

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet RADARS A MOYENNE PORTEE (RMP)	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-133817/E	Date 2014-02-27
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-133817	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QD-023-24350	
File No. - N° de dossier 023qd.W8476-133817	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-05-30	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bright, James	Buyer Id - Id de l'acheteur 023qd
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6181 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-0636
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

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
Defence Communications Division. (QD)
11 Laurier St./11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, 8C2
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-133817/E

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

023qdW8476-133817

Buyer ID - Id de l'acheteur

023qd

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

W8476-133817

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Veillez voir ci-inclus les clauses et conditions.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Résumé
3. Débriefings

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS ENCHÉRISEUR

1. Instructions, clauses et conditions
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - demande de soumissions
4. Lois applicables
5. Gestion du spectre des fréquences

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Certifications obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Certifications complémentaires préalables à l'adjudication de contrat

PARTIE 6 - SECURITE, financières et autres exigences

1. Exigence de sécurité
2. Capacité financière
3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT - ACQUISITION RMP

1. Exigence
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigence de sécurité
4. Durée du contrat et la date de livraison
5. Autorités
6. Paiement
7. Instructions pour la facturation
8. Certifications
9. Lois applicables
10. De priorité des documents

Invitation no - No de Sollicitation
W8476-133817 / E
Ref client. Non - Pas de réf. du client
W8476-133817

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
029qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'acheteur
029QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

11. Contrat de défense
12. Les ressortissants étrangers
13. Assurance
14. Programme des marchandises contrôlées
15. Documents de sortie - distribution
16. Plan de qualité
17. Instructions d'expédition - livraison à destination
18. Préparation pour la livraison
19. Codage à barres
20. Design Changement
21. EDT Références
22. Guide des clauses CCUA

LISTE DES ANNEXES

- Annexe A** - ACQ - Énoncé des travaux (EDT) Moyen Gamme Acquisition Radar (RMP-A)
- Annexe C** - ACQ - Liste canadienne des exigences des Forces RMP données contrat (CDRL)
- Annexe D**-ACQ - Documents applicables RMP des Forces canadiennes
- Annexe E** - ACQ - Liste des acronymes et définitions RMP des Forces canadiennes
- Annexe F** - ACQ - retombées industrielles et régionales
- Annexe G** - ACQ - Base de paiement du contrat d'acquisition RMP
- Annexe H** - ACQ - Demande de rajustement du taux de change
- Annexe I** - ACQ- Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Certification
- Annexe J** - ACQ - Consentement à un formulaire de vérification de casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229
- Annexe K** - Plan d'évaluation
- Annexe L** -ACQ - Tableur Information financière

PARTIE 8 - CLAUSES DU CONTRAT - le soutien en service (ISS)

1. Exigence
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigence de sécurité
4. Durée du contrat
5. Autorités
6. Paiement
7. Instructions pour la facturation
8. Certifications
9. Lois applicables
10. De priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Les ressortissants étrangers
13. Assurance
14. Programme des marchandises contrôlées
15. Instructions d'expédition
16. Préparation pour la livraison
17. Guides des clauses CCUA
18. Design Changement

Invitation no - No de Sollicitation
W8476-133817 / E
Ref client. Non - Pas de réf. du client
W8476-133817

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
029qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'acheteur
029QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

19. EDT référence

LISTE DES ANNEXES

Annexe A - ISS - Énoncé des travaux (EDT) Moyen Gamme Radar de soutien en service (RMP-
ISS)

Annexe C - ISS - RMP Armée canadienne contrat de données Liste des exigences (CDRL)

Annexe D-ISS - Documents applicables armée RMP canadiennes

Annexe E - ISS - Armée canadienne RMP Liste des acronymes et définitions

Annexe Retombées industrielles et régionales - F - ISS

Annexe G - ISS-Base de paiement RMP de soutien en service contrat

Annexe H - ISS-Demande de rajustement du taux de change

Annexe I - ISS Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Certification

Annexe J - ISS - Consentement à un formulaire de vérification de casier judiciaire - PWGSC-
TPSGC 229

Annexe K - ISS - Plan d'évaluation

Annexe L-ISS - Tableur Information financière

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions est divisée en huit parties, plus les pièces jointes et **Annexes**, comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Soumissionnaire: fournit les instructions, les clauses et conditions applicables à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions: donne Soumissionnaires les instructions sur la façon de préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: indique l'évaluation sera effectuée, les critères d'évaluation qui doivent être abordés dans l'soumission, et la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Sécurité, exigences financières et autres exigences: comprend des exigences spécifiques qui doivent être abordés par Les soumissionnaires;

Partie 7 RMP Acquisition Clauses du contrat: contient les clauses et conditions s'appliquera à tout contrat RMP acquisition résultant, et

Partie 8 Résultat de soutien RMP en service (ISS) Clauses du contrat: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout RMP résultant en service contrat d'assistance.

2. Résumé

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a une obligation pour l'acquisition et la fourniture de soutien en service de moyenne portée radar (RMP) systèmes. La fonction primaire du système RMP sera de détecter des projectiles hostiles, tels que des fusées, mortiers et d'artillerie afin de déterminer leur point d'impact et de localiser leur origine. Le système RMP permettra également de suivre les véhicules aériens hostiles et amicales, y compris les aéronefs à voilure fixe et aéronefs à voilure tournante, des véhicules aériens sans pilote (UAV), des missiles de croisière et des missiles anti-radar ainsi que les forces terrestres peuvent prendre les mesures appropriées.

L'exigence est de huit (8) Militaire-off-the-Shelf (MOTS) de moyenne portée radar (RMP) des systèmes et le soutien logistique associé, avec l'option d'achat de deux (2) systèmes RMP supplémentaires dans les douze (12) mois de contrat prix. Le marché comprend aussi le soutien en service (ISS) et la possibilité de prolonger la période de soutien en service. L'obligation se traduira par l'émission de deux (2) contrats à un (1) soumissionnaire retenu: le contrat Acquisition RMP et le contrat de soutien en-service (ISS) RMP.

- i) Acquisition
La livraison des deux premières (2) systèmes de RMP devrait être dans les premières vingt-quatre (24) mois après attribution, avec les six autres (6) systèmes de RMP devraient être livrés dans les trente-six (36) mois de Avis d'attribution. Canada et l'entrepreneur sera d'accord sur le calendrier de livraison finale après attribution, avec les ajustements nécessaires pendant l'exécution du projet. Le délai d'exécution sera de la date de l'attribution du contrat RMP-Acquisition à l'achèvement et l'acceptation de tous les travaux dans le cadre du contrat d'acquisition RMP, y compris la livraison et l'acceptation du système RMP final.
- ii) Soutien en service (RMP-ISS)
Un soutien est nécessaire pour les réparations de première à troisième ligne pour les systèmes de RMP. Technique services sont requis pendant la phase de soutien en service du cycle de vie des systèmes de RMP. Le délai d'exécution sera pour une période de cinq (5) ans à compter de la date à laquelle le premier système RMP a été livré et accepté par le Canada conformément à la RMP - contrat d'acquisition et l'autorité contractuelle a donné un avis écrit à l'entrepreneur que la période d'exécution du présent contrat doit commencer; avec deux (2) périodes de cinq (5) ans d'option et de cinq (5) périodes d'un (1) an d'option.

Comme un seul soumissionnaire retenu sera attribué les contrats, les soumissionnaires doivent répondre aux exigences de chacun des contrats d'acquisition RMP et de soutien en-Service RMP dans leur soumission présentée. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences de chaque contrats d'acquisition de RMP et de soutien en service RMP seront déclarées non recevables et recevront aucune autre considération.

Soumissionnaires doit fournir une liste de noms ou d'autres renseignements connexes, au besoin, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 (01/06/2013), le code de conduite et les certifications.

Le 5 Février 2014, le Canada a annoncé sa Stratégie d'approvisionnement de la Défense (DPS). L'un des objectifs de la Stratégie d'approvisionnement de défense du Canada (DPS) est d'améliorer les résultats économiques résultant des approvisionnements de la défense en utilisant une proposition de valeur pondérée et classé des contrats de défense. Les détails des notes et des paramètres d'évaluation des propositions de valeur se feront sur une base individuelle et impliqueront des consultations avec l'industrie. L'approvisionnement du système RMP est envisagé pour une proposition de valeur pour chacun des contrats Acquisition RMP et de soutien En-Service RMP. Si, après examen, la proposition de valeur doit être incluse dans cette exigence, la méthodologie d'évaluation sera révisée afin d'inclure sa pondération et notation. Les propositions de valeur, lorsqu'elles sont appliqués, représenteront (ou seront pondérés à) environ 10 pour cent et le pourcentage réel sera être déterminé après consultation avec l'industrie.

Une Journée de l'industrie se tiendra à la mi-Mars 2014, pour permettre Canada de consulter les soumissionnaires potentiels concernant les éléments de proposition de valeur pondérée et notés. Si la proposition de valeur devenue une partie de cette invitation, il sera annoncé par un amendement à cette sollicitation à l'**Annexe E - ACQ**, acquisition RMP et **Annexe E - ISS**, de soutien en service RMP.

Invitation no - No de Sollicitation
W8476-133817 / E
Ref client. Non - Pas de réf. du client
W8476-133817

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
029qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'acheteur
029QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

Ce marché est assujéti au Programme des marchandises contrôlées.

Il s'agit d'un Programme de contrats fédéraux (PCF) pour exigence d'équité en emploi afférent à ce marché; voir Partie 5 - Attestations, la Partie 7 - Clauses du contrat RMP et la partie 8 - résultant RMP soutien en service clauses du contrat droit Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Certification.

3. Débriefings

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS ENCHÉRISSEUR

1. Instructions, clauses et conditions

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, la date et un titre sont reproduites dans le *Manuel des Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et conditions de la demande de soumissions et acceptent les clauses et conditions des contrats qui en découlent.

Le document 2003, (2014-03-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les paragraphes 04 et 05 de l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003 incorporées ci-haut par renvoi, sont supprimées en entier et remplacées par ce qui suit :

4. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou une entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant à titre de coentreprise, ont déjà fourni une liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs du soumissionnaire, ou le nom de propriétaire, au moment de présenter un arrangement dans le cadre de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Ces soumissionnaires doivent diligemment informer le Canada par écrit de tout changement touchant la liste des noms des administrateurs pendant ce processus d'achat ainsi que pendant la période du contrat.
5. Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour toute personne ou toutes les personnes mentionnées ci-dessus, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement et les renseignements connexes dans le délai prévu, ou à défaut de coopérer dans le cadre du processus de vérification, la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Général Clauses du guide des CCUA

Les Instructions uniformisées 2003 (01/06/2013) - biens ou services - besoins concurrentiels, sont intégrés par références et font partie intégrante de la demande de soumissions, telle que modifiée ici:

Le paragraphe 5.4 de 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est **modifié** comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: trois cent soixante-cinq (365) jours

Le paragraphe 15 de 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est **supprimées et remplacées** comme suit:

Invitation no - No de Sollicitation
W8476-133817 / E
Ref client. Non - Pas de réf. du client
W8476-133817

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
029qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'Acheteur
029QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la soumission d'une soumission, y compris la participation à l'évaluation au tir réel, en réponse à la demande de soumissions. Les coûts associés à la préparation et la soumission d'une soumission, ainsi que tous les frais encourus par le soumissionnaire associée à l'évaluation de l'soumission, y compris la participation à l'évaluation au tir réel, sont de la seule responsabilité du soumissionnaire.

