

TABLE DES MATIÈRES

V2

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Résumé
3. Débriefings

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONAIRES

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 - CERTIFICATIONS

1. Certifications Obligatoires Préalables à l'Attribution du Contrat
2. Certifications Complémentaires Préalables à l'Attribution du Contrat

PARTIE 6 - SECURITE, FINANCIERES 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

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

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
028qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'Acheteur
028QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

10. Priorité des Documents
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. Changement de Conception
21. Références de l'ÉDT
22. Guide des clauses CCUA

LISTE DES ANNEXES

Annexe A - ACQ - Énoncé des Travaux (EDT) Acquisition Radar de Moyenne Portée (RMP-A)

Annexe C - ACQ - Liste des Données des Exigences du Contrat (LDEC) RMP des Forces Canadienne

Annexe D-ACQ - Documents Applicables RMP des Forces Canadiennes

Annexe E - ACQ - Liste des Acronymes et Définitions RMP des Forces Canadiennes

Annexe F – ACQV2 - Retombées Technologiques et industrielles

Annexe G – ACQV2 - Base de Paiement du Contrat d'Acquisition RMP

Annexe H - ACQ - Demande d'Ajustement 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 –ACQV2 - Tableur de l'Information Financière

Annex M – ACQ Proposition valeur

PARTIE 8 - CLAUSES DU CONTRAT - SOUTIEN EN-SERVICE (ISS)

1. Exigences
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. Priorité des Documents
11. Contrat de Défense
12. Les Ressortissants Étrangers
13. Assurances
14. Programme des Marchandises Contrôlées
15. Instructions d'Expédition
16. Préparation pour la Livraison

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

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
028qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'Acheteur
028QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

-
17. Guides des Clauses CCUA
 18. Changement de Conception
 19. Référence de l'EDT

LISTE DES ANNEXES

Annexe A - ISS - Énoncé des Travaux (EDT) Soutien En-Service Radar de Moyenne Portée (RMP-ISS)

Annexe C - ISS - Liste des Données des Exigences du Contrat (LDEC) RMP des Forces

Annexe D-ISS - Documents Applicables RMP des Forces Canadiennes

Annexe E - ISS - Liste des Acronymes et Définitions RMP des Forces Canadiennes

Annexe F – ISSV2 - Retombées Technologiques et industrielles

Annexe G - ISS- Base de Paiement du Contrat de Soutien En-Service RMP

Annexe H - ISS- Demande d'Ajustement 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-ISSV2 - Tableur de l'Information Financière

Annexe M –ISS Proposition valeur

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 Instructions à l'Intention des Soumissionnaires: fournit les instructions, les clauses et conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la Préparation des Soumissions: donne aux Soumissionnaires les instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'Évaluation et Méthode de Sélection: indique comment l'évaluation sera effectuée, les critères d'évaluation qui doivent être abordés dans la soumission, et la méthode de sélection;
- Partie 5 Certifications: comprend les Certifications à fournir;
- Partie 6 Sécurité, Exigences Financières et autres exigences: comprend des exigences spécifiques qui doivent être abordés par les soumissionnaires;
- Partie 7 Clauses du Contrat Acquisition RMP : contient les clauses et conditions s'appliquera à tout contrat RMP d'acquisition résultant ; et
- Partie 8 Clauses du Contrat Soutien En-Service (ISS) RMP : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat RMP de soutien en-service résultant. .

2. Résumé

Le Ministère de la Défense Nationale (MDN) a une obligation pour l'acquisition et la fourniture de soutien en-service de systèmes de radar à moyenne portée (RMP). La fonction primaire du système RMP sera de détecter des projectiles hostiles, tels que des fusées, des mortiers et de l'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 amicaux, 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 pour que les forces terrestres peuvent prendre des mesures appropriées.

L'exigence est de huit (8) Systèmes de Radar à Moyenne Portée (RMP) Militaire sur Étagère (MOTS) et le soutien logistique associé, avec l'option d'achat de deux (2) systèmes RMP supplémentaires dans les douze (12) mois de l'attribution du contrat. L'exigence 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 premier (2) systèmes de RMP devrait être dans les premier vingt-quatre (24) mois suivant attribution du contrat, les six (6) systèmes de RMP restants devraient être livrés dans les trente-six (36) mois suivant l'attribution du contrat. Le Canada et l'entrepreneur vont s'entendre sur le calendrier de livraison final après l'attribution du contrat, avec des ajustements nécessaires pendant l'exécution du projet. Le délai d'exécution sera de la date de l'attribution du contrat d'Acquisition de RMP à l'achèvement et l'acceptation de tous les travaux dans le cadre du contrat d'Acquisition de RMP, y compris la livraison et l'acceptation du système de 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. Des services techniques 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 de RMP a été livré et accepté par le Canada conformément au contrat d'acquisition RMP 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.

Puisqu'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 l'un des contrats d'Acquisition RMP et de Soutien En-Service RMP seront déclarées non recevables et ne recevront aucune autre considération.

Les Soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou d'autres renseignements nécessaires, au besoin, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 (01/06/2013), le Code de Conduite et de 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 notée 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 aura une proposition de valeur pour chacun des contrats Acquisition RMP et de Soutien En-Service RMP. La méthodologie utilisée pour l'évaluation des propositions de valeur est à l'Annexe F – ACQV2, Acquisition RMP et Annexe F – ISSV2, Soutien En-Service RMP.

Ce marché est assujetti au Programme des Marchandises Contrôlées.

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

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
028qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'Acheteur
028QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

Il s'agit d'un Programme de Contrats Fédéraux (PCF) pour l'exigence d'équité en emploi associé à cet approvisionnement; voir Partie 5 - Certifications, Partie 7 - Clauses du contrat d'Acquisition RMP résultant et partie 8 - clauses du contrat de Soutien En-Service RMP résultant intitulé 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. Les 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 fait par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 résultent.

Les Instructions Uniformisées 2003 (2014-03-01) - Biens ou Services - Besoins Concurrentiels, sont intégrés par références et font partie intégrante de la demande de soumissions.

