**Quebec**  
**G0V1A0**  
**FAX pour soumissions: (418) 677-3288**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Bobines Tesla synchronisées HT	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7701-135542/A	<b>Date</b> 2012-11-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7701-135542	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$BAL-001-14982	
<b>File No. - N° de dossier</b> BAP-2-35473 (001)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-11-27</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Tremblay, Marial	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> bal001
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 677-4000 (4159)	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 677-3288
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Defence R&D Canada - Valcartier R & D pour la défense Canada - Valcartier 2459, boulevard Pie-XI nord Québec (Québec) G3J 1X5	

**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**

TPSGC/PWGSC  
BFC Bagotville, CP 380  
CFB Bagotville, PO Box 380  
Bâtiment 71, local 115  
Building 71, Room 115  
Alouette  
Quebec  
G0V1A0

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> 2013-03-29	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>          <b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>          <b>Signature</b>          <b>Date</b>	

# BOBINES TESLA SYNCHRONISÉES HAUTE TENSION

## R&D DEFENSE CANADA (RDDC) - VALCARTIER

### TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>4</b>
1.1 Exigences relatives à la sécurité	4
1.2 Besoin	4
1.3 Compte rendu	4
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b>	<b>5</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	5
2.1.1 Condition du matériel	6
2.2 Présentation des soumissions	6
2.3 Demande de renseignements - en période de soumission	6
2.4 Lois applicables	7
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>8</b>
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	8
3.2 Présentation de votre soumission	10
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>11</b>
4.1 Procédures d'évaluation	11
4.1.1 Évaluation technique à la fermeture des soumissions	11
4.1.1.1 Exigences obligatoires	11
4.1.2 Évaluation financière	12
4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires	12
<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS</b>	<b>13</b>
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat	13
5.1.1 Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat	13
5.1.2 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$	14
5.2 Attestations exigées avec la soumission	15
5.2.1 Attestation du contenu canadien	15
5.2.1.1 Attestation du contenu canadien	15

---

<b>PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	<b>16</b>
6.1 Exigences relatives à la sécurité	16
6.2 Besoin	16
6.3 Clauses et conditions uniformisées	16
6.3.1 Conditions générales	16
6.3.1.1 Période de garantie	16
6.4 Durée du contrat	17
6.4.1 Délai de livraison	17
6.5 Responsables	17
6.5.1 Autorité contractante - TPSGC	17
6.5.2 Contacts chez le ministère client - RDDC	17
6.5.3 Représentants de l'entrepreneur	18
6.6 Paiement	19
6.6.1 Base de paiement - prix unitaires et de lot fermes	19
6.6.2 Clause du Guide des CCUA	19
6.7 Instructions relatives à la facturation	19
6.8 Attestations	19
6.8.1 Attestation du contenu canadien	20
6.9 Lois applicables	20
6.10 Ordre de priorité des documents	20
6.11 Contrat de défense	20
6.12 Appareillage électrique	20
6.13 Instructions d'expédition - livraison à destination	20
<b>ANNEXE « A » - BESOIN</b>	<b>21</b>
A.1 Description	21
A.2 Acronymes	21
A.3 Spécifications et composantes techniques exigées	22
A.3.1 Article 1 - Bobine Tesla de 500 kHz	22
A.3.2 Article 2 - Bobine Tesla de 50 kHz	23
A.4 Documentation	24
A.5 Support technique par téléphone et/ou Internet	24
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT</b>	<b>25</b>
B.1 Fixation des prix	25
Autres informations à être complétées par les soumissionnaires :	26

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

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

---

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat> )

publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1. Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, le Canada informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable. Les soumissionnaires doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2. Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations, du document 2003 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Le soumissionnaire doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de la soumission. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, le soumissionnaire devra diligemment tenir à

jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période d'exécution de tout contrat découlant de la présente demande de soumissions.

### **2.1.1 Condition du matériel**

Clause du Guide des CCUA B1000T (2007-11-30) Condition du matériel.

## **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module 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 à la page 1 de la demande de soumissions.

Vous pouvez transmettre votre soumission par fax au no.: 418-677-3288 ou par la poste à l'adresse suivante :

➔ Module de réception des soumissions : Travaux publics et  
Services gouvernementaux Canada  
BFC Bagotville, C.P. 380  
Bâtiment 71, local 115\*  
Alouette (Québec) G0V 1A0

\*NOTE : Nos bureaux sont situés dans le bâtiment 71 qui est le centre récréatif de la BFC Bagotville et le local 115 est voisin du restaurant Subway.

## **2.3 Demande de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

---

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

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

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière ( 1 copie papier)

Section III : Attestations ( 1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- (1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- (2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.



**Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Pour expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences de cette demande, les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, une copie des caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques) des produits offerts. Les documents techniques doivent être des documents standards déjà existants. Les documents techniques ne doivent pas être des documents écrits et faits sur mesure pour cette demande de proposition.

Les soumissionnaires sont encouragés à annoter leur documentation technique et faire un renvoi à chacun des critères techniques exigés ou cotés.

**Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Fluctuation du taux de change

Clause du guide des CCUA C3010T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change.

**Section III: Attestations**

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

### 3.2 Présentation de votre soumission

Les soumissionnaires doivent s'assurer de dûment compléter la Demande de proposition et démontrer qu'ils rencontrent tous les critères techniques obligatoires.

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre soumission. Les soumissionnaires doivent prendre connaissance du contenu en détail de chacune des clauses énumérées en titre dans la liste ci-dessous.

Page 1	Les soumissionnaires doivent accepter les conditions de cette Demande de proposition. <ul style="list-style-type: none"><li>• Veuillez inclure à votre soumission, <b>la première page</b> de cette Demande de proposition dûment complétée et signée. Votre signature indique que vous acceptez les conditions décrites dans les présentes.</li><li>• Vous ne devez pas inclure vos conditions avec votre soumission.</li></ul>
Page 6	Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission uniquement à l'adresse indiquée à la clause <b>2.2 Présentation des soumissions</b> .
Page 7	Comme indiqué dans la clause <b>2.4 Lois applicables</b> , les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix dans leur soumission.
Pages 8, 9 et 10	Comme indiqué dans la <b>Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions</b> , les soumissionnaires devraient suivre les instructions pour la préparation de leur soumission.
Page 11	Les soumissionnaires doivent rencontrer les exigences obligatoires décrits dans l'article <b>4.1.1.1 - Exigences obligatoires</b> .
Page 13	Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Référez-vous à l'article <b>5.1.1 Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat</b>
Page 14	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause <b>5.1.2 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$</b> dûment complétée.
Page 15	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, la clause <b>5.2.1 Attestation du contenu canadien</b> dûment complétée si c'est un produit considéré canadien tel que défini à la clause A3050T.
Page 18	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause <b>6.5.3 Représentants de l'entrepreneur</b> dûment complétée.
Pages 25 et 26	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, l' <b>Annexe « B » Base de paiement</b> dûment complétée.

---

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation technique à la fermeture des soumissions**

##### **4.1.1.1 Exigences obligatoires**

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes «doit», «doivent» ou «obligatoire». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

Les exigences obligatoires sont les suivantes :

1. Les soumissionnaires doivent proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes techniques exigées de l'annexe « A » à la fermeture des soumissions. Toute soumission mentionnant ne pouvoir rencontrer l'une ou l'autre des spécifications et/ou composantes exigées de l'annexe « A » sera déclarée non recevable. Référez-vous à la Section I : Soumission technique (en haut de la page 9) pour lire les instructions afin de démontrer que vos produits rencontrent cette exigence.

2. Les soumissionnaires doivent être en mesure de livrer les produits avant ou au plus tard le 29 mars 2013. Toute soumission mentionnant une date de livraison plus tard que le 29 mars 2013 sera déclarée non recevable.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix total de chaque soumission sera évalué comme suit :

- a) Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission financière en dollars canadiens, incluant les droits de douane et les taxes canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée. Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.
- b) Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix sur une base rendu droits acquittés destination, DDP.

#### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

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 avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être fournies avec la soumission mais elles peuvent être remplies et fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.1.1 Attestations relatives au Code de conduite - Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions, l'autorité contractante informera les soumissionnaires du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

L'autorité contractante peut, à tout moment, demander aux soumissionnaires de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence

que la soumission sera déclarée non recevable.

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf>

### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44 (<http://laws.justice.gc.ca/fr/showtdm/cs/E-5.401>);
- c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC <http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>.

## **5.2 Attestations exigées avec la soumission**

### **5.2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

- (    ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T

#### **5.2.1.1 Attestation du contenu canadien**

Clause du Guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

---

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'octroi du contrat.

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

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

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. Le texte du paragraphe 4 de l'article 29 - Code de conduite et attestations, du document 2010A susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour la liste des administrateurs de l'entrepreneur et envoyer un avis écrit à l'autorité contractante chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. À la demande du Canada, l'entrepreneur doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

##### 6.3.1.1 Période de garantie

L'article 09 des conditions générales 2010A susmentionné est modifié en remplaçant la période de 12 mois par 90 jours civils.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.



## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Délai de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 29 mars 2013.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante - TPSGC**

L'autorité contractante pour le contrat est : Marial Tremblay

Spécialiste de l'approvisionnement

Adresse : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)  
Direction des approvisionnements  
BFC Bagotville, C.P. # 380  
Bâtiment # 71, local 115  
Alouette (Québec) G0V 1A0

Téléphone : 418-677-4000, poste 4159

Télécopieur : 418-677-3288

Courriel : marial.tremblay@tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### **6.5.2 Contacts chez le ministère client - RDDC**

#### **a) Gestionnaire du contrat - RDDC**

La gestionnaire du contrat est responsable de la gestion du contrat pour RDDC (le client), de répondre aux demandes de l'autorité technique de RDDC et de toute information relative à la facturation et/ou aux paiements.

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

Nom:

Organisme :

No. de téléphone:

No. de télécopieur:

Courriel:

**b) Autorité technique - RDDC**

L'autorité technique pour RDDC est :

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

Nom:

Organisme :

No. de téléphone:

No. de télécopieur:

Courriel:

L'autorité technique de RDDC représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique de RDDC; cependant, celui-ci ne peut autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractuelle de TPSGC.

**6.5.3 Représentants de l'entrepreneur**

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

**a) Gestionnaire du contrat :**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**b) Suivi de la livraison :**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement - prix unitaires et de lot fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires et de lot fermes précisés dans l'annexe « B », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (TPSGC va insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 Clause du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
C2000C	2007-11-30	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
H1001C	2008-05-12	Paiements multiples

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## 6.8 Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

---

### **6.8.1 Attestation du contenu canadien**

Clause du guide des CCUA A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien.

### **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **6.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A » - Besoin;
- d) Annexe « B » - Base de paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_, modifiée le \_\_\_\_\_ (à être complétée par TPSGC lors de l'attribution du contrat).

### **6.11 Contrat de défense**

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

### **6.12 Appareillage électrique**

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

### **6.13 Instructions d'expédition - livraison à destination**

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) « R&D défense Canada -Valcartier, Québec (Québec) » selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

---

## **ANNEXE « A » - BESOIN**

### **A.1 Description**

Recherche et Développement pour la Défense Canada (RDDC) - Valcartier veut acquérir deux (2) bobines Tesla à haute tension (HT) pour le guidage laser de décharges électriques.

Le guidage laser de décharges électriques est une nouvelle avenue pour des applications en défense et en sécurité. Les filaments lasers produits par les impulsions lasers ultrabrèves ont récemment démontré la possibilité de guider précisément les décharges électriques. L'un des objectifs de ces projets est le guidage de HT avec des bobines Tesla synchronisés. Afin d'obtenir un guidage laser efficace de ces décharges HT, l'impulsion HT de la bobine Tesla doit être suffisamment puissante et synchronisable avec un signal externe. Les bobines Tesla synchronisées seront incorporées à un système laser ultrabref existant.

### **A.2 Acronymes**

HT: Haute Tension

kHz: kilohertz

VAC: "Voltage Alternating Current"

A: Ampère

Hz: Hertz

DC: "Direct current"

kV: kilovolt

J: Joule

ns: nanosecond

m: mètre

### A.3 Spécifications et composantes techniques exigées

- a) Les bobines Tesla HT doivent être synchronisées par un signal provenant d'une fibre optique. Le nombre d'impulsion HT par seconde et la durée de l'impulsion HT doivent être ajustable par le signal externe de la fibre optique. La fluctuation temporelle (jitter) entre l'impulsion HT générée par la bobine Tesla HT et le signal optique de la fibre optique doit être inférieur à 500 ns. Les bobines Tesla HT doivent être alimentées par une source électrique 208-240VAC, 20A, 1 phase à 60 Hz.
- b) Les spécifications et composantes spécifiées dans les tableaux suivants sont d'abord et avant tout des minimums à rencontrer, et constitue une liste non-exhaustive
- c) Toutes spécifications et composantes nécessaires au fonctionnement de chaque bobine qui ne sont pas décrites dans les tableaux suivants, font partie intégrante de cette annexe et les prix de celles-ci sont inclus dans le prix unitaire de chaque bobine.

#### A.3.1 Article 1 - Bobine Tesla de 500 kHz

Spécifications et composantes techniques exigées	
L'impulsion HT générée à la tête de chargement de la bobine Tesla doit respecter les paramètres suivants :	
1	Fréquence de résonance : entre $\geq 450$ kHz et $\leq 550$ kHz;
2	Tension crête de l'impulsion HT : entre $\geq 450$ kV et $\leq 550$ kV;
3	Taux de répétition des impulsions HT : variable entre $\geq 1$ Hz et $\leq 200$ Hz;
4	Durée des impulsions HT : variable entre $\geq 6$ $\mu$ s et $\leq 50$ $\mu$ s (mesurée à mi-hauteur (50% du maximum));
5	Poids de la bobine Tesla HT : $\leq 100$ kg; et
6	Dimension de la bobine Tesla HT: hauteur $\leq 2$ m, largeur $\leq 1$ m et profondeur $\leq 1$ m.