1.2 SACC spécifique Clauses du guide

A9130T (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées
B1000T (2007-11-30), Condition du matériel
B4051T (2008-05-12), Répartition des pièces d'approvisionnement

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) Unité de réception par la date, l'heure et au lieu indiqué à la page 1 de la demande de soumissions.

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

3. Demandes de renseignements - demande de soumissions

Toutes les demandes doivent être soumises par écrit à l'autorité contractuelle au plus tard dix (10) jours calendaires avant la date de clôture des soumissions. Demandes de renseignements reçues après cette date ne peuvent pas répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible l'élément numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Des précautions doivent être prises par les soumissionnaires à chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre Canada de fournir une réponse précise. Enquêtes techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention «exclusif» à chaque article pertinent. Les éléments identifiés comme «exclusif» seront traités comme tels sauf Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que le caractère exclusif de la question est éliminé, et l'enquête peut être répondu avec copies à tous les soumissionnaires. Demandes pas soumis sous une forme qui peut être distribué à tous les soumissionnaires ne peuvent pas être répondu par Canada.

4. Lois applicables

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

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, les lois applicables d'une province ou du territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission, 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 aucune modification n'est apportée, le soumissionnaire reconnaît et accepte que les lois applicables indiquées soient acceptables pour elle.

5. Gestion du spectre des fréquences

Toutes les fréquences radio de l'équipement (RF) dans le système RMP sera certifié (ou accordé) spectre de prise en charge par Industrie Canada (IC) et homologué pour une utilisation dans Canada pour assurer la compatibilité avec les équipements RF existant, à la fois militaires et civils, actuellement en exploitation dans la même bande de fréquence. Canada»de la politique sur la gestion du spectre et télécommunications sont disponibles sur l'industrie Canada'Site s à <http://www.ic.gc.ca>.

Tous les équipements RF dans le système RMP proposé par le soumissionnaire (à l'exclusion du matériel fourni par le gouvernement (GSM) et l'équipement fourni par le gouvernement (EFG)) doit être capable d'obtenir la certification / fréquence soutenabilité et un «Industrie Canada certificat d'approbation technique (TAC)". Le soumissionnaire doit fournir avec l'évaluation de tirs réels, une copie du formulaire rempli MDN 552, «Demande de prise en charge des fréquences" en conformité avec les instructions fournies dans **Appendice 3 l'Annexes "A - ACQ»** et «A - ISS" (EDT) pour les acquisitions RMP et RMP En-Service Contrats de support respectivement. MDN sera responsable de la soumission du formulaire et la documentation à l'appui du soumissionnaire à Industrie Canada pour obtenir, au nom du soumissionnaire, l'autorisation nécessaire. MDN n'assume aucune obligation ni s'engage à examiner ou à évaluer ces documents à l'exactitude ou l'exhaustivité, toutes les obligations restant à la charge du soumissionnaire.

Si l'équipement RF est proposé en cours d'utilisation par l' États-Unis militaire, l'équipement peut déjà avoir un ministère américain de la Défense (DoD) Formulaire de DD 1494 «Application pour l'équipement de l'attribution des fréquences". Si disponible, un DD 1494 sera acceptée en lieu et place d'un MDN 552.

Aucuns contrats ne seront attribués jusqu'à ce que le MDN détermine que l'équipement peut être utilisé au Canada.

6. Références

Sauf sous indication du contraire, toute référence à «contrat» dans les parties I à VI de cette sollicitation signifie soit le contrat d'acquisition RMP ou de soutien en service RMP, selon le contexte, et, une référence à "contrats" signifie les deux.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

PARTIE A: RMP ACQUISITION

- Section I: Soumission technique (trois (3) copies papier) et (deux (2) copies électroniques sur CD/DVD/USB)
- Section II: Soumission Gestion (trois (3) copies papier) et (deux (2) copies électroniques sur CD/DVD/USB)
- Section III: Soumission financière (deux (2) copies papier) et (un (1) copie électronique sur CD/DVD/USB)
- Section IV: Certifications (deux (2) copies papier) et (deux (2) copies électroniques sur CD/DVD/USB)
- Section V: Soumission Retombées industrielles et régionales (6 copies papier et une copie électronique sur CD)

PARTIE B: RMP SOUTIEN EN SERVICE

- Section I: Soumission technique (trois (3) copies papier) et (deux (2) copies électroniques sur CD/DVD/USB)
- Section II: Soumission Gestion (trois (3) copies papier) et (deux (2) copies électroniques sur CD/DVD/USB)
- Section III: Soumission financière (deux (2) copies papier) et (un (1) copie électronique sur CD/DVD/USB)
- Section IV: Certifications (deux (2) copies papier) et (deux (2) copies électroniques sur CD/DVD/USB)
- Section V: Soumission Retombées industrielles et régionales (6 copies papier et une copie électronique sur CD)

Le Canada demande que les soumissionnaires fassent clairement la distinction entre l'exigence d'acquisition RMP et l'exigence de soutien en service RMP en utilisant le format:

Partie A: Acquisition RMP
Partie B: Soutien en-service RMP

Identifier clairement les exigences de la section de leur soumission concerne.

Pour faciliter l'évaluation des soumissions du Canada, le Canada demande que les soumissionnaires ne fassent pas de "références croisées" entre les parties A et B et que l'information soit incluse à la demande de chaque partie, même si cela résulte en une répétition.

Pour la section I, Soumission technique, une Soumission technique doit être présentée pour chaque partie A: Acquisition RMP et Partie B: soutien en-service RMP.

Pour la section II, Gestion de Soumission, une Gestion de Soumission doit être soumise pour chaque Partie A: Acquisition RMP et Partie B: soutien en-service RMP

Pour la section III, la soumission financière, les prix doivent être fournis pour chaque partie A: Acquisition RMP et Partie B: soutien en-service RMP

Pour la section IV, Certifications, toutes les certifications et / ou documentation doivent être fournies pour chaque partie A: Acquisition RMP et Partie B: soutien en-service RMP

Pour la section V, Soumission Retombées industrielles et régionales, les Retombées industrielles et régionales doivent être fournies pour chaque partie A: Acquisition RMP et Partie B: soutien en-service RMP

Si il ya une divergence entre le libellé de la copie électronique et la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous dans la préparation de leur soumission:

- (a) utiliser du papier 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à 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, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier 8,5 x 11 pouces (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant un minimum de matières recyclées de 30%, et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement, y compris impression noir et blanc au lieu de l'impression couleur, impression recto-verso, en utilisant des agrafes ou clips à la place de cerlox, classeurs à attaches ou des cartables.

Section I: Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche d'une manière complète, concise et claire pour effectuer le travail.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points qui sont soumis à des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Simplement répéter l'affirmation contenue dans la demande de soumissions ne suffit pas. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires traite et présente les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation dans les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois dans une partie de l soumission, les soumissionnaires peuvent se référer aux différentes sections de cette partie de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et page spécifique où le sujet visé est déjà traité.

Section II: Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et expérience, l'équipe de gestion de projet et assurer un contact (s) du client.

Section III: Soumission financière

(A) Pour la partie A: contrat Acquisitions RMP:

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec base de paiement à **Annexe "G - ACQ"** pour la production, les tests d'acceptation, la livraison et le soutien de la nouvelle radar moyenne portée du système (RMP) tel que défini à **Annexe "A - ACQ" - Énoncé des travaux et la performance des systèmes** spécification à **Appendice "A1"**. Le montant total des biens et services ou la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, le cas échéant.

(B) Pour la partie B: RMP de soutien en service du contrat:

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec base de paiement à **Annexe "G - ISS"** pour le travail nécessaire pour maintenir le radar moyenne portée (RMP) des systèmes tels que définis à **Annexe "A - ISS" - Énoncé des travaux** pour le soutien en service (RMP - ISS) système de renseignement, surveillance, acquisition d'objectifs et reconnaissance (ISTAR) l'appui à la génération de forces et le déploiement des Forces canadiennes (FC) unités. La méthode pour la réalisation de ce travail est d'être proposé par l'entrepreneur dans le cadre de Canada'S concept d'opérations et de soutien. Le montant total des biens et services ou la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, le cas échéant.

1.2 Fluctuation des taux de change

- A) Le soumissionnaire peut demander Canada à assumer les risques et les avantages des fluctuations des taux de change. Si le soumissionnaire affirme un ajustement des taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de la soumission. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450, La revendication de rajustement du taux de change avec son soumission, en indiquant la composante devises étrangères (FAC) en dollars canadiens pour chaque poste pour lequel un ajustement du taux de change est nécessaire.
- B) La FCC est défini comme la partie du prix ou de taux qui sera directement affectée par les fluctuations des taux de change. La FCC devrait inclure toutes les taxes liées, droits et autres frais payés par le soumissionnaire et qui doivent être inclus dans le montant d'ajustement.
- C) Le prix total payé par Canada sur chaque facture sera ajusté au moment du paiement, sur la base de la FCC et la fournie de fluctuation des taux de change dans le contrat. L'ajustement du taux de change ne sera appliquée lorsque la fluctuation des taux de change est supérieur à 2% (augmentation ou diminution).
- D) Au moment de l'appel d'offres, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) sur le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Pour chaque poste où ils veulent invoquer la clause de fluctuation des taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, la valeur en dollars figurant dans la colonne (3) devraient également être en dollars canadiens, de sorte que le montant de l'ajustement est dans la même devise que le paiement.
- E) Taux de remplacement ou de calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés aux fins de cette disposition de la fluctuation des taux de change.

Section IV: Certifications

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées à la Partie 5 pour chaque partie A: contrat d'Acquisition RMP et Partie B: contrat de support en service RMP

Section V: Soumission Retombées industrielles et régionales

Les soumissionnaires doivent soumettre une proposition de retombées industrielles et régionales pour chacune des parties A et B, conformément aux **Annexe "F - ACQ"** - retombées industrielles et régionales RMP contrat d'acquisition et **Annexe "F - ISS"** - retombées industrielles et régionales RMP en service du contrat de soutien.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (A) Les soumissions seront évaluées en conformité avec l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant la partie techniques, la gestion et les critères d'évaluation financière et l'évaluation au tir réel.
- (B) Une équipe d'évaluation composée de représentants des Canada évaluera les soumissions.

1.1 L'évaluation technique

Critères d'évaluation techniques obligatoires et cotés sont inclus à **Annexes "K - ACQ»** et «**K - ISS**», plan d'évaluation de cette sollicitation. Ces critères seront évalués dans la phase 1, en utilisant le procédé en deux étapes, comme décrit ici.

Canada se réserve le droit:

- (I) pour régler la réussite / échec Obligatoires et cotés résultats de l'évaluation technique durant la phase 1, et
- (ii) pour ajuster les résultats de l'évaluation techniques obligatoires et cotés de la phase 1 à la suite de l'évaluation tirs réels (LFE) dans la phase 2.