Les paragraphes 04 et 05 de la section 01, les dispositions d'intégrité - Offre des instructions uniformisées 2003 incorporé par référence ci-dessus sont supprimés dans leur intégralité et remplacé par ce qui suit:

4. Les soumissionnaires qui sont incorporés ou à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant à titre de coentreprise, qui ont déjà fourni une liste de noms de tous les individus qui sont directeurs du soumissionnaire, ou le nom du propriétaire, au moment de soumission d'un arrangement en vertu de la Demande d'Arrangement d'Approvisionnement (DAA). Le soumissionnaire doit 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 au 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 Clauses Générales du Guide des CCUA

Les Instructions Uniformisées 2003 (2013-06-01) - 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 **supprimé et remplacé** comme suit:

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

1.2 Clauses Spécifique du Guide des SACC

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 des Soumissions 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 calendrier avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date ne peuvent pas être répondus.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible l'élément numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur question. Des précautions doivent être prises par les soumissionnaires à chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre le Canada de fournir une réponse précise. Les questions 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 si le Canada détermine que la question n'est pas de nature exclusive. Le 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 la question peut être répondu avec des copies pour tous les soumissionnaires. Les questions qui ne sont pas soumises sous une forme qui peut être distribuée à tous les soumissionnaires ne peuvent pas être répondu par le Canada.

4. Lois Applicables

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

Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, substituer les lois applicables d'une province ou du territoire Canadien de leur choix, sans affecter 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 lui.

5. Gestion du Spectre des Fréquences

Tout l'équipement de fréquences radio (FR) dans le système RMP sera certifié (ou accordé) la capacité de soutien du spectre par Industrie Canada (IC) et homologué pour l'utilisation au Canada pour assurer la compatibilité avec les équipements de FR existant, à la fois militaires et civils, couramment en exploitation dans la même bande de fréquence. La politique du Canada sur la gestion du spectre et les télécommunications sont disponibles sur le site web d'industrie Canada à <http://www.ic.gc.ca>.

Tous les équipements de FR dans le système RMP proposé par le soumissionnaire (à l'exclusion des Biens Fournis par le Gouvernement (GSM) et l'Équipement Fourni par le Gouvernement (EFG)) doit être capable d'obtenir la certification / soutenabilité de fréquence et un "certificat d'approbation technique d'Industrie Canada (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 l'**Appendice 3 l'Annexe "A - ACQ"** et "A - ISS" (EDT) pour les Contrats d'Acquisitions RMP et de Support En-Service RMP respectivement. Le 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. Le MDN n'assume aucune obligation ni s'engage à examiner ou à évaluer ces documents à l'exactitude ou l'exhaustivité, toutes telles obligations restent à la charge du soumissionnaire.

Si l'équipement de FR est proposé est en cours d'utilisation par l'armée des États-Unis, l'équipement peut déjà avoir un Formulaire de DD 1494 du ministère américain de la Défense (DoD) "Application pour allocation de fréquences pour l'équipement". Si disponible, un DD 1494 sera acceptée au lieu 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

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

PARTIE A: ACQUISITION RMP

- 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 Technologiques industrielles 6 copies papier et une copie électronique sur CD)
- Section VI: Soumission Proposition valeur (8 copies papier et une copie électronique sur CD)

PARTIE B: SOUTIEN EN-SERVICE RMP

- 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 technologiques et industrielles (6 copies papier et une copie électronique sur CD)
- Section VI: Soumission Proposition valeur (8 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 quelles exigences, 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 fournies 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 technologiques et industrielles, les Retombées technologiques et Industrielles doivent être fournies pour chaque partie A: Acquisition RMP et Partie B: Soutien En-Service RMP

Pour la section VI, Soumission Proposition valeur, les Propositions valeur 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 tout autre section de la soumission.

Le 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 traitent et présente les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation et avec les mêmes rubriques. Pour éviter les doubles emplois dans une partie de la 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 d'Acquisitions RMP:

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de Paiement à l'**Annexe "G – ACQV2"** pour la production, les tests d'acceptation, la livraison et le soutien du nouveau système de radar à moyenne portée (RMP) tel que défini à l'**Annexe "A - ACQ" - Énoncé des Travaux** et la spécification performance des systèmes à **Appendice "A1"**. Le montant total des biens et services ou la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, si applicable.

- (b) Pour la partie B: Contrat de Soutien En-Service RMP:

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de Paiement à l'**Annexe "G - ISS"** pour le travail nécessaire pour maintenir les systèmes de Radar à Moyenne Portée (RMP) tels que définis à l'**Annexe "A - ISS" - Énoncé des travaux** pour le Soutien En-Service (RMP - ISS) du système de Renseignement, Surveillance, Acquisition d'Objectifs et Reconnaissance (ISTAR) l'appui à la génération de forces et le déploiement des unités des Forces Canadiennes (FC). La méthode pour la réalisation de ce travail doit être proposée par l'entrepreneur dans le cadre du concept d'opérations et de

soutien du Canada. Le montant total des biens et services ou la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, si applicable.

1.2 Fluctuation du Taux de Change

- A) Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages des fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire revendique un ajustement des taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans l'offre au moment de la soumission. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de Rajustement du Taux de Change avec sa soumission, en indiquant le montant en monnaie étrangère (FCC) en dollars canadiens pour chaque item pour lequel un ajustement du taux de change est nécessaire.
- B) Le FCC est défini comme la partie du prix ou du taux qui sera directement affectée par les fluctuations du taux de change. Le 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 le Canada sur chaque facture sera ajusté au moment du paiement, sur la base du FCC et l'énoncé de fluctuation du taux de change dans le contrat. L'ajustement du taux de change ne sera appliqué que lorsque la fluctuation du taux de change est supérieure à 2% (augmentation ou diminution).
- D) Au moment de l'appel d'offre, 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) devrait également être en dollars Canadiens, de sorte que le montant de l'ajustement est dans la même devise que le paiement.
- E) Des taux alternatifs ou des calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés aux fins de cette disposition de la fluctuation du taux de change.

Section IV: Certifications

Les soumissionnaires doivent fournir les certifications 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 de Retombées technologiques et industrielles et Techniques

Les soumissionnaires doivent soumettre une proposition de Retombées Industrielles et Techniques pour chacune des parties A et B, conformément à l'Annexe "F – ACQV2" - Retombées Industrielles et Techniques RMP contrat d'Acquisition et l'Annexe "F – ISSV2" - Retombées Industrielles et Techniques RMP du contrat de Soutien En-Service.

Section VI: Soumission de Proposition valeur

Les soumissionnaires doivent soumettre une proposition de Proposition valeur pour chacune des parties A et B, conformément à l'Annexe "M– ACQ" – Proposition Valeur RMP contrat d'Acquisition et l'Annexe "M – ISS" – Proposition valeur RMP du contrat de Soutien En-Service.

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 les critères techniques, de gestion et d'évaluation financière et l'évaluation de tirs réels (LFE). Pour les fins de cette sollicitation, le Canada aura recours à un processus d'évaluation en deux étapes tel que décrit plus amplement ci-dessous.