**A.3.2 Article 2 - Bobine Tesla de 50 kHz**

<b>Spécifications et composants techniques exigées</b>	
a)	L'impulsion HT générée à la tête de chargement de la bobine Tesla doit respecter les paramètres suivants :
1	Fréquence de résonance : entre $\geq 45$ kHz et $\leq 55$ kHz;
2	Tension crête de l'impulsion HT : entre $\geq 450$ kV et $\leq 550$ kV;
3	Taux de répétition des impulsions HT sans l'impulsion DC : variable entre $\geq 1$ Hz et $\leq 200$ Hz;
4	Taux de répétition des impulsions HT avec l'impulsion DC : variable entre $\geq 0.1$ Hz et $\leq 1$ Hz;
5	Durée des impulsions HT : variable entre $\geq 50$ $\mu$ s et $\leq 150$ $\mu$ s (mesurée à mi-hauteur (50% du maximum));
b)	Sur la tête de chargement de cette seconde bobine Tesla HT est superposée une source d'impulsion HT DC de haut ampérage avec les caractéristiques suivantes :
6	Tension crête de l'impulsion HT DC : entre $\geq 25$ kV et $\leq 35$ kV;
7	Fluctuation temporelle (jitter) entre l'impulsion HT DC et l'impulsion HT de la seconde bobine Tesla : $\leq 500$ ns;
8	Poids total des sources HT : $\leq 120$ kg; et
9	Dimensions totales des sources HT : hauteur $\leq 2$ m, largeur $\leq 1$ m et profondeur $\leq 1$ m.

#### **A.4 Documentation**

L'entrepreneur doit fournir pour chacune des deux bobines et avec la livraison de celles-ci (en français et/ou en anglais) en format papier et en format Adobe PDF sur un CD :

- a) un certificat de calibration prouvant que la tension crête, la fréquence de résonance et la durée d'impulsion de la haute tension ont été mesurées par la compagnie; et
- b) un manuel technique et de l'opérateur.

#### **A.5 Support technique par téléphone et/ou Internet**

Un support technique doit être offert par téléphone et/ou Internet. Le temps de réponse pour un appel de service doit être inférieur ou égal à 48 heures.



## ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

### B.1 Fixation des prix

Avant de soumettre vos prix, veuillez-vous référer à la clause 6.6 Paiement.

Veuillez compléter les deux dernières colonnes du tableau suivant :

Art.	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire ou de lot ferme \$	Prix total \$
<b>1</b>	<b>Bobine Tesla synchronisée de 500 kHz</b> <ul style="list-style-type: none"><li>selon les spécifications et composantes techniques décrites à l'article A.3.1 de l'annexe « A ».</li></ul>	1	chaque		
<b>2</b>	<b>Bobine Tesla synchronisée de 50 kHz</b> <ul style="list-style-type: none"><li>selon les spécifications et composantes techniques décrites à l'article A.3.2 de l'annexe « A ».</li></ul>	1	chaque		
<b>3</b>	<b>Interface de fibre optique de déclenchement des sources hautes tensions</b>	2	chaque		
<b>4</b>	<b>Certificat de calibration</b> <ul style="list-style-type: none"><li>selon l'article A.4 de l'annexe « A ».</li></ul>	2	chaque		
<b>5</b>	<b>Manuels technique et de l'opérateur</b> <ul style="list-style-type: none"><li>selon l'article A.4 de l'annexe « A ».</li></ul>	2	chaque		

Art.	Description	Quantité	Unité	Prix unitaire ou de lot ferme \$	Prix total \$
6	<b>Support technique par téléphone et/ou Internet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>pour les deux bobines; et</li> <li>selon l'article A.5 de l'annexe « A ».</li> </ul>	1	lot		
7	<b>Frais de livraison - livraison à destination :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>de tous les articles 1 à 5 ci-dessus; et</li> <li>Tous les biens livrés à la RDDC Valcartier, Québec (Québec) selon la clause 6.13 de ce document.</li> </ul>	1	lot		
Valeur totale du contrat :					

**Autres informations à être complétées par les soumissionnaires :**

**1. Délai de livraison offert**

Bien que la livraison soit exigée pour au plus tard le 29 mars 2013, le meilleur délai de livraison qui peut être offert après l'octroi du contrat est de :

→ \_\_\_\_\_ en jours civils.

**2. Période de garantie offerte**

Bien que la période de garantie exigée est de 90 jours civils, nous demandons aux soumissionnaires de nous préciser la période de garantie qu'ils offrent si elle est plus étendue que celle exigée, et ce, sans coût supplémentaire pour le client :

→ \_\_\_\_\_ en jours civils.