1.1.1 Phase 1, Étape 1: examen initial des soumissions pour "évaluation papier« Exigences obligatoires

- (A) Canada procédera à un premier examen des réponses de chaque soumissionnaire fournies dans leur tentative de déterminer si des exigences obligatoires, y compris les exigences obligatoires ayant une norme minimale de passage obligatoire, sont considérés comme conformes (collectivement désignés dans le présent article "exigences impératives"). Il s'agit d'un avis "sur papier" seulement.
- (B) Après cet examen initial, l'autorité contractuelle fournira un "rapport d'évaluation préliminaire" à tous les soumissionnaires.
 - (I) Pour les soumissionnaires dont les soumissions ont été jugées non conformes à une ou plusieurs exigences obligatoires évalués à l'étape 1, le rapport fournit une liste de ces exigences obligatoires non conforme et, pour les exigences obligatoires ayant un écart de passe minimale obligatoire, le score ces exigences.
 - (II) Les soumissionnaires dont les soumissions ont été conformes à toutes les exigences obligatoires recevront un rapport d'évaluation préliminaire qui identifient seulement qu'ils étaient conformes aux exigences obligatoires évalués par Canada à l'étape 1, les scores ne seront pas fournis pour toute exigence. Aucune autre information doit être présentée par les soumissionnaires répondant.

- (C) Le rapport d'évaluation préliminaire fournira seulement une liste de ces réponses aux enchères (par poste ou catégorie) qui ont été considérés comme non conformes à l'exigence (s) obligatoire.
- (D) Seuls les soumissionnaires non-conformes doivent soumettre des informations supplémentaires en réponse à ce rapport. Cette information doit être fournie uniquement pour les sections spécifiques de l soumission du soumissionnaire identifiés dans le rapport comme étant non recevable et que pour démontrer la conformité aux exigences obligatoires référencés. Les renseignements fournis pour tout autre poste ou catégorie ne sera pas considérée ni ne informations présentées être utilisé pour évaluer une autre section de l soumission d'un soumissionnaire ou l'exigence de sollicitation.
- (E) Les renseignements fournis par les soumissionnaires non-conformes en réponse à un rapport d'évaluation préliminaire doit par ailleurs se conformer aux exigences de la présente invitation et doit être basée sur le système RMP proposé dans la soumission originale du soumissionnaire. Matériels ou logiciels substitutions ne sont pas autorisées.
- (F) Les renseignements fournis par les soumissionnaires non-conformes en réponse à un rapport d'évaluation préliminaire sera réputée remplacer, dans son intégralité, l'information ou de réponse non-réponse dans l soumission initiale du soumissionnaire comme indiqué dans le rapport et sera utilisé pour le reste de l soumission processus d'évaluation. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement dans leurs réponses d'informations ou élément du rapport d'évaluation préliminaire est en cours répondu.
- (G) La réponse du soumissionnaire non conforme au rapport d'évaluation préliminaire doit être soumis à l'Unité de réception des soumissions ou avant l'heure de la date et clôture indiquée dans le rapport d'évaluation préliminaire.

Canada demande que les soumissionnaires non-conformes fournissent leur réponse (s) en utilisant le modèle de rapport d'évaluation préliminaire, répondant à chaque article comme décrit dans le rapport.

Canada ne fournira pas d'informations sur toute autre soumission ou aucune information quant à la façon dont le soumissionnaire doit compléter sa réponse au rapport d'évaluation préliminaire ou de répondre à Canada De questions.

Tout ajustement à une soumission par un soumissionnaire sera à la seule discrétion du soumissionnaire et seront effectués uniquement par le Soumissionnaire.

Si aucune soumission n'est jugée non-conforme à l'étape 1, Canada procédera pour compléter le processus d'évaluation des soumissions, et ne procédera pas l'étape 2.

1.1.2 Étape 2: Examen final des exigences obligatoires

Canada effectuera un examen final de ces soumissions non conformes pour lesquelles un rapport d'évaluation préliminaire a été communiquée, afin de déterminer si toutes les exigences obligatoires, pour lequel les réponses des soumissionnaires de la phase 1 ont été identifiés comme étant non recevable, ont été remplis ainsi que spécifié dans la sollicitation . Seules les exigences obligatoires identifiés comme étant non recevable seront examinés.

Les soumissions qui ne répondent pas à toutes les exigences obligatoires ou d'soumissions qui, à la suite des informations communiquées à l'étape 1, ont été rendus non-réponse pour les autres exigences obligatoires, seront considérées comme non conformes et sans autre considération.

Les soumissions qui ont été jugés conformes aux exigences obligatoires à l'issue de l'examen final continueront à être évalués, mais la partition originale a reçu à l'étape 1 ne seront pas ajustés et resteront le score pour le reste du processus d'évaluation à l'étape 2.

Après l'achèvement de l'étape 2 (le cas échéant), le reste du processus d'évaluation des soumissions sera effectuée.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Évaluation du prix

1.2.1.2 Les soumissions doivent être présentées en monnaie canadienne;

1.2.1.3 Prix fournis dans une soumission pour le contrat d'acquisition RMP et le contrat de soutien en service RMP doivent être fournis sur la base que les systèmes de RMP et RMP systèmes Pièces de rechange doivent être livrés en DPP Destinations, qui est 7 ième Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (7 DAFC), Edmonton, Alberta, Canada;

1.2.1.4 Informations sur laquelle les prix de base peut être trouvé dans cet appel de soumissions , et comprenant notamment:

Annexe G - ACQ - Acquisition RMP-Base de paiement

Annexe G - ISS - RMP de soutien en service-Base de paiement

Notez qu'une feuille de calcul Microsoft a été prévu à cet effet de l'évaluation des soumissions financières, et peut être trouvé à **Annexe L -ACQ** et **Annexe L-ISS - Information financière** feuille de calcul des contrats résultant, respectivement. Cette feuille de calcul doit être utilisé par les soumissionnaires à fournir les informations requises.

1.3 Retombées industrielles et régionales Évaluation

Retombées industrielles et régionales L'soumission du soumissionnaire sera évaluée par l'industrie Canada pour assurer sa conformité avec les exigences industrielles et régionales Avantages - conformément aux **Annexe "F - ACQ"** - retombées industrielles et régionales pour le RMP contrat d'acquisition et **Annexe "F - ISS"** - retombées industrielles et régionales pour le RMP en service du contrat de soutien.

1.4 Validation physique - Évaluation Tirs Réels (LFE)

Les soumissionnaires dont les soumissions sont déclarée recevables suivant la phase 1, seront invités à participer à la phase 2 - LFE validation physique de leur système de RMP proposé.

- 1.4.1 La validation physique du système de RMP proposé par le Soumissionnaire sera atteinte à travers une évaluation de Tirs réels(LFE), comme indiqué à l'**Appendice 6** de l'**Annexe K - ACQ** de cette sollicitation.
- 1.4.2 Les soumissionnaires doivent fournir une évaluation de tirs réels Plan (LFE) avec leur soumission qui respecte les exigences de l'**Annexe "A - ACQ«EDT Acquisition RMP** . Le format du plan LFE est à la discrétion du soumissionnaire. Dans les trente (30) jours de la notification que le soumissionnaire passera à la phase 2, la partie LFE du processus d'appel de soumissions , Le Canada demande que le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractuelle une date et le lieu proposé de la LFE. La date et le lieu LFE seront mutuellement convenus par le Canada et le soumissionnaire.
- 1.4.3 Le Canada se réserve le droit d'ajuster les résultats de l'évaluation techniques obligatoires et cotés de la phase 1 à la suite de l'évaluation de Tirs réels(LFE) dans la phase 2.

2. Soumission de gestion

Bien que le Canada a demandé que les soumissionnaires présente une soumission de gestion dans le cadre de leur soumission pour expliquer comment l'exigence sera géré en conformité avec les exigences de **Annexe »A - ACQ»** pour le contrat d'acquisition RMP et l'**Annexe "A - ISS"**-pour le contrat de soutien en service RMP , la soumission de gestion de la partie A et la partie B ne seront pas évaluées.

2. Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable:

- (A) une soumission doit:
- (i) se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions;
 - (ii) répondre à tous les critères obligatoires; et
 - (iii) répondre aux exigences des Retombées industrielles et régionales.
- (B) Le système RMP proposé par le soumissionnaire doit passer l'évaluation de Tirs réels(LFE), comme indiqué dans l'**Appendice** 6 de l'**Annexe "K - ACQ"** de cette sollicitation.

Les soumissions ne répondant pas (a) (i) et / ou (a) (ii) et / ou (a) (iii) au cours de la phase 1 seront déclarée non recevable, et sans autre considération.

Les soumissions ne répondant pas (a) (i) et / ou (a) (ii) et / ou (a) (iii), à la suite des ajustements de la phase 2, le cas échéant, et / ou (b) seront déclarées non recevables, et sans autre considération.

Le Canada se réserve le droit d'ajuster les résultats de l'évaluation techniques obligatoires et cotés de la phase 1 à la suite de l'évaluation de tirs réels(LFE) dans la phase 2.

Les adaptations des scores d'évaluation techniques obligatoires et / ou cotés par points pour le système de RMP d'un soumissionnaire après la LFE à la phase 2 seront utilisés dans le processus de sélection finale.

La sélection sera basée sur la meilleure cote combinée pour le mérite technique et le prix pour la partie A et la partie B de la soumission. Le rapport sera de 65% pour la valeur technique et 35% pour le prix.

Pour établir la note pour le mérite technique, la note technique globale pour chaque soumission recevable sera déterminé comme suit: nombre total de points obtenus / nombre maximum de points disponibles multiplié par le ratio de 65%.

Pour établir le score de prix, chaque soumission recevable sera calculée au prorata par rapport au prix évalué le plus bas et le taux de 35%.

Pour chaque soumission recevable, le score de la qualité technique et le score de prix seront additionnés pour déterminer son classement combiné.

Ni la soumission recevable ayant obtenu le score technique le plus élevé, ni celle avec le prix évalué le plus bas sera nécessairement acceptée. La soumission recevable avec la plus haute cote combinée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution des contrats.

Le tableau ci-dessous illustre un *exemple* où les trois soumissions sont sensibles et le choix de l'entrepreneur est déterminé par un ratio 65/35 de la valeur technique et le prix, respectivement. Le total des points disponibles sont 2,000 et le prix évalué le plus bas est de \$ 45, 000,000.00 (45M \$).

		Enchérisseur 1	Offrant 2	Enchérisseur 3
Note technique globale		1200/2000	600/2000	900/2000
Soumission prix évalué		55 millions de dollars	50 millions de dollars	45 millions de dollars
Calculs	Mérite technique Score	$1200/2000 \times 65 = 39,0$	$600/2000 \times 65 = 19,5$	$900/2000 \times 65 = 29,25$
		$45/55 \times 35 = 28,64$	$45/50 \times 35 = 31,5$	$45/45 \times 35 = 35$
Note combinée		67,64	51,0	64,25
Note globale		1er	3e	2ème

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et de la documentation pour chaque Partie A: Acquisitions RMP et la partie B: service soutien RMP pour se voir attribuer les contrats.

Les attestations fournies par les soumissionnaires au Canada sont assujettis à une vérification par le Canada en tout temps. Le Canada déclarera une soumission non recevable et l'entrepreneur en défaut, si une certification du soumissionnaire au cours de la période d'évaluation des soumissions ou au cours de la période du contrat applicable se trouve à être fausse.