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

1.1 Aperçu de l'évaluation et les principes sous-jacents

- (a) Le Canada mène un processus d'évaluation en deux phases des offres pour cette exigence. La phase 1 consiste en un processus en deux étapes pour l'évaluation des offres et la phase 2 consiste en une évaluation de tirs réels du système(s) de RMP proposé (s). Seuls les soumissionnaires dont les offres sont réputées être conforme à l'achèvement de la phase 1 seront invités à participer à la phase 2.
- (b) **Sans considérer l'examen limité que le Canada peut mener à certaines parties de la demande au cours de l'étape 1 de la phase 1, les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude et de l'exhaustivité de leur offre et le Canada ne s'engage pas, en raison de cet examen, aucune obligations ou responsabilité d'identifier les erreurs ou omissions dans les soumissions, le Canada s'engage pas à identifier aucune de ces erreurs ou omissions. LES SOUMISSIONNAIRES SONT ET RESTERONT LES SEULS RESPONSABLE DE LA COHERENCE DES INFORMATIONS PRESENTEES DANS LEURS OFFRES EN TOUT TEMPS. SANS LIMITER CE QUI PRÉCÈDE, LES SOUMISSIONNAIRES SONT ET RESTERONT LES SEULS RESPONSABLES DE S'ASSURER QUE TOUTE INFORMATION FOURNIE EN RÉPONSE À UN RAPPORT D'EVALUATION PRELIMINAIRE EST COMPATIBLE AVEC TOUTE AUTRE INFORMATION INITIALEMENT PRÉSENTÉ DANS LEUR SOUMISSION EN REPONSE A D'AUTRES EXIGENCES. NE PAS S'Y CONFORMER PEUT NUIRE A L'EVALUATION DES INFORMATIONS SOUMISES ET / OU LES RENDRE NON RECEVABLE.**
- (c) Malgré que cette sollicitation divise l'offre en deux parties (partie A: RMP acquisition et Partie B: RMP soutien en-service), le Canada peut examiner les informations soumises pour une partie dans son évaluation de l'autre partie. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de s'assurer de la cohérence entre toutes les parties de son offre.
- (d) Ce processus d'évaluation d'offre en deux étapes ne doit pas limiter les droits du Canada en vertu des *CCUA 2003 (01/03/2014) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels* ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information au cours de la période de sollicitation ou après la clôture de

soumissions dans les cas où la demande de soumissions prévoit expressément ce droit.

1.2 Phase 1: Évaluation des Soumissions “à Base de Papier”

1.2.1 Étape 1:

- (a) Pour chaque offre, le Canada effectuera l'examen limité pour chaque section tel que décrit ci-dessous.

- (i) Section I: Soumission technique

Documents à examiner:

Annexe C - ACQ - Liste des Données des Exigences du Contrat (LDEC) RMP des Forces Canadienne, et
Annexe C - ISS - Liste des Données des Exigences du Contrat (LDEC) RMP des Forces, et

Appendices 2, 3, 4, 5 et 6 de l' - Annexe K - Plan d'Évaluation et Annexe K – ISS-Plan d'Évaluation

Paramètres à examiner:

Le Canada va déterminer si les exigences obligatoires ayant une exigence de réussite / échec, et une norme minimale obligatoire cotée, sont considérés comme conformes. Une offre est considérée comme non recevable si elle échoue à obtenir une note de passage sur un critère obligatoire réussite / échec ou ne parvient pas à atteindre la note de passage minimale obligatoire pour une exigence cotée et classée obligatoire.



Canada procédera à un examen limité de la réponse du soumissionnaire pour les documents mentionnés ci-dessus dans le seul but d'identifier les défaut de confirmation de la conformité en soumettant, signant ou la faisant vérification de la présence des preuve des exigences de conformité qui doivent être soumis à l'offre. Pour les pièces justificatives, le Canada examinera uniquement si le document requis a été présenté et, si la signature ou la confirmation est nécessaire, si ce document est signé ou confirmé en conformité avec les exigences de l'invitation.

- (ii) Section II: Offre de gestion

Aucune évaluation

(iii) Section III: Offre financière

Documents à examiner:

Annexe G – ACQV2 - Acquisition RMP - Base de paiement
Annexe G - ISS - Soutien En-Service RMP - Base de paiement

Annexe L – ACQV2 - Acquisition RMP
Annexe L – ISSV2 - Soutien En-Service RMP

Paramètres de Révision:

Le Canada procédera à une révision limitée dans le seul but d'identifier si les données requises sont absentes de l'offre, tels que, par exemple, une ligne laissée en blanc. Seulement, cette information peut être ajoutée à l'offre financière pour l'étape 2, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces informations entraîneraient un changement à d'autres renseignements sur les prix ou le coût déjà soumis à la suite de calculs requis dans la sollicitation (par exemple, le calcul pour déterminer un prix total), de tels ajustements doivent être identifiés par le soumissionnaire et seuls ces ajustements doivent être effectués. **Toutes modifications de l'offre doivent être considérées comme de nouvelles informations et doivent être prises en considération.**

(iv) Section IV: Certifications

Un examen limité par le Canada dans le seul but de l'identification d'un défaut de confirmer par la présentation, signature ou la vérification de la même acceptation **seulement** pour les certifications nécessaires d'être soumises à la sollicitation.

(v) Section V et VI: Soumission des Retombées technologiques et industrielles

Documents à examiner:

Annexe "F – ACQV2" - Retombées technologiques et industrielles pour le RMP contrat d'acquisition.

et l'annexe «F – ISSV2" - Retombées technologiques et industrielles pour le RMP de soutien en service contrat

Annexe "M - ACQ" – Proposition valeur pour le RMP contrat d'acquisition.

et l'annexe «M - ISS" - Proposition valeur pour le RMP de soutien en service contrat

Canada va déterminer si les exigences obligatoires ayant un critère de réussite/Échec sont considérées recevable. Une offre est considérée comme non recevable si elle ne parvient pas à obtenir une cote Réussite sur un critère obligatoire de réussite / échec exigence.

- (b) Après cet examen initial, si n'importe quel offre est jugée non recevable conformément aux paramètres de révision mentionnés ci-dessus, l'autorité contractuelle fournira à chaque soumissionnaire un « rapport préliminaire d'évaluation » (ou «Rapport») ne listant que la non-réponse exigences (et, pour les exigences obligatoires de cotés, le résultat de cette exigence) et les références de sollicitation applicables. Si toutes les offres sont déterminées recevable, aucun rapports d'évaluation préliminaire sera émis et l'autorité contractuelle complétera l'évaluation complète de l'offre en utilisant les documents de soumission originaux présentés.
- (c) Les soumissionnaires dont les offres sont considérées comme non recevables seront invités par l'autorité contractuelle à soumettre des informations complémentaires ou différentes pour démontrer au Canada, conformément à la demande, que l'offre est conforme aux exigences de la sollicitation. **Sauf autorisation expresse ci-dessus, les informations fournies pour tout autre item ou catégorie ne sera pas considérée et les informations présentées ne seront pas utilisés pour évaluer une autre section de l'offre d'un soumissionnaire ou l'exigence de sollicitation.**
- (d) Pour les soumissionnaires dont les offres sont considérées comme conformes, le rapport va seulement identifier qu'ils sont conformes aux exigences obligatoires évalués; les notes ne seront pas fournis.
- (e) Tous les soumissionnaires sont priés de fournir une confirmation écrite de la réception du rapport à l'autorité contractuelle. Les soumissionnaires qui ne confirment pas la réception seront réputés avoir reçu le rapport depuis la date de publication par le Canada.
- (f) Seuls les soumissionnaires non-conforme doivent soumettre des informations supplémentaires en réponse à ce rapport.
- (g) Les informations fournies doivent être basés sur le système de RMP proposé par le soumissionnaire à la date de clôture. Un soumissionnaire répondant à une demande de renseignements ne doit pas modifier ou remplacer le matériel proposé, ou les logiciels ou des activités de soutien en-service pour corriger un problème de non-conformité. Toutes les informations fournies doivent respecter les autres exigences de la présente demande. Le non-respect de ces exigences entraînera des informations supplémentaires ou différentes étant renvoyée au Soumissionnaire et l'offre sera déclarée non-recevable.
- (h) Les renseignements fournis par les soumissionnaires non-conformes en réponse à un rapport et accepté par le Canada seront réputés de remplacer, en totalité, **seulement** l'information ou la réponse de l'offre initiale du soumissionnaire non-conforme comme identifiés dans le rapport et seront utilisés pour le reste du processus d'évaluation des soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement pour chaque réponse quel exigence obligatoire identifié comme non-conforme dans le rapport qui est répondu à.
- (i) Le Canada demande que les informations soumises suivent le format de rapport et de répondre à chaque article comme décrit dans le rapport.

- (j) Les réponses au rapport doivent être soumises à l'Unité de réception des soumissions à ou avant la date et l'heure spécifiées dans le rapport. Un retard rendra la soumission non recevable et l'offre ne recevra aucune autre considération.
- (k) Tout ajustement à une soumission non recevable est à la seule discrétion du soumissionnaire et sera effectués uniquement par lui. Le Canada ne fournira pas d'informations sur toute autre offre ou aucune information quant à la façon dont un soumissionnaire doit compléter sa réponse, le cas échéant, pour le rapport. **Les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude et de l'exhaustivité de leur offre et le Canada ne s'engage pas, en raison de cet examen, à aucune obligations ou responsabilité d'identifier les erreurs ou omissions dans les soumissions, le Canada ne s'engagent pas à identifier une ou toutes ces erreurs ou omissions. LES SOUMISSIONNAIRES SONT ET RESTERONT LES SEULS RESPONSABLES DE LA COHÉRENCE DES INFORMATIONS PRÉSENTÉES DANS LEURS OFFRES EN TOUT TEMPS. SANS LIMITER CE QUI SUIT, LES SOUMISSIONNAIRES SONT ET RESTERONT LES SEULS RESPONSABLES DE S'ASSURER QUE TOUTE INFORMATION FOURNIE EN RÉPONSE À UN RAPPORT D'ÉVALUATION PRÉLIMINAIRE EST COMPATIBLE AVEC TOUTE AUTRE INFORMATION INITIALEMENT PRÉSENTÉE DANS LEUR SOUMISSION EN RÉPONSE À D'AUTRES EXIGENCES. UN DÉFAUT DE S'Y CONFORMER PEUT NUIRE À L'ÉVALUATION DES INFORMATIONS SOUMISES ET/OU LES RENDRE NON-RECEVABLES.**
- (l) Pour les cas où un soumissionnaire choisit de ne pas fournir des renseignements supplémentaires ou différents pour une exigence obligatoire identifiés comme non-recevable dans un rapport, le soumissionnaire doit présenter une réponse indiquant "Pas de changement" pour une telle obligation et la réponse originale de cet élément de ligne continuera de s'appliquer. Si le soumissionnaire ne répond pas à une exigence obligatoire identifiés comme non-recevable, le soumissionnaire sera considéré comme ayant fourni une réponse «Pas de changement » et la réponse originale de cet élément de ligne continuera de s'appliquer.

1.2.2 Phase 1, Étape 2: Évaluation des Candidatures Final

- (a) Le Canada procédera à un examen final des exigences obligatoires énumérées dans le «Rapport d'évaluation préliminaire» fourni à chaque soumissionnaire, en tenant compte des informations supplémentaires ou différents soumis, afin de déterminer si ces exigences sont remplies conformément à la sollicitation. Si l'une ou plusieurs des conditions initialement évaluée comme non-recevable continuent d'être évalué comme non recevable après l'examen des informations supplémentaires ou différents; l'offre sera considérée comme non-recevable et ne sera pas donnée aucune autre considération. L'offre sera également jugée non-recevable si les informations supplémentaires ou différentes soumises rendent non-recevable toute autre exigences obligatoires, y compris les critères cotés, ayant une norme minimale de passage.
- (b) Les soumissions qui ont fait preuve de réactivité à l'issue de l'examen final à toutes les exigences obligatoires, y compris les critères cotés, ayant une norme minimale de

passage, continueront d'être évaluées. Pour les critères cotés ayant une norme minimale de passage, si des informations supplémentaires ou différents fournis par le soumissionnaire rendent les critères conformes, ces critères seront donné la note de passage minimale pour leur note final de la phase 1.

- (c) Les soumissionnaires dont les offres ont été jugées conforme à la fin de l'étape 2 seront invités à participer à la phase 2, l'évaluation de tirs réels.

1.3 Phase 2: Évaluation de Tirs Réels (LFE)

La phase 2 consiste en une validation physique du système de RMP proposé par le soumissionnaire, réalisé par une évaluation tirs réels (LFE), comme indiqué à l'appendice 6 de l'annexe K - ACQ de cette sollicitation.

Les soumissionnaires doivent fournir un plan d'évaluation de tirs réel (LFE) avec leur soumission qui suit les exigences de l'annexe "A - ACQ" EDT d'Acquisition RMP. Le format du plan de 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 de demande de soumissions, le Canada demande que le soumissionnaire fournisse à l'Autorité Contractuelle une date et le lieu proposés de la LFE. La date et le lieu LFE seront mutuellement convenus par le Canada et le soumissionnaire.