L'autorité contractuelle aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les certifications du Soumissionnaire. Le défaut de se conformer à cette demande va également rendre la soumission non recevable ou constituera un défaut en vertu de réalisation des Contrats d'acquisition RMP et de soutien en service RMP.

1. Certifications obligatoires obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - Documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

Les soumissionnaires doivent noter l'alinéa 4 de l'article 1 dans les conditions générales de 2003, dans lequel il ya une obligation pour les soumissionnaires à présenter une liste des noms de leurs directeurs, et également fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (consentement à une forme de vérification de casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229), **avec l'offre.**

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Offre-Certification

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et l'un des membres du Soumissionnaire, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés sur le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi "FCP Liste limitée d'admissibilité à soumissionner" (http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml) disponible à partir du site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire ou l'un des membres du soumissionnaire, si le soumissionnaire est une coentreprise, apparaît sur "FCP Liste limitée d'admissibilité à soumissionner" au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura également le droit de résilier le contrat par défaut si un entrepreneur, ou tout autre membre de l'entrepreneur, s'il est une Joint Venture, apparaît sur "FCP Liste limitée admissibilité à soumissionner" au cours de la période du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractuelle une **Annexe** rempli Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Certification. Avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractuelle une **Annexe** rempli Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Certification, pour chaque membre de la coentreprise.

2. Certifications complémentaires préalables à l'attribution de contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractuelle en informera le soumissionnaire et va fournir le soumissionnaire avec un cadre à l'intérieur duquel satisfaire à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractuelle et répondre à l'exigence dans cette période de temps rendra la soumission non recevable.

2.1 Prix ou des taux de certification

C0001T (2007-05-25) Attestation des prix - fournisseurs étrangers
C0003T (2008-12-12) Attestation des prix - fournisseurs canadiens

2.2 Formation et expérience

A3010T (2010-08-16) Formation et expérience

Invitation no - No de Sollicitation
W8476-133817 / E
Ref client. Non - Pas de réf. du client
W8476-133817

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
029qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'acheteur
029QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

PARTIE 6 - SECURITE, financières et autres exigences

1. Exigence de sécurité

Il n'y a pas d'exigences de sécurité associées à cet appel de soumissions.

2. Capacité financière

Guide des CCUA clause A9033T (2012-07-16) Capacité financière

3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Guide des CCUA clause A9130T (2011-05-16) Programme des marchandises contrôlées

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT - ACQUISITION RMP

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie de tout contrat d'acquisition RMP résultant de la demande de soumissions. Une référence à «contrat» dans la présente partie 7 signifie le contrat d'acquisition RMP.

Exigences

1.1 Systèmes RMP

L'entrepreneur doit fournir huit (8) systèmes de radar à moyenne portée (RMP) en conformité avec l'exigence de l'**Annexe "A - ACQ**« contrat d'acquisition RMP et les portions techniques et de gestion de la soumission de l'entrepreneur pour la partie A droit _____ date _____.

La livraison des deux premières (2) systèmes de RMP, y compris STTE, Pièces de rechange, des publications et de la formation, devrait être dans les premières vingt-quatre (24) mois après attribution.

La livraison des six (6) systèmes de RMP restants, y compris le solde de STTE, Pièces de rechange, des publications et de la formation est prévue dans les trente-six (36) mois d'attribution du contrat.

Tous les systèmes RMP, STTE et pièces de rechange doivent être livrées à 7 DAFC Edmonton, Alberta.

Le Canada et l'entrepreneur seront d'accord sur le calendrier de livraison finale après attribution du contrat, avec les ajustements nécessaires pendant l'exécution du projet.

1.2 Les marchandises et / ou services optionnels

L'entrepreneur accorde à Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux décrits ci-dessous dans les mêmes conditions et aux prix et aux taux établis dans le contrat. Le l'autorité d'approvisionnement peut exercer les options après l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

(A) Option d'achat deux (2) systèmes RMP supplémentaires

L'entrepreneur accorde au Canada l'option (s) irrévocable d'acheter jusqu'à deux (2) systèmes RMP supplémentaires, y compris les pièces de rechange (le cas échéant), décrits à l'**Annexe "A - ACQ"** du contrat, dans les mêmes conditions et au prix et / ou des taux indiqués dans l'**Annexe "F-ACQ"**. L'option peut être exercée pour un système RMP à un moment ou pour les deux systèmes de RMP, à un moment, et sera exercé dans les premiers (12) mois après attribution.

L'option (s) ne sera qu'exercé par l'autorité contractuelle par un avis écrit à l'entrepreneur, et sera confirmée, uniquement à des fins administratives, par une modification au contrat.

1.3 Autorisations de tâches

1.3.1 Tous les travaux ou une partie des travaux (y compris les demandes de travail supplémentaires qui se posent lorsque des modifications de conception ou travaux supplémentaires peuvent être nécessaires et les procédures ne sont pas inclus dans l'énoncé des travaux (AWRs) ou d'enquête Engineering Services techniques (TIES)) pour être effectués dans le contrat seront sur un " tel que et basé sur la demande » à l'aide d'un formulaire d'autorisation de travail MDN 626 ("**Autorisation de tâches**») Conformément à l'**Annexe "A - ACQ"** à ce contrat.

Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être en conformité avec la portée du contrat.

1.3.2 Afin d'établir une compréhension claire du travail pour chaque tâche, le l'autorité technique et entrepreneur doivent établir des conclusions définitives pour chacun des aspects suivants de toutes les tâches, avant la délivrance d'une autorisation de tâches:

- a) exigences;
- b) identification de l'élément de travail # en référence à l'énoncé des travaux (EDT);
- c) priorité;
- d) limitation des dépenses pour l'exécution des travaux;
- e) heures de travail par catégorie;
- f) étalement des coûts de la limitation des dépenses, en utilisant les taux décrits dans "**Annexe F - ACQ**" du contrat;
- g) les autres coûts directs et les coûts de matériel;
- h) étapes de tâches avec des dates d'activité et d'achèvement estimés;
- i) critères d'acceptation pour le travail, et
- j) la base applicable (bases) et les méthodes de paiement telles que spécifiées dans le contrat.

1.3.3 Pour des autorisations de tâches dépassant 100,000.00 \$ et / ou de plus longue durée de 3 mois, l'entrepreneur peut être invité à soumettre un plan d'achèvement identification des étapes pour mesurer les progrès peuvent être mesurés comme indiqué dans l'énoncé des travaux.

1.3.4 Suite à l'accord de l'autorité technique et de l'entrepreneur sur les aspects de la tâche décrite ci-dessus, l'entrepreneur fournira un devis du coût estimatif total proposé pour effectuer la tâche et un étalement de tous les éléments de coût applicables établies conformément à la base de paiement spécifiée dans le contrat, y compris les heures de travail par catégorie, les exigences décrivant le nombre de voyages et la durée, le personnel et autres frais de déplacement, les autres coûts directs et les coûts du matériel de voyage. Cet autorisations de tâche sera fourni à l'autorité technique dans les 10 jours civils.

1.3.5 Si l'autorisation de tâche est approuvée, l'Autorité d'approvisionnement ou contractuelle qui, selon le cas, fournira à l'entrepreneur une autorisation de tâches.

1.3.6 L'autorisation de tâche contiendra les détails mentionnés ci-dessus des activités à réaliser, une description des livrables, et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de soumission des éléments livrables. L'autorisation de tâche comprendra également la base(s) applicable et les méthodes de paiement telles que spécifiées dans le contrat.

1.3.7 L'Autorité d'approvisionnement approuvera les autorisations de tâches où la valeur d'autorisation du travail globale, y compris les modifications et les taxes applicables, est inférieure à 100,000 \$. L'autorité d'approvisionnement transmet l'autorisation de tâches ou la modification directement au titulaire, avec copie à l'autorité contractuelle et le responsable technique. L'autorité contractuelle doit approuver toute autorisation de tâches où la valeur d'autorisation de travail globale, y compris les modifications et les taxes applicables, est au-dessus 100,000 \$. L'autorité contractuelle enverra l'autorisation de tâches ou la modification directement au titulaire, avec copie à l'Autorité d'approvisionnement et autorité technique.

1.3.8 Les modifications apportées au formulaire d'autorisation de tâches nécessitent de remplir un formulaire de modification du MDN 626.

1.3.9 L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant une autorisation de tâches autorisées (ou formulaire MDN 626 d'amendement, le cas échéant) a été reçu par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant une autorisation de tâches (formulaire de modification ou MDN 626, selon le cas) a été reçu sera fait aux risques et périls de l'entrepreneur.

1.4 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

L'administration du processus d'autorisation de travail sera effectuée par le ministère de l'Administration nationale des marchés de défense DLP 5-4. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et rapports sur les dépenses du contrat avec autorisations de tâches à l'autorité contractuelle.

1.5 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisations de tâches

1.5.1 L'entrepreneur doit établir et tenir des registres sur sa fourniture de services aux Canada sous autorisations de tâches autorisées émises en vertu du contrat.

1.5.2 L'entrepreneur doit fournir ces données en conformité avec les exigences de déclaration détaillées ci-dessous ou dans l'**Annexe "A-ACQ"** de ce contrat. Si les données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si les services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport «nul».

1.5.3 Les données doivent être fournies sur une base trimestrielle à l'autorité contractuelle.

Les trimestres sont définis comme suit:

- 1er trimestre: du 1er Avril to 30 Juin;
- 2e trimestre: 1 Juillet to 30 Septembre;
- 3ème trimestre: 1 Octobre to 31 Décembre et
- 4ème trimestre: 1 Janvier to 31 Mars.

1.5.4 Les données doivent être soumises à l'autorité contractuelle au plus tard 30 jours calendaires après la fin de la période considérée.

1.5.5 Obligation de déclaration - Détails

(A) Pour toutes les tâches autorisées:

- i. le montant (sauf Taxes applicable) spécifiées dans le contrat (modifiée en dernier lieu, le cas échéant) comme la responsabilité totale du Canada à l'entrepreneur pour tous les autorisations de tâches autorisées, et
- ii. le montant total, (sauf Taxes applicable), a dépensé à ce jour contre tous les autorisations de tâches demandé.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, la date et un titre sont reproduites dans le *Manuel des Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2030 (27/06/2013), Conditions générales - besoins plus complexes - biens, tel que modifié, s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Le paragraphe 22 de 2030, Conditions générales - besoins plus complexes - biens, est modifié comme suit:

Effacer: Paragraphes 3 et 4

Insérer:

3. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés à l'usine de l'entrepreneur pour leur remplacement, de réparation ou de faire bon. Toutefois, lorsque de l'avis du Canada, il n'est pas opportun de déplacer les travaux de son emplacement, l'entrepreneur doit effectuer toutes les réparations nécessaires ou de faire bien du travail à cet endroit. Dans de tels cas, l'entrepreneur sera seul responsable de tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) engagés pour ce faire, le Canada ne remboursera pas ces coûts.
4. L'entrepreneur doit payer les frais de transport liés au retour du travail ou d'une partie des travaux à l'usine de l'entrepreneur en vertu du paragraphe 3. L'entrepreneur doit également payer les frais de transports liés à l'envoi du remplacement ou des travaux ou une partie des travaux rectifié, au point spécifié de livraison dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (28/01/2013), Conditions générales supplémentaires, achat de matériel, de location et d'entretien, s'appliquent et font partie du contrat;

4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires, logiciel sous licence, s'appliquent et font partie du contrat;

4004 (25/04/2013), Conditions générales supplémentaires, maintenance et support des logiciels sous licence, s'appliquent et font partie du contrat;

4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires, entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliqueront et feront partie intégrante du contrat, et

4010 (2012-07-16), Conditions générales supplémentaires, des services plus complexes, s'appliqueront et feront partie intégrante du contrat.