Le Canada se réserve le droit d'ajuster la réussite/échec des résultats obligatoires et cotés l'évaluation technique et les notes attribuées à la phase 1 à la suite de l'évaluation de tirs réel (LFE). Le score obtenu à l'issue de la LFE constitue le score final du soumissionnaire.

1.4 Offre de Gestion

Bien que le Canada a demandé aux soumissionnaires de présenter une offre de gestion dans le cadre de leur offre 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, l'offre de gestion de la partie A et la partie B ne sera pas évaluée.

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 technologiques et industrielles.
 - (iv) répondre aux exigences des Proposition valeur.

- (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 – ACQV2"** 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 déclarées 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, si applicable, et / ou (b) seront déclarées non recevables, et sans autre considération.

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

Les ajustements des notes d'évaluation technique 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 note combinée pour le mérite technique, le prix et des propositions de valeur pour la partie A et la partie B de la soumission. Le rapport sera de 58.5% pour la valeur technique, 31.5% pour le prix et 10% pour les propositions de valeur.

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 58.5%.

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 31.5%.

Pour établir la pondération des propositions de valeur

1. Les soumissionnaires sont tenus de s'engager à une proposition de valeur (défini plus bas) représentant 30% du contrat d'acquisition et 50% du contrat de soutien pour être jugée recevable.
2. Les soumissionnaires pourront recevoir jusqu'à 10 points de proposition de valeur (PPV), représentant 10% de la note totale de l'offre, dans la mesure où ils s'engagent à une PV dans les segment de marché spécifiées au-delà des exigences minimales. Les soumissionnaires peuvent obtenir 0,12 d'un PPV pour chaque point de pourcentage au-dessus du seuil d'engagement PV minimal pour le contrat d'acquisition et peuvent recevoir 0,03 d'un PPV pour chaque point de pourcentage au-dessus du seuil d'engagement pour le contrat de soutien. Le nombre maximum de PPV pour les engagements PV supplémentaires est de 10. Un exemple de feuille de pointage qui démontre comment le maximum de 10 PPV pourrait être atteint est inclus.

Pour chaque soumission recevable, le score du mérite technique, le score du prix et le score des propositions de valeur seront additionnés pour déterminer son classement combiné.

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

Le tableau ci-dessous illustre un ***exemple*** où les trois soumissions sont recevables et le choix de l'entrepreneur est déterminé par un ratio 58.5/31.5/10 de la valeur technique, le prix et les propositions de valeur, respectivement. Le total des points disponibles est de 2,000 et le prix évalué le plus bas est de \$ 45, 000,000.00 (45M \$).

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		1200/2,000	600/2,000	900/2,000
Soumission prix évalué		55 millions de dollars	50 millions de dollars	45 millions de dollars
Calculs	Score du Mérite technique	$1200/2,000 \times 58.5 = 35.1$	$600/2,000 \times 58.5 = 17.55$	$900/2,000 \times 58.5 = 26.33$
	Score du prix	$45/55 \times 31.5 = 25.77$	$45/50 \times 31.5 = 28.35$	$45/45 \times 31.5 = 31.5$
RIT incluant les propositions de valeurs score max de 10		4	3	6
Note combinée		64.87	48.9	63.83
Note globale		1er	3e	2e

PARTIE 5 - CERTIFICATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les certifications exigées et de la documentation pour chaque Partie A: Acquisitions RMP et la partie B: Soutien En-Service RMP pour se voir attribuer les contrats.

Les certifications 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 Préalables à l'Attribution du Contrat

1.1 Code de Conduite et Certifications - Documentation Connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliées sont en conformité avec les dispositions énoncées à l'article 01 Dispositions d'Intégrité - Instructions Uniformisées des Soumissions 2003. La documentation connexe qui y est exigée aidera le Canada à confirmer que les certifications sont vraies.

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 la soumission.**

1.2 Programme de Contrats Fédéraux pour l'Équité d'Emploi - Certification des Soumissions

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tous les membres des du Soumissionnaire, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont pas nommés sur la liste du Programme de Contrats Fédéraux (PCF) pour l'équité d'emploi ” **Admissibilité Limitée à Soumissionner au FCP**”. (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).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non-recevable si le soumissionnaire, ou tout autre membre du soumissionnaire s'il est une coentreprise, apparaît sur la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) 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 coentreprise, apparaît sur la liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) au cours de la période du contrat.

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

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
028qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'Acheteur
028QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

Le soumissionnaire doit fournir à l'Autorité Contractuelle les **Annexe I-ACQ et Annexe I-ISS** 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 I-ACQ et Annexe I-ISS** rempli Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Certification, pour chaque membre de la coentreprise.

2. Certifications Complémentaires Préalables à l'Attribution du Contrat

Les certifications énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces certifications n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'Autorité Contractuelle en informera le soumissionnaire et va fournir au soumissionnaire un délai dans lequel il devra 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 Taux de Certification

C0001T (2007-05-25) Certification des prix - fournisseurs Étrangers
C0003T (2008-12-12) Certification des prix - fournisseurs Canadiens

2.2 Formation et Expérience

A3010T (2010-08-16) Formation et Expérience

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

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
028qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'Acheteur
028QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

PARTIE 6 - SECURITE, FINANCIERES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigence de Sécurité

Il n'y a pas d'exigences de sécurité associées à cette DP.

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.

1. 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 titré _____ date _____.

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

La livraison des six (6) systèmes de RMP restants, y compris le solde des STTE, pièces de rechange, les publications et la formation est prévue dans les trente-six (36) mois après 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 des ajustements comme nécessaires pendant l'exécution du projet.

1.2 Les Marchandises et/ou Services Optionnels

L'entrepreneur accorde au 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. L'Autorité Contractuelle peut exercer les options après l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

(a) Option d'achat de 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 (si applicable), décrits à l'**Annexe "A - ACQ"** du contrat, dans les mêmes conditions et au prix et/ou les taux indiqués dans l'**Annexe "G-ACQV2"**. 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 Investigations Techniques et Services d'Ingénierie (TIES)) pour être effectués dans le contrat seront sur une base "selon les besoins" 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, l'Autorité Technique et l'entrepreneur doivent établir des énoncés définitifs pour chacun des aspects suivants de toutes les tâches, avant la délivrance d'une autorisation de tâches:

- a) exigences;
- b) identification du # 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 G - 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(s) applicable 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 que 3 mois, l'entrepreneur peut être invité à soumettre un plan d'achèvement identifiant des étapes contre lesquels des 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. Cette autorisation de tâche sera fournie 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 éléments 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 à l'entrepreneur, avec copie à l'Autorité Contractuelle et l'Autorité 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 d'amendement du MDN 626.