3. Exigence de sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à ce contrat.

4. Durée du contrat et la date de livraison

Le délai d'exécution sera de la date d'attribution du contrat à l'achèvement et l'acceptation de tous les travaux dans le cadre du contrat d'acquisition RMP, y compris la livraison et l'acceptation du système RMP finale acquis par le Canada. Le Canada confirme la conclusion de la période d'exécution du contrat par écrit, à la suite de laquelle le contrat sera réputé avoir résilié.

Tous les biens livrables doivent être reçus en conformité avec le tableau d'étape prévu dans l'**Annexe G1** - Base de paiement, contrat d'acquisition RMP.

5. Autorités

5.1 Autorité contractuelle

L'autorité contractuelle pour le contrat est:

James Bright
Chef d'équipe
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements - Secteur de la défense et des grands projets (DMPS)
Place du Portage, Phase III, 11, rue Rue Laurier, 8C2 # 61, Gatineau, QC K1A 0S5
Gouvernement Canada
Téléphone: (819) 956-6181
Télécopieur: (819) 956-0636
Adresse e-mail: james.bright @ tpsgc-pwgsc.gc.ca

Invitation no - No de Sollicitation
W8476-133817 / E
Ref client. Non - Pas de réf. du client
W8476-133817

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
029qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'acheteur
029QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

L'autorité contractuelle est responsable de la gestion du contrat et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractuelle. L'entrepreneur ne doit pas effectuer des travaux de plus de ou en dehors de la portée du contrat sur la base de demandes verbales ou écrites ou des instructions de toute personne autre que l'autorité contractuelle.

5.2 Autorité technique

Le responsable technique pour le contrat est:

AEC à l'Attribution de contrat

Le responsable technique est le représentant du ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Questions techniques peuvent être discuté avec le responsable technique, mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les modifications apportées à la portée des travaux ne peuvent être effectués par une modification au contrat émise par l'autorité compétente.

5.3 Autorité d'approvisionnement

Le responsable des achats pour le contrat est:

AEC à l'Attribution de contrat

Le responsable des achats est le représentant du ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Questions techniques peuvent être discutées avec l'Autorité des marchés, mais l'Autorité des marchés n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les modifications apportées à la portée des travaux ne peuvent être effectués par une modification au contrat émise par l'autorité contractuelle.

5.4 L'Autorité des Retombées industrielles et régionales

Autorité Avantages Le industrielle régionale pour le contrat est:

Nom: Pamela Clarke
Titre: Officier des Retombées industrielles et régionales
Organisation: Industrie Canada
Direction des retombées industrielles et régionales
Adresse: 235, rue Queen, Ottawa, Ontario
K1A 0H5 Canada
Téléphone: 613-960-3183
Télécopieur: 613-998-6703
Adresse e-mail: Pamela.Clarke @ ic.gc.ca

Invitation no - No de Sollicitation
W8476-133817 / E
Ref client. Non - Pas de réf. du client
W8476-133817

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
029qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'acheteur
029QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

5.5 Représentant de l'entrepreneur

Représentant de l'entrepreneur pour le contrat est:

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

Téléphone: ____ - ____ - _____

Adresse e-mail: _____

6. Paiement

6.1 Acquisition RMP

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé fermes taux prix / entreprise, tel que spécifié dans et en conformité avec **Annexe F** - «Base de paiement» ACQ RMP contrat d'acquisition. Les droits de douane sont inclus et taxes applicables sont en sus.

Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement, modification ou interprétation des travaux de conception, à moins qu'ils n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractuelle avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 TIES

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches échéant, l'entrepreneur sera payé un prix plafond basé sur les taux comme spécifié dans **Annexe** «Base de paiement» contrat d'acquisition - ACQ RMP sous réserve d'ajustements à la baisse pour refléter les dépenses réelles - G. Les droits de douane sont inclus et taxes applicables sont en sus.

6.3 Paiements d'étape - Pour les systèmes RMP

Le Canada versera des paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'**Annexe G** - «Base de paiement» ACQ et les dispositions de paiement du contrat, à cent pour cent (100%) du montant réclamé et approuvé par le Canada si:

(A) une demande précise et complète de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement d'étape, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions de facturation prévues dans le contrat, et

(B) toutes les attestations figurant sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signés par les représentants autorisés, et tous les travaux associés à l'étape et le cas échéant tout bien livrable exigé ont été complétés, inspecté et accepté par Canada conformément aux dispositions du contrat.

6.4 Limitation des dépenses

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser \$ _____. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement, modification ou interprétation des travaux de conception, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractuelle avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraînerait dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'obtenir l'approbation écrite de l'autorité contractuelle. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractuelle par écrit quant à la suffisance de cette somme:

- a. quand il est de 75 pour cent commis, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première éventualité.

Si la notification est pour les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractuelle par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.5 Guide des CCUA Clauses

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère de la clientèle
C0307C (2008-05-12), présentation des coûts
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire
C0711C (2008-05-12), Vérification du temps
C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2604C (25/04/2013), droits de douane, taxes d'accise et les taxes applicables - non résidents
C2605C (2008-05-12), les droits de douane canadiens et la taxe de vente - entrepreneur établi à l'étranger
C2608C (2012-07-16), Documentation des douanes canadiennes
C2610C (2007-11-30), les droits de douane - Ministère de la Défense nationale - Importateur
C2611C (2007-11-30), les droits de douane - entrepreneur est l'importateur
C2801C (2011-05-16), Priorité Note - entrepreneurs établis au Canada

7. Instructions pour la facturation

7.1 Paiements d'étape pour le système de RMP

L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Réclamation de paiement (<http://www.pwgsc.gc.ca/acquisitions/text/forms/forms-e.html>) Chaque demande doit présenter:

- (A) toutes les informations nécessaires sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- (B) toute information pertinente détaillée dans la section intitulée «Présentation des factures» des conditions générales;
- (C) la description et la valeur de l'étape réclamée comme indiqué dans le contrat, et
- (D) une copie du rapport d'avancement mensuel.

Les taxes applicables doivent être calculées sur le montant total de la créance avant que la retenue soit appliquée. Au moment où la retenue est revendiquée, il n'y aura pas de taxes applicables comme il a été affirmé et exigible en vertu des revendications précédentes pour les paiements échelonnés.

L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Et le transmet à l'autorité technique identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat pour attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux a lieu.

L'autorité technique transmettra ensuite les deux (2) exemplaires originaux et deux de la demande à l'autorité contractuelle pour attestation et présentation au Bureau de paiement pour la certification et opérations de paiement.

L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés dans la demande soient terminée.

7.2 Les paiements autres que paiements d'étape

Les factures des entrepreneurs ne sont pas soumis à des paiements d'étape doivent être conformes à l'article intitulé «Présentation des factures» de 2030 (27/06/2013) Conditions générales - besoins plus complexes - biens. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient terminée. Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps réclamé;
- b. une copie des factures, reçus et pièces justificatives pour tous les frais directs ; et
- c. une copie du rapport d'avancement mensuel.

La facture doit être répartie comme suit:

- a. l'original doit être transmis à l'autorité technique identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat pour attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux a lieu, et

- b. l'autorité technique fera parvenir la facture originale au bureau de paiement pour le reste de certification et de paiement action.

7.3 Les paiements pour les demandes de travaux supplémentaires (AWRS) et Services d'ingénierie d'enquête technique (TIES)

7.3.1 Paiement par Canada à l'entrepreneur pour AWR et TIES travail doit être fait après l'accomplissement satisfaisant des travaux associés et l'acceptation par le MDN.

7.4 Période de paiement et griefs de facturation

7.4.1 Paiement par Canada à l'entrepreneur doit être faite dans:

- (A) trente (30) jours suivant la date à laquelle les unités complétées ont été livrés au point spécifié dans le contrat, pas la destination finale, et tous les autres travaux doivent être exécutés par l'entrepreneur à l'égard de ces unités selon les termes de la livraison contrat a été rempli; ou
- (B) trente (30) jours suivant la date à laquelle une facture et les pièces justificatives ont été reçus conformément aux termes du contrat;

si cette date est postérieure.

7.5 Forme de facture

Si le Canada n'a aucune objection à la forme de la facture ou des pièces justificatives, dans les quinze (15) jours de sa réception, Canada doit aviser l'entrepreneur de la nature de l'objection. «Contenu de la facture» une facture qui contient ou est accompagnée d'une documentation à l'appui que le Canada exige. Un Manque du Canada d'agir dans les quinze (15) jours n'aura pour conséquence que la date stipulée à l'article 7.4 à appliquer dans le seul but de calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

8. Certifications

8.1 Conformité

Le respect des attestations et des documents connexes fournis par l'entrepreneur dans sa soumission est une condition du contrat et sous réserve de vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas à la certification, de fournir la documentation relative ou s'il est déterminé que toute certification par l'entrepreneur avec sa soumission est une fausse déclaration, faites sciemment ou non, le Canada a le droit, conformément à la disposition par défaut de la contrat, pour résilier le contrat par défaut.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - par défaut par l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et accepte que, quand un accord pour mettre en œuvre l'équité en emploi (AIEE) existe entre l'entrepreneur et RHDSC, l'AIEE doit rester valide pendant toute la durée du contrat. Si l'AIEE devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la "PCF liste de limitation d'admissibilité à soumissionner" liste. L'imposition d'une telle sanction par RHDSC constituera en un défaut par l'entrepreneur conformément aux termes du contrat.

9. Lois applicables

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

10. Priorité des documents

Si il ya une divergence entre le libellé des textes qui apparaissent sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus sur la liste.

- (A) les articles de la convention;
- (B) les conditions générales supplémentaires 4001 (28/01/2013) Achat de matériel, location et maintenance;
- (C) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) de logiciels sous licence;
- (D) les conditions générales supplémentaires 4004 (25/04/2013) Maintenance et support des logiciels sous licence;
- (D) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16) de l'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (E) les conditions générales supplémentaires 4010 (2012-07-16) Services - besoins plus complexes;
- (F) les conditions générales 2030 (27/06/2013) Conditions générales - besoins plus complexes - biens, telle que modifiée ici;
- (G) **Annexe A** - ACQ, Énoncé des travaux (EDT) Moyen Gamme Radar Acquisition (RMP-A);
- (H) **Annexe G** - ACQ, Base de paiement;
- (I) **Annexe F** - ACQ, industrielle régionale Proposition prestations;
- (J) **Annexe J** - ACQ, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Certification;
- (K) les autorisations de tâches signées (y compris l'ensemble de ses **Annexes**, le cas échéant);
- (L) la soumission de l'entrepreneur intitulée _____ et du _____.

11. Contrat de défense

Guide des CCUA clause A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

12. Les ressortissants étrangers

Guide des CCUA clause A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Guide des CCUA clause A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

13. Assurance

Guide des CCUA clause G1005C (2008-05-12) Assurance

14. Programme des marchandises contrôlées

Guide des CCUA clause A9131C (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées
Guide des CCUA clause B4060C (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées

15. Documents de sortie - Distribution

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

- a. Un (1) exemplaire par la poste au destinataire la mention: «Attention: agent de réception»;
- b. Deux (2) copies avec envoi (dans une enveloppe étanche à l'eau) au destinataire;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractuelle;
- d. Un (1) exemplaire au:

Quartier Général de la Défense Nationale

Édifice MGen George R. Pearkes

101 Col By Dr, Ottawa, ON, K1A0K2

- e. Un (1) exemplaire au représentant de l'assurance de la qualité;
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur, et
- g. Pour tous les entrepreneurs non-canadiens, un (1) exemplaire au:

DAQ / Administration des contrats

Siège de la Défense nationale

Mgen George R. Pearkes Bâtiment

101, promenade Colonel By

Ottawa, ON K1A OK2

E-mail: [ContractAdmin.DQA @ forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca).

16. Plan de qualité

Au plus tard 30 jours après la date d'effet du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO 10005:2005 "Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité"*. Le plan qualité doit décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités de qualité requises doivent être réalisées, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice de traçabilité des éléments des exigences de qualité spécifiées aux paragraphes correspondants dans le Plan Qualité.

Les documents de référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du MDN.

Si le plan qualité a été présentée dans le cadre du processus d'appel d'offres, l'entrepreneur doit réviser et, le cas échéant, modifier le plan soumis à refléter les changements dans les exigences ou la planification qui auraient pu survenir à la suite de négociations pré-contractuelles.

Lors de l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en œuvre le plan de la qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan de la qualité tout au long de la durée du contrat pour tenir compte des activités actuelles et prévues qualité. Modifications apportées au plan qualité doivent être acceptables pour le MDN.

Si le contrat comprend une option pour la conception de logiciels, développement ou maintenance de logiciels, l'entrepreneur doit interpréter les exigences de *ISO 9001:2008 «Systèmes de management de la qualité - Exigences»*, Selon les lignes directrices de la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO / CEI 90003:2004 «Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques»*.

17. Instructions d'expédition - livraison à destination

Biens doivent être expédiés à la destination spécifiée dans le contrat et livrés:

- (a) Delivered Duty Paid (DDP) 7 approvisionnement des Forces canadiennes Depot, Edmonton, Alberta, Canada, Canada Incoterms 2000 pour les expéditions d'une entreprise commerciale.

18. Préparation pour la livraison

L'entrepreneur doit préparer les objets à la livraison conformément à la dernière édition des Forces canadiennes Spécification d'emballage *D-LM-008-036/SF-000* Exigences minimales pour le MDN Pack Standard du fabricant.

19. Codage à barres - Marquage des colis

L'entrepreneur doit appliquer, sur l'emballage, des informations de code à barres pour le poste d'un (1) avec numéro de nomenclature OTAN (NSN), en utilisant le code barre symbologie UCC/EAN-128 (Uniform Code Council / EAN International). Sous le symbole du code à barres, l'entrepreneur doit appliquer la traduction en clair (HRI) marques.

Le marquage (s) code à barres doit être lisible, appliquée à la surface ou l'étiquette imprimable et positionné conformément aux Forces canadiennes spécification de marquage D-LM-008-002/SF-001, marquage pour le stockage et l'expédition (en vigueur à la clôture date de la demande de soumissions).

20. Changement de conception pour le système de RMP

Pour tout projet de modification de conception / écart à la spécification du système RMP au contrat, l'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire de Modification / Écart MDN 672 et avant une (1) copie à l'autorité technique et une (1) copie au Autorité contractuelle.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder à la réception du formulaire de modification / altération de conception signé par le pouvoir adjudicateur. Un avenant au contrat sera délivré à intégrer la modification de conception / écart dans le contrat.

21. Documents de référence EDT

Dans les cas où l'énoncé de RMP-acquisition identifie les matériaux, informations, documents ou procédés qui ont été créés dans le cadre ou sont applicables à la RMP - soutien en service EDT et qui sont également applicables à la RMP - contrat d'acquisition ou RMP Acquisition EDT, alors ces documents sont réputés être intégrés par renvoi et en font partie de ce contrat.

22. CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlement Forces canadiennes site
B4055C (2008-05-12), Matériel avis de changement;
D2000C (2007-11-30), marquage;
D2001C (2007-11-30), l'étiquetage;
D2025C (2008-12-12), les matériaux d'emballage en bois;
D5510C (2012-07-16), Autorité de certification (Défense nationale Ministère) de l'entrepreneur basé au Canada;
D5515C (2010-01-11), responsable de l'assurance qualité (ministère de la Défense nationale -
D5540C (2010-08-16), 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences ISO Assurance Qualité code Q
D5545C (2010-08-16), 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences ISO Assurance Qualité code C
D5604C (2008-12-12), Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) entrepreneur établi à l'étranger;
D5606C (2012-07-16), Documents de sortie (ministère de la Défense nationale - entrepreneur établi au Canada;
D6010C (2007-11-30), palettisation;
D9002C (2007-11-30), des ensembles incomplets;

Invitation no - No de Sollicitation
W8476-133817 / E
Ref client. Non - Pas de réf. du client
W8476-133817

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
029qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'acheteur
029QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

ANNEXES POUR LE MARCHÉ RMP ACQUISITION

**ANNEXE A-ACQ
ÉNONCÉ DE TRAVAIL (EDT)
MOYEN GAMME RADAR ACQUISITION (RMP-A)**

**ANNEXE C-ACQ
ARMÉE CANADIENNE RMP MARCHÉ EXIGENCES DE DONNEES LISTE (CDRL)**

**ANNEXE D-ACQ
CANADA DOCUMENTS APPLICABLES ARMÉE RMP**

**ANNEXE E-ACQ
LISTE CANADIENNE DE L'ARMÉE RMP acronymes et de définitions**

**ANNEXE F-ACQ
RETOMBEES INDUSTRIELLES ET REGIONALES**

**ANNEXE G-ACQ
BASE DE PAIEMENT RMP ACQUISITION DE MARCHÉ**

**ANNEXE H-ACQ,
DEMANDE DE AJUSTEMENT DES TAUX DE CHANGE**

**ANNEXE L-ACQ
BASE DE FEUILLE DE CALCUL DE PAIEMENT POUR L'ÉVALUATION
FINANCIÈRE**

**ANNEXE I-ACQ
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI –
CERTIFICATION**

**ANNEXE J-ACQ
CONSENTEMENT À UN DOSSIER DE VÉRIFICATION CRIMINEL
FORME - PWGSC-TPSGC 229**

PARTIE 8 - CLAUSES DU CONTRAT - SOUTIEN EN SERVICE

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie d'un RMP de soutien en service contrat résultant de la demande de soumissions. Une référence à «contrat» dans la présente partie 8 désigne le contrat de soutien en service (ISS). RMP

1. Exigence

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux (EDT) au **Annexe «A - ISS»** - EDT de soutien en service du Radar à Moyen Portée (RMP-ISS).

1.1 Les marchandises et / ou services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir des biens, des services ou les deux décrits dans le présent article et à l'**Annexe 6** de l'**Annexe «A - ISS»** EDT dans les mêmes conditions et au prix et / ou des taux établis dans le contrat.

L'option ne peut être exercé par l'autorité contractuelle et sera confirmée, pour des fins administratives seulement, par une modification au contrat. L'autorité contractuelle peut exercer l'option à tout moment avant l'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

(A) Option pour Services d'un représentant détaché (FSR)

- (i) L'entrepreneur doit fournir des services FSR sur place conformément à l'**EDT ISS** pour des périodes variables et facultatifs après l'achèvement réussi du premier Test d'acceptation sur le site. Les FSR dédiés sur place doivent être fournies au 4 RAAA, la BFC Gagetown, au Nouveau-Brunswick, Canada, pendant les heures normales d'exploitation Regt 0800-1600, heure locale, du lundi au vendredi. Services FSR sont fondés sur une semaine de trente-sept heures et demie de travail (37,5) heures, du lundi au vendredi.
- (ii) Tout FSR fourni par l'entrepreneur doit avoir une connaissance suffisante, la formation, les qualifications et le pouvoir de mener les travaux nécessaires, y compris l'assistance Canada dans l'exécution des travaux ou d'assumer la direction et la gestion des travaux, tel que requis.
- (iii) L'entrepreneur peut également soumettre des propositions pour d'autres formes de soutien sur le terrain. La réception d'une proposition n'oblige pas Canada d'accepter une telle proposition. Toute proposition acceptée suivra le processus d'approbation d'autorisation de travail.

1.2 Autorisation de tâches

1.2.1 Tous les travaux ou une partie des travaux (y compris les demandes de travail supplémentaires qui se posent lorsque des modifications de conception ou travaux supplémentaires peuvent être nécessaires et les procédures ne sont pas inclus dans l'énoncé des travaux (AWRs), services d'ingénierie d'enquête technique (TIES) et du Service mobile Représentants (FSR)) à exécuter en vertu du contrat seront «tel et base à la demande» à l'aide d'un MDN 626, formulaire d'autorisation de tâches ("**Autorisation de tâches**") Conformément à

Appendice 1 À Annexe "A - ISS" à ce contrat. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doit être en conformité avec la portée du contrat.

1.2.2 Afin d'établir une compréhension claire du travail pour chaque tâche, l'autorité technique et l'entrepreneur doivent établir des conclusions définitives pour chacun des aspects suivants de toutes les tâches, avant la délivrance d'une autorisation de tâches:

- a) exigences;
- b) identification de l'élément de travail # en référence à l'énoncé des travaux (EDT);
- c) priorité;
- d) limitation des dépenses pour l'exécution des travaux;
- e) heures de travail par catégorie;
- f) étalement des coûts de la limitation des dépenses, en utilisant les taux détaillés dans **Annexe "F - ISS"**;
- g) les autres coûts directs et les coûts de matériel;
- h) étapes de tâches avec des dates d'activité et d'achèvement estimés;
- i) critères d'acceptation pour le travail, et
- j) la base applicable (bases) et les méthodes de paiement telles que spécifiées dans le contrat.

1.2.3 Pour des citations dépassant 100,000.00 \$ et / ou de plus longue durée de 3 mois, l'entrepreneur peut être invité à soumettre un plan d'achèvement identification des étapes pour mesurer les progrès peuvent être mesurés comme indiqué dans l'énoncé des travaux.

1.2.4 Suite à l'accord de l'autorité technique et l'entrepreneur sur les aspects de la tâche décrite ci-dessus, le contractant fournira un devis du coût estimatif total proposé pour effectuer la tâche et une étalement de tous les éléments de coût applicables établies conformément à la base de paiement spécifiée dans le contrat, y compris les heures de travail par catégorie, les exigences décrivant le nombre de voyages et de la durée, du personnel et autres frais de déplacement, les autres coûts directs et les coûts du matériel de voyage. Ce devis sera fourni à l'autorité technique dans les 10 jours civils.