1.3.9 L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant une autorisation de tâches autorisées (ou formulaire d'amendement du MDN 626, si applicable) 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 l'Autorité d'Approvisionnement du Ministère de la Défense Nationale 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 calendrier 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, si applicable) 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 Standard

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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions Générales

2030 (27-06-2013), Conditions Générales - Besoins plus Complexes de Biens, tel que modifié, s'appliquent et font partie du contrat.

Le paragraphe 22 de 2030, Conditions Générales - Besoins plus Complexes de 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, réparation ou rendre 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 rendre bien le travail à cet endroit. Dans de tels cas, l'entrepreneur sera le 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 de livraison spécifié 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;

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

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
028qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'Acheteur
028QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

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, l'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliqueront et feront partie du contrat; et

4010 (2012-07-16), Conditions Générales Supplémentaires, Services plus Complexes, s'appliqueront et feront partie 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 de l'attribution du contrat jusqu'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 acquis par le Canada. Le Canada va confirmer la fin 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 G- ACQ V2- 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 du 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 de 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:

À déterminer lors de l'attribution du contrat

L'Autorité Technique est le représentant du ministère ou de l'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. Les questions techniques peuvent être discuté avec l'Autorité 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:

À déterminer lors de l'attribution du contrat

L'Autorité d'Approvisionnement est le représentant du ministère ou de l'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. Les questions techniques peuvent être discutés avec l'Autorité d'Approvisionnement, mais l'Autorité d'Approvisionnement 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 Retombéestecnologiques et industrielles

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

Nom: Pamela Clarke
Titre: Officier des Retombées technologique et industrielles
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

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 considération de l'entrepreneur complétant toutes ses obligations de façon satisfaisante en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix /taux fermes, tel que spécifié dans et en conformité avec l'**Annexe G** - "Base de paiement" ACQV2 RMP contrat d'acquisition. Les droits de douane sont inclus et taxes applicables sont en sus.

Le 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 considération de l'entrepreneur complétant toutes ses obligations de façon satisfaisante en vertu de l'autorisation de tâches applicable, l'entrepreneur sera payé un prix plafond basé sur les taux comme spécifié dans l'**Annexe G**- ACQV2 "Base de paiement" contrat d'acquisition RMP sous réserve d'ajustements à la baisse pour refléter les dépenses réelles. 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** – ACQV2 "Base de Paiement" 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 si applicable tout bien livrable exigé ont été complétés, inspectés et acceptés par le 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 de conception, 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 un 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 pertinence 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 Proposition de valeur retenue

L'entrepreneur reconnaît et accepte que le respect de la Propositions valeur en conformité avec le contrat est une condition de paiement au titre Jalon # 13, Annexe G – ACQV2 - Base de paiement MRR contrat d'acquisition, malgré le fait que tous les autres activités d'acquisition peuvent avoir été complétée.

6.6 Clauses du Guide des CCUA

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), 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), Droits de douane - Ministère de la Défense Nationale - Importateur
C2611C (2007-11-30), 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 avant que la retenue soit appliquée. Au moment où la retenue est revendiquée, il n'y aura pas de taxes applicables puisqu'elle a déjà été revendiquée et payée en vertu des créances 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 certifications après que l'inspection et l'acceptation des travaux à lieu.

L'Autorité Technique transmettra ensuite l'original et deux (2) copies de la demande à l'Autorité Contractuelle pour certifications et présentation au Bureau de paiement pour la certification et opération de paiement.

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

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 de Biens. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que les travaux identifiés sur la facture soient terminés. 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 certifications après l'inspection et que l'acceptation des travaux à lieu, et

- b. l'Autorité Technique fera parvenir la facture originale au bureau de paiement pour la certification et opération de paiement.

7.3 Paiements pour Demandes de Travaux Supplémentaires (AWRS) et Investigations Techniques et Services d'Ingénierie (TIES)

7.3.1 Les paiement du Canada pour l'entrepreneur concernant le travail AWR et TIES doivent être fait après l'accomplissement satisfaisant des travaux associés et l'acceptation par le MDN.

7.4 Période de Paiement et Grievs de Facturation

7.4.1 Les paiement du Canada pour l'entrepreneur doivent être faits:

- (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 du contrat ont 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;

selon la date qui est plus tard.

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, le Canada doit aviser l'entrepreneur de la nature de l'objection. "Forme de la facture" signifie une facture qui contient ou est accompagnée d'une documentation à l'appui exigé par le Canada. Un Manque du Canada d'agir dans les quinze (15) jours entrainera 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 certifications et des documents reliés 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, ne fournir pas la documentation relative ou s'il est déterminé que toute certification fournis 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 du contrat, de résilier le contrat par 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) existant 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 liste

"Limitation d'Admissibilité à Soumissionner PCF". 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 l'emporte sur celui de tout autre document qui figure 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) 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) 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) Acquisition du Radar à Moyenne Portée (RMP-A);
- (h) **Annexe G** – ACQV2, Base de paiement;
- (i) **Annexe F** – ACQV2, Bénéfice technologiques et industrielle;
- (j) **Annexe M** - ACQ, Proposition valeur;
- (k) **Annexe I** - ACQ, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Certification;
- (l) les autorisations de tâches signées (y compris l'ensemble de ses **Annexes**, si applicable);
- (m) la soumission de l'entrepreneur intitulée _____ et du _____.

11. Contrat de Défense

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

12. 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 Défence Nationale

Édifice MGen George R. Pearkes

101 Col By Drive

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

Quartier Général de la Défence Nationale

Édifice MGen George R. Pearkes

101 Col By Drive

Ottawa, ON, K1A0K2

E-mail: 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 Gestion de la Qualité - Lignes directrices pour les plans de qualité"*. Le plan de 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 de Qualité.

Les documents de référence au plan de qualité doivent être disponibles sous demande par Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada ou le MDN.

Si le plan de qualité a été présentée dans le cadre du processus d'appel de soumissions, l'entrepreneur doit réviser et, si applicable, modifier le plan soumis pour 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 de qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en œuvre le plan de qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan de qualité tout au long de la durée du contrat pour tenir compte des activités de qualité actuelles et prévues. Les modifications apportées au plan de qualité doivent être acceptables pour le MDN.

Si le contrat comporte une option pour la conception de logiciels, développement ou maintenance de logiciels, l'entrepreneur doit interpréter les exigences de *ISO 9001:2008 "Systèmes de Gestion 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 d'ISO 9001:2000 aux logiciels informatiques"*.

17. Instructions d'Expédition - Livraison à Destination

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

- (a) Rendu Droits Acquittés (DDP) 7e Dépôt d'Approvisionnement des Forces Canadiennes, 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 Spécification d'Emballage des Forces Canadiennes *D-LM-008-036/SF-000* Exigences minimales du MDN Pack pour les emballages du fabricant.

19. Codage à Barres - Marquage des Colis

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

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

20. Changement de Conception pour le Système de RMP

Pour tout projet de modification/déviation de conception à la spécification du système RMP au contrat, l'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire MDN 672 de modification/déviation et envoyer une (1) copie à l'Autorité Technique et une (1) copie à l'Autorité Contractuelle.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder suite à la réception du formulaire de modification/déviation de conception signé par l'Autorité Contractuelle. Une modification au contrat sera délivré pour incorporer la modification/déviation de conception dans le contrat.

21. Documents de Référence de l'EDT

Dans les cas où l'EDT d'Acquisition - RMP identifie les matériaux, informations, documents ou procédés qui ont été créés sous ou sont applicables à l'EDT de Soutien En-Service - RMP et qui sont également applicables à l'EDT du Contrat d'Acquisition RMP - ou l'EDT d'Acquisition - RMP, alors ces documents sont réputés être intégrés par référence et en font partie de ce contrat.

22. CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes;
B4055C (2008-05-12), Avis de changement de matériel;
D2000C (2007-11-30), Marquage;
D2001C (2007-11-30), Étiquetage;
D2025C (2008-12-12), Matériaux d'emballage en bois;
D5510C (2012-07-16), Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada;
D5515C (2010-01-11), Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis
D5540C (2010-08-16), 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q);
D5545C (2010-08-16), 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité 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), Ensembles incomplets;

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

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
028qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'Acheteur
028QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

ANNEXES POUR LE CONTRAT D'ACQUISITION RMP

**ANNEXE A-ACQ
ÉNONCÉ DE TRAVAIL (EDT) ACQUISITION DU RADAR À MOYENNE PORTÉE
(RMP-A)**

**ANNEXE C-ACQ
LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (LDEC) DU CONTRAT RMP
DE L'ARMÉE CANADIENNE**

**ANNEXE D-ACQ
DOCUMENTS APPLICABLES RMP DE L'ARMÉE CANADIENNE**

**ANNEXE E-ACQ
LISTE DES ACRONYMES ET DÉFINITIONS RMP DE L'ARMÉE CANADIENNE**

**ANNEXE F-ACQV2
RETOMBEES TECHNOLOGIQUES ET INDUSTRIELLES**

**ANNEXE G-ACQV2
BASE DE PAIEMENT CONTRAT D'ACQUISITION RMP**

**ANNEXE H-ACQ,
DEMANDE D'AJUSTEMENT DU TAUX DE CHANGE**

**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**

**ANNEXE M-ACQ
PROPOSITION VALEUR**

PARTIE 8 - CLAUSES DU CONTRAT - SOUTIEN EN-SERVICE (ISS)

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie du contrat de Soutien En-Service RMP 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) à **L'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 du Régiment 0800-1600, heure locale, du lundi au vendredi. Les 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 l'autorité de mener les travaux nécessaires, y compris assister le Canada dans l'exécution des travaux ou 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 le 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), Investigations Techniques et Services d'Ingénierie (TIES) et du Représentants détaché (FSR)) à être exécuter en vertu du contrat seront “sur une base selon les besoins” à l'aide d'un MDN 626, formulaire d'autorisation de tâches ("**Autorisation de Tâches**") Conformément à

l'**Appendice 1** à l'**Annexe "A - ISS"** à ce contrat. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent 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 "G - ISS"**, Base de Paiement;
- g) les autres coûts directs et les coûts de matériel;
- h) étapes importantes des tâches avec estimés des dates d'achèvement des d'activité;
- i) critères d'acceptation pour le travail; et
- j) la base(s) applicable 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 et d'identification des étapes pour mesurer les progrès pouvant être mesurés comme indiqué dans l'énoncé des travaux.

1.2.4 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 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 éléments 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.

1.2.7 L'Autorité d'Approvisionnement approuvera les autorisations de tâches où la valeur d'autorisation de travail globale, y compris les modifications et les taxes applicables, est inférieure à 100,000 \$. L'Autorité d'Approvisionnement transmettra l'autorisation de tâches ou la modification directement à l'entrepreneur, avec copie à l'Autorité Contractuelle et l'Autorité 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 de 100,000 \$. L'Autorité Contractuelle enverra l'autorisation de tâches ou la modification directement à l'entrepreneur, avec copie à l'Autorité d'Approvisionnement et l'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 qu'une autorisation de tâches autorisées (ou un formulaire d'amendement MDN 626, si applicable) a été reçu par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant qu'une autorisation de tâches (ou un formulaire d'amendement MDN 626, si applicable)) 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 l'Autorité d'Approvisionnement du Ministère de la Défense Nationale des marchés 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 à l'**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;
- 3e trimestre: 1 Octobre to 31 Décembre et
- 4e trimestre: 1 Janvier to 31 Mars.

1.4.4 Les données doivent être soumises à l'Autorité Contractuelle au plus tard 30 jours calendrier après la fin de la période considérée.

1.4.5 Obligation de Déclaration - Détails

Pour tous les tâches autorisées:

- i. le montant (sauf taxes applicables) spécifiée dans le contrat (modifiée en dernier lieu, si applicable) 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, une date et un titre sont reproduites dans le *Manuel des Clauses et Conditions Uniformisées d'Achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services Gouvernementaux Canada.

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 d'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 que l'Autorité Contractuelle aura 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) ans 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.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cent vingt (120) jours calendrier 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 chaqu'un, y compris le pourcentage achevé et le temps estimé pour compléter. Tout WIP que l'entrepreneur croit ne peut pas être achevée avant la fin de la période du contrat 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, l'Autorité Contractuelle 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 contrat successeur;
- c. exercer l'option de relaxation du contrat, comme prévu à l'article 4.4, et de modifier l'autorisation de tâches échéante, si nécessaire, en utilisant le formulaire de modification de MDN 626.

4.4 Option de Relaxation du Contrat

L'entrepreneur accorde au 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 d'autre 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 l'option de cette période 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 - 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 du 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 de 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:

À déterminer lors de l'attribution du contrat

L'Autorité Technique est le représentant du ministère ou de l'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. Les questions techniques peuvent être discuté avec l'Autorité 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:

À déterminer lors de l'attribution du contrat

L'Autorité d'Approvisionnement est le représentant du ministère ou de l'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. Les questions techniques peuvent être discutés avec l'Autorité d'Approvisionnement, mais l'Autorité d'Approvisionnement 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 technologiques et industrielles

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

Nom: Pamela Clarke
Titre: Officier des Retombées technologiques et industrielles
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

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 de conception, 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 un 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 pertinence 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.