1.2.5 Si le devis est approuvé, l'Autorité d'approvisionnement ou contractuelle qui, selon le cas, va fournir à l'entrepreneur une autorisation de tâches.

1.2.6 L'autorisation de tâche contiendra les détails mentionnés ci-dessus des activités à réaliser, une description des livrables, et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou les dates de soumission des livrables. L'autorisation de tâche comprendra également la base applicable (bases) et les méthodes de paiement telles que spécifiées dans le contrat.

1.2.7 L'Autorité d'approvisionnement approuve autorisations de tâches où la valeur d'autorisation de travail globale, y compris les modifications et les taxes applicables, est inférieure à 100.000 \$. Le responsable des achats transmet l'autorisation de tâches ou la modification directement au titulaire, avec copie à l'autorité contractuelle et le responsable technique. L'autorité contractuelle doit approuver toute autorisation de tâches où la valeur d'autorisation de travail globale, y compris les modifications et les taxes applicables, est au-dessus 100.000 \$. L'autorité contractuelle enverra l'autorisation de tâches ou la modification directement au titulaire, avec copie à l'Autorité d'approvisionnement et autorité technique.

1.2.8 Les modifications apportées au formulaire d'autorisation de tâches nécessitent de remplir un formulaire de modification du MDN 626.

1.2.9 Entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant une autorisation de tâches autorisées (ou MDN 626 forme d'amendement, le cas échéant) a été reçu par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant une autorisation de tâches (formulaire de modification ou MDN 626, selon le cas peut être) a été reçu sera fait aux risques et périls de l'entrepreneur.

1.3 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

L'administration du processus d'autorisation de travail sera effectuée par le ministère de l'Administration nationale des marchés de défense DLP 5-4. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et rapports sur les dépenses du contrat avec autorisations de tâches à l'autorité contractuelle.

1.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisations de tâches

1.4.1 L'entrepreneur doit établir et tenir des registres sur sa prestation de services aux Canada sous autorisations de tâches autorisées émises en vertu du contrat.

1.4.2 L'entrepreneur doit fournir ces données en conformité avec les exigences de déclaration détaillées ci-dessous ou en **Annexe "A-ISS"** (EDT). Si les données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si les services ne sont pas fournis pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport «néant».

1.4.3 Les données doivent être fournies sur une base trimestrielle à l'autorité contractuelle.

Les trimestres sont définis comme suit:

- 1er trimestre: du 1er Avril to 30 Juin;
- 2e trimestre: 1 Juillet to 30 Septembre;
- 3ème trimestre: 1 Octobre to 31 Décembre et
- 4ème trimestre: 1 Janvier to 31 Mars.

1.4.4 Les données doivent être soumises à l'autorité contractuelle au plus tard 30 jours calendaires après la fin de la période considérée.

1.4.5 Obligation de déclaration - Détails

Pour toutes les tâches autorisées:

- i. le montant (sauf taxes applicables) spécifiée dans le contrat (modifiée en dernier lieu, le cas échéant) comme l'entière responsabilité du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches autorisées et
- ii. le montant total, sauf taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les autorisations de tâches autorisées.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, la date et un titre sont reproduites dans le *Manuel des Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (27/06/2013), Conditions générales - besoins plus complexes - Services, s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

2.2 Conditions générales supplémentaires

- 4001 (28/01/2013), Conditions générales supplémentaires, achat de matériel, de location et d'entretien, s'appliquent et font partie du contrat;
- 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires, logiciel sous licence, s'appliquent et font partie du contrat;
- 4004 (25/04/2013), Conditions générales supplémentaires, des services de soutien de maintenance des logiciels sous licence, s'appliquent et font partie du contrat;
- 4006 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires, entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliqueront et feront partie intégrante du contrat, et
- 4012 (2012-07-16), Marchandises - besoins plus complexes, s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

3. Exigence de sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité applicable à ce contrat.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Ce contrat sera attribué en même temps que le contrat Acquisition - RMP . Toutefois, la période d'exécution du contrat sera pour une période de cinq (5) ans à compter de la date à laquelle le premier système RMP sera livré et accepté par le Canada conformément au contrat d'acquisition RMP - et l'autorité contractuelle a fourni un avis écrit à l'entrepreneur que le délai d'exécution de ce contrat commence. La durée initiale du contrat sera de la date d'attribution du contrat à la fin de la période initiale de cinq (5) ans d'exécution.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à deux périodes (2) de cinq (5) an supplémentaires, suivies de cinq périodes (5) de un (1) an, dans les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période de prolongation du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables énoncées dans la Base de paiement.

Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cent vingt (120) jours calendaires avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractuelle, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4.3 Rapports WIP

Au moins quatre-vingt dix (90) jours avant la fin de la période du contrat (y compris toute prolongation ou de la période d'option alors en vigueur), l'entrepreneur doit fournir à l'Autorité d'approvisionnement (avec une copie à l'autorité contractuelle) une liste complète de tous les travaux dans le procédé (WIP) et autorisations de tâches en cours, avec une description de l'état de chaque, y compris le pourcentage achevé et le temps estimé pour compléter. Tout WIP qui l'entrepreneur croit ne peut pas être achevée avant la fin de la période du contrat alors en vigueur doit être clairement identifiés et la raison pour laquelle il ne peut être achevé doit être expliqué.

Pour le travail qui est identifié comme n'étant pas capable d'achèvement avant la fin prévue du contrat, le pouvoir adjudicateur pourra, à sa discrétion:

- a. ordonné à l'entrepreneur de mettre fin à un tel travail; ou
- b. ordonné à l'entrepreneur de se préparer à la transition du travail à un successeur contrat;
- c. exercer l'option de relaxation du contrat, comme prévu à l'article 4.4, et de modifier l'autorisation de tâches échéant, si nécessaire, en utilisant le formulaire de modification de MDN 626.

4.4 Option relaxation du contrat

L'entrepreneur accorde à Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat jusqu'à quatre vingt dix (90) jours dans les mêmes termes et conditions, y compris le paiement, que la période en cours d'exécution. Cette option est uniquement pour l'achèvement des travaux en cours (WIP) définie par l'entrepreneur et acceptée par Canada comme étant incapables d'être achevé avant la fin de la période du contrat. Pas de nouveau travail ou d'autorisations de tâches seront autorisés dans ce délai d'option. Le Canada n'est pas obligé d'utiliser toute ou une partie de ses options conformément à l'article 4.2 avant d'exercer cette période d'option relaxation du contrat.

5. Autorités

5.1 Autorité contractuelle

L'autorité contractuelle pour le contrat est:

James Bright
Chef d'équipe
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Défense et du secteur des grands projets (DMPS)
Place du Portage, Phase III, 11, rue Rue Laurier, 8C2 # 61, Gatineau, QC K1A 0S5
Gouvernement Canada
Téléphone: (819) 956 -6181
Télécopieur: (819) 956-0636
Adresse e-mail: James. Bright@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractuelle est responsable de la gestion du contrat et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractuelle. L'entrepreneur ne doit pas effectuer travailler au-delà ou en-dehors du champ d'application du contrat en fonction des demandes verbales ou écrites ou des instructions de toute personne autre que l'autorité contractuelle.

5.2 Autorité technique

Le responsable technique pour le contrat est:

Déterminer à Attribution de contrat

Le responsable technique est le représentant du ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Questions techniques peuvent être discuté avec le responsable technique, mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les modifications apportées à la portée des travaux ne peuvent être effectués par une modification au contrat émise par l'autorité contractuelle.

5.3 Autorité d'approvisionnement

Le responsable des achats pour le contrat est:

Déterminer à Attribution de contrat

Le responsable des achats est le représentant du ministère ou organisme pour lequel les travaux sont en cours en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux prévus dans le contrat. Questions techniques peuvent être discutées avec l'Autorité des marchés, mais l'Autorité des marchés n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les modifications apportées à la portée des travaux ne peuvent être effectués par une modification au contrat émise par l'autorité contractuelle.

5.4 Autorité Retombées industrielles et régionales

Invitation no - No de Sollicitation
W8476-133817 / E
Ref client. Non - Pas de réf. du client
W8476-133817

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
029qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'acheteur
029QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

L' **Autorité** des Retombées industrielles et pour le contrat est:

Nom: Pamela Clarke
Titre: Officier ses Retombées industrielles et régionales
Organisation: Industrie Canada
Direction des retombées industrielles et régionales
Adresse: 235 Queen Street, Ottawa, Ontario
K1A 0H5 Canada
Téléphone: 613-960-3183
Télécopieur: 613-998-6703
Adresse e-mail: Pamela.Clarke @ ic.gc.ca

5.5 Représentant de l'entrepreneur

Représentant de l'entrepreneur pour le contrat est:

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Adresse e-mail: _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Limitation des dépenses

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser \$ _____. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement, modification ou interprétation des travaux de conception, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractuelle avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraînerait dépassement de la responsabilité totale du Canada avant d'obtenir l'approbation écrite de l'autorité contractuelle. L'entrepreneur doit informer l'autorité contractuelle par écrit quant à la suffisance de cette somme:

- d. quand il est de 75 pour cent commis, ou
- e. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- f. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première éventualité.

Si la notification est pour les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractuelle par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada.

6.2 Paiement Mensuels; Retenues

6.2.1 Sous réserve de l'article 6.2.2, Canada paiera l'entrepreneur à la fin et la livraison des travaux conformément aux dispositions de paiement du contrat si:

- (A) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues dans le contrat, et
- (B) tous ces documents ont été vérifiés par Canada; et
- (C) les travaux livrés ont été acceptés par Canada.

6.2.2 L'entrepreneur doit obtenir la disponibilité opérationnelle conformément à l'article 3.1 **Annexe "A - ISS"** (EDT) de chaque mois. La disponibilité opérationnelle doit être réalisée chaque mois, et n'est pas calculé sur une base moyenne.

- (A) Pour chaque mois au cours de laquelle l'entrepreneur ne réalise pas ou n'est pas en mesure de démontrer que la disponibilité opérationnelle a été atteint pour cette période conformément à l'article 3.1 **Annexe "A - ISS"** (EDT), le Canada verse à l'entrepreneur un montant qui est égal à la somme mensuelle de la facture, moins de dix pour cent (10%) retenue (TPS / TVH en sus).
- (B) Retenues seront payables par Canada que si l'entrepreneur réalise ou est en mesure de démontrer que la disponibilité opérationnelle a été atteint d'un mois ultérieur.
- (C) Les produits et services ou taxe de vente harmonisée (TPS / TVH), le cas échéant, doivent être calculés et payés sur le montant total de la créance avant la retenue est appliquée. Au moment où la retenue est libéré, il n'y aura pas la TPS / TVH à payer, comme il a été inclus dans les paiements précédents.
- (D) Rien dans le présent article ne limite par ailleurs les droits et recours que le Canada à autrement en vertu du contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour défaut) ou en vertu de la loi en général.

6.3 Guide des CCUA Clauses

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère de la clientèle
C0307C (2008-05-12), présentation des coûts
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire
C0711C (2008-05-12), Vérification du temps de
C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2604C (25/04/2013), droits de douane, taxes d'accise et les taxes applicables - non résidents
C2605C (2008-05-12), les droits de douane canadiens et la taxe de vente - entrepreneur établi à l'étranger
C2608C (2012-07-16), Documentation des douanes canadiennes

C2610C (2007-11-30), les droits de douane - Ministère de la Défense nationale - Importateur
C2611C (2007-11-30), les droits de douane - entrepreneur est l'importateur
C2801C (2011-05-16), Priorité Note - entrepreneurs établis au Canada

7. Instructions pour la facturation

7.1 Revendication des paiements partiels - Instructions de facturation

7.1.1 The entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement.

(A) Chaque demande doit fournir:

- (i) toutes les informations nécessaires sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- (ii) toute information pertinente détaillée dans la section intitulée «Présentation des factures» des conditions générales;
- (iii) la description et la valeur de l'étape réclamée comme indiqué dans le contrat.

(B) Chaque demande doit être appuyée par:

- (i) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps réclamé;
- (ii) originaux des factures, reçus, pièces justificatives pour toutes les dépenses, les frais de déplacement et de séjour directs;
- (iii) une copie of le rapport mensuel d'avancement;
- (iv) la preuve que la disponibilité opérationnelle a été atteint pour cette période conformément à l'article 3.1 **Annexe "A - ISS"** (EDT)

7.1.2 Les taxes applicables doivent être calculées sur le montant total de la créance avant la retenue est appliquée. Au moment où la retenue est revendiquée, il n'y aura pas les taxes applicables comme il a été affirmé et exigible en vertu des revendications précédentes pour les paiements échelonnés.

7.1.3 L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et le transmet à l'autorité technique identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat pour attestation après l'inspection et l'acceptation des le travail a lieu.

7.1.4 Le responsable technique transmettra ensuite les deux (2) exemplaires originaux et deux de la demande à l'autorité contractuelle pour attestation et présentation au Bureau de paiement pour la certification et opérations de paiement.

7.1.5 L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés dans la demande soient terminés.

8. Certifications

8.1 Conformité

Le respect des attestations et des documents connexes fournis par l'entrepreneur dans sa soumission est une condition du contrat et sous réserve de vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne se conforme pas à la certification, de fournir la documentation relative ou s'il est déterminé que toute certification par l'entrepreneur avec sa soumission est une fausse déclaration, faites sciemment ou non, le Canada a le droit, conformément à la disposition de défaut du contrat, pour résilier le contrat pour défaut.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - défaut par l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et accepte que, quand un accord pour mettre en œuvre l'équité en emploi (AIEE) existe entre l'entrepreneur et RHDSC, l'AIEE doit rester valide pendant toute la durée du contrat. Si l'AIEE devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la "PCF liste de limitation d'admissibilité à soumissionner" liste. L'imposition d'une telle sanction par RHDSC constituera en un défaut par l'entrepreneur conformément aux termes du contrat.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi les relations entre les parties seront déterminées par les lois en vigueur dans _____.

10. Priorité des documents

Si il ya une divergence entre le libellé des textes qui apparaissent sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui ne figure plus sur la liste.

- (A) les articles de la convention;
- (B) les conditions générales supplémentaires 4001 (28/01/2013), achat de matériel, de location et d'entretien;
- (C) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), un logiciel sous licence;
- (D) les conditions générales supplémentaires 4004 (25/04/2013), d'entretien et de soutien des logiciels sous licence;
- (E) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (F) les conditions générales supplémentaires 4012 (2012-07-16), Marchandises - besoins plus complexes;
- (G) les conditions générales 2035 (27/06/2013), Conditions générales - besoins plus complexes - Services;
- (H) **Annexe A** - ISS, Énoncé des travaux (EDT) Moyen Gamme Radar de soutien en service (ISS);
- (I) **Annexe G** - ISS, Base de paiement;
- (J) **Annexe F** - ISS, retombées industrielles et régionales;
- (K) **Annexe J** - ISS, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Certification;

Invitation no - No de Sollicitation
W8476-133817 / E
Ref client. Non - Pas de réf. du client
W8476-133817

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
029qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'Acheteur
029QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

- (L) les autorisations de tâches signées (y compris l'ensemble de ses **Annexees**, le cas échéant);
- (M) la soumission de l'entrepreneur intitulé _____ et du _____.

11. Contrat de défense

Guide des CCUA clause A9006C (2012-07-16) Contrat de défense

12. Les ressortissants étrangers

Guide des CCUA clause A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Guide des CCUA clause A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

13. Assurance

Guide des CCUA clause G1005C (2008-05-12) Assurance

14. Programme des marchandises contrôlées

Guide des CCUA clause A9131C (2011-05-16), Programme des marchandises contrôlées

15. Instructions d'expédition - livraison à destination

Biens doivent être expédiés à la destination spécifiée dans le contrat et livrés:

- (B) Rendus droits acquittés (DDP)

7 DAFC - Section Réception
BFC / BFC Edmonton
195 Avenue et 82e Rue - Bâtiment 236
Edmonton, AB
T5J 4J5
Canada

16. Préparation pour la livraison

L'entrepreneur doit préparer les objets à la livraison conformément à la dernière édition des Forces canadiennes Spécification d'emballage *D-LM-008-036/SF-000* Exigences minimales pour le MDN Paquet Standard du fabricant.

L'entrepreneur doit préparer les éléments pour la conservation et l'emballage conformément à l'OTAN de marquage et d'emballage des normes contenues dans le dernier numéro de TL8100-0101/NATO-4.

L'entrepreneur doit utiliser les formulaires de données d'emballage précédemment approuvées ou contenues dans l'OTAN-4.

Invitation no - No de Sollicitation
W8476-133817 / E
Ref client. Non - Pas de réf. du client
W8476-133817

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
029qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'Acheteur
029QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

L'entrepreneur doit s'assurer que les données d'emballage codées approuvées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article correspondant. En l'absence de données d'emballage est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

17. Guide des Clauses CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlement Forces canadiennes site
B4055C (2008-05-12), Matériel avis de changement
D2000C (2007-11-30), Marquage
D2001C (2007-11-30), l'étiquetage
D2025C (2008-12-12), Les matériaux d'emballage en bois
D5510C (2012-07-16), responsable de l'assurance qualité (Défense nationale Ministère) -
entrepreneur établi au Canada
D5515C (2010-01-11), Autorité de certification (ministère de la Défense nationale - entrepreneur
établi à l'étranger et aux États-Unis
D5545C (2010-08-16), systèmes de gestion de qualité ISO 9001:2008 - Exigences (Assurance
Qualité code C)
D5604C (2008-12-12), Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) entrepreneur
établi à l'étranger
D5606C (2012-07-16), Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale - basé au Canada
Entrepreneur
D6010C (2007-11-30), palettisation
D9002C (2007-11-30), des ensembles incomplets

18. Changement de Conception

Pour tout projet de modification de conception / type de système RMP, l'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire Modification / Écart MDN 672 et avant une (1) copie à l'autorité technique et une (1) copie à l'autorité contractuelle.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder à la réception du formulaire de modification / altération de conception signé par l'autorité d'approvisionnement. Un amendement au contrat sera fait pour intégrer la modification de conception / écart dans le contrat.

19. Documents de référence EDT

Dans les cas où l'EDT du soutien en service - RMP identifie les matériaux, des informations, et les documents ou des processus qui ont été créés dans le cadre de ou sont applicables à EDT de l'Acquisition RMP et qui sont également applicables au contrat de soutien en service RMP ou l'EDT de Support En-Service RMP, alors ces documents sont réputés d'être intégrés par référence et en font partie de ce contrat.

Invitation no - No de Sollicitation
W8476-133817 / E
Ref client. Non - Pas de réf. du client
W8476-133817

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
029qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'acheteur
029QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

**ANNEXE A-ISS
ÉNONCÉ DE TRAVAIL (EDT)
GAMME MOYENNE RADAR soutien en service (RMP-ISS)**

**ANNEXE C-ISS
ARMÉE CANADIENNE RMP MARCHÉ EXIGENCES DE DONNEES LISTE (CDRL)**

**ANNEXE D-ISS
CANADA DOCUMENTS APPLICABLES ARMÉE RMP**

**ANNEXE E-ISS
LISTE CANADIENNE DE L'ARMÉE RMP acronymes et de définitions**

**ANNEXE F-ISS
Retombées industrielles et régionales**

**ANNEXE G-ISS
BASE DE PAIEMENT RMP SOUTIEN EN SERVICE DE MARCHÉ**

**ANNEXE H-ISS
DEMANDE D'AJUSTEMENT DES TAUX DE CHANGE**

**ANNEXE I-ISS
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI –
CERTIFICATION**

**ANNEXE J-ISS
CONSENTEMENT À UN DOSSIER DE VÉRIFICATION CRIMINEL
FORME - PWGSC-TPSGC 229**

ANNEXE I-ISS PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN EMPLOI – CERTIFICATION

I, le soumissionnaire, en présentant les informations présentes à l'autorité contractuelle, certifie que les informations fournies sont exactes à la date indiquée ci-dessous. Les certifications prévues à Canada sont soumis à une vérification en tout temps. Je comprends que Canada déclarera une soumission non recevable, ou va déclarer un entrepreneur en défaut, si une certification est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les certifications du Soumissionnaire. Le défaut de se conformer à cette demande par Canada également rendre la soumission non recevable ou constituerait un défaut en vertu du contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour la visite de l'équité en matière d'emploi RHDCC-Travail site Web.

Date: _____ (AAAA / MM / JJ) (. Si laissé vide, la date sera réputée être la date de clôture de l'appel de soumissions)

Remplissez A et B.

A. Vérifiez que l'un des suivants:

- A1. Le soumissionnaire atteste ne pas avoir la force de travail dans Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste être un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste être une employeur sous réglementation fédérale étant soumis à l' *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.
- A4. Le soumissionnaire atteste avoir une force de travail combinée au Canada de moins de 100 employés (la force de travail combiné comprend: permanent à temps plein, à temps partiel permanent et des agents temporaires [les employés temporaires ne comprend que ceux qui ont travaillé 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire dispose d'un effectif combiné dans Canada de 100 employés ou plus, et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste déjà d'avoir un courant valide et Accord pour mettre en œuvre l'équité en matière d'emploi (AIEE) en place avec du travail de RHDCC.

OU

- A5.2. Les certifie soumissionnaire ayant présenté la Accord pour mettre en œuvre l'équité en emploi (LAB1168) pour du travail de RHDCC. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution du contrat, procéder à l'achèvement de l'Accord de forme pour mettre en œuvre l'équité en emploi (LAB1168), dûment signé, et le transmettre à du travail de RHDCC.

B. Vérifiez que l'un des suivants:

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une Joint Venture.

OU

Invitation no - No de Sollicitation
W8476-133817 / E
Ref client. Non - Pas de réf. du client
W8476-133817

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
029qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'Acheteur
029QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

- () B2. Le soumissionnaire est une entreprise commune et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractuelle un rempli **Annexe** Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Certification. (Reportez-vous à la section Joint Venture des Instructions)

Plus d'informations sur le FCP est disponible sur le site Web de RHDCC.

Signature autorisée: _____