6.2 Paiement Mensuels; Retenues

6.2.1 Sous réserve de l'article 6.2.2, Le 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;
- (b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
- (c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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

- (a) Pour chaque mois au cours duquel 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 de l'**Annexe "A - ISS"** (EDT), le Canada verse à l'entrepreneur un montant qui est égal à la somme mensuelle de la facture, moins dix pour cent (10%) en retenue (TPS / TVH en sus).
- (b) Les retenues seront payables par le Canada seulement si l'entrepreneur réalise ou est en mesure de démontrer que la disponibilité opérationnelle a été atteint lors d'un mois suivant.
- (c) Les produits et taxe de services ou taxe de vente harmonisée (TPS / TVH), si applicable, doivent être calculés et payés sur le montant total de la créance avant que la retenue soit appliquée. Au moment où la retenue est libéré, il n'y aura pas la TPS / TVH à payer, puisqu'elle fut incluse dans les paiements précédents.
- (d) Rien dans le présent article ne limite les droits et recours que le Canada peut autrement avoir 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), État 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), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger
C2608C (2012-07-16), Documentation des Douanes Canadiennes
C2610C (2007-11-30), Droits de douane - Ministère de la Défense nationale - Importateur
C2611C (2007-11-30), Droits de douane - entrepreneur est l'importateur
C2801C (2011-05-16), Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

7. Instructions pour la Facturation

7.1 Revendication des Paiements Partiels - Instructions de Facturation

7.1.1 L'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 importante 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 de l'**Annexe "A - ISS"** (EDT)

7.1.2 Les taxes applicables doivent être calculées sur le montant total de la créance avant que la retenue ne 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.

7.1.3 L'entrepreneur doit préparer et certifier un (1) 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 "Autorités" du contrat pour certifications après que l'inspection et l'acceptation des travaux a lieu.

7.1.4 L'Autorité Technique transmettra ensuite l'exemplaire original et les deux (2) copies de la demande à l'Autorité Contractuelle pour certification et présentation au Bureau de paiement pour la certification additionnelle et les 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 certifications 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, de 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) qui 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 "liste de limitation d'admissibilité à soumissionner PCF ". 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 l'emporte sur celui de tout autre document qui figure 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) logiciels sous licence;
- (d) les conditions générales supplémentaires 4004 (25/04/2013) Maintenance et support 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) Services - besoins plus complexes;

- (g) les conditions générales 2035 (2013-06-27) Conditions générales - besoins plus complexes biens, telle que modifiée ici;
- (h) **Annexe A** - ISS, Énoncé des travaux (EDT) Acquisition du Radar à Moyenne Portée (RMP-A);
- (i) **Annexe G** - ISS, Base de paiement;
- (j) **Annexe F** – ISSV2, Bénéfice technologiques et industrielle;
- (k) **Annexe M** - ISS, Proposition valeur;
- (l) **Annexe J** - ISS, Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Certification;
- (m) les autorisations de tâches signées (y compris l'ensemble de ses **Annexes**, si applicable);
- (n) 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

15. Instructions d'Expédition - Livraison à Destination

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

- (b) Rendus droits acquittés (DDP)

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

16. Préparation pour la Livraison

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

L'entrepreneur doit préparer les items pour la conservation et l'emballage conformément aux normes de marquage et d'emballage de l'OTAN 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.

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

17. Guide des Clauses CCUA

A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
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 (Ministère de la Défense Nationale) - 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 - Entrepreneur basé au Canada
D6010C (2007-11-30), palettisation
D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets

18. Changement de Conception

Pour tout projet de modification/déviaton de conception du système RMP, l'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire Modification / déviaton MDN 672 et envoyer une (1) copie à l'Autorité Technique et une (1) copie à l'Autorité Contractuelle.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder suite à la réception du formulaire de modification /déviaton de conception signé par l'Autorité Contractuelle. Un amendement au contrat sera fait pour intégrer la modification de conception / déviaton dans le contrat.

19. Documents de Référence EDT

Dans les cas où l'EDT de 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 d'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 font partie de ce contrat.

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

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
028qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'Acheteur
028QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

ANNEXES DU RMP POUR LE CONTRAT DE SOUTIEN EN-SERVICE

ANNEXE A-ISS
ÉNONCÉ DE TRAVAIL (EDT)
SYSTEMES DE RADAR À MOYENNE PORTÉE SOUTIEN EN-SERVICE (RMP-ISS)

ANNEXE C-ISS
LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (LDEC) DU CONTRAT RMP
DE L'ARMÉE CANADIENNE

ANNEXE D-ISS
DOCUMENTS APPLICABLES RMP DE L'ARMÉE CANADIENNE

ANNEXE E-ISS
LISTE DES ACRONYMES ET DÉFINITIONS RMP DE L'ARMÉE CANADIENNE

ANNEXE F-ISS
RETOMBEES TECHNOLOGIQUES ET INDUSTRIELLES

ANNEXE G-ISS
BASE DE PAIEMENT CONTRAT RMP SOUTIEN EN-SERVICE

ANNEXE H-ISS
DEMANDE D'AJUSTEMENT DU 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 M-ISS
PROPOSITION VALEUR

ANNEXE I

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

Moi, le soumissionnaire, en présentant les informations à l'Autorité Contractuelle, certifie que les informations fournies sont exactes à la date indiquée ci-dessous. Les certifications fournies au Canada seront soumises à une vérification en tout temps. Je comprends que le 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. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les certifications du Soumissionnaire. Le défaut de se conformer à cette demande par le Canada rendra également la soumission non recevable ou constituerait un défaut en vertu du contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi visitez le site Web [RHDCC-Travail](#).

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. Cochez uniquement un des suivants:

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste ne pas avoir de force de travail au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste être un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste être un employeur sous réglementation fédérale étant soumis à la *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, permanent à temps partiel et des employés 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 au Canada de 100 employés ou plus, et

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

OU

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

B. Cochez uniquement un des suivants:

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

OU

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

Amd. Non - Pas de la modif.
Dossier no. - Pas du dossier
028qdW8476-133817

ID d'acheteur - Id de l'Acheteur
028QD
CCC pas / Pas de CCC -. FMS Non /
Non VME

-
- () B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'Autorité Contractuelle une **Annexe** Programme de contrats fédéraux pour l'équité en emploi - Certification, remplie. (Reportez-vous à la section des Instructions coentreprise)

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

SIGNATURE AUTORISEE: _____