

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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet HIGH FREQUENCY POWER AMPLIF.	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7714-156006/A	Date 2014-09-30
Client Reference No. - N° de référence du client W7714-156006	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QF-110-24707	
File No. - N° de dossier 110qf.W7714-156006	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-10-16	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: MacNeil, Jennifer	Buyer Id - Id de l'acheteur 110qf
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-5577 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5650
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG 29 RECEIVING 3701 CARLING AVE DRDC-OTTAWA OTTAWA Ontario K1A0Z4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Electronics, Simulators and Defence Systems Div.
/Division des systèmes électroniques et des systèmes de
simulation et de défense
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
8C2, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

AMPLIFICATEURS DE PUISSANCE À ONDES DÉCAMÉTRIQUES (HF)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu
3. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clauses du Guide des CCUA
13. Instructions pour l'expédition - livraison à destination

Liste des annexes :

Appendice 1 du contrat
Annexe A
Annexe B

Barème de prix
Critères techniques obligatoires
Plan d'évaluation des soumissions

AMPLIFICATEURS DE PUISSANCE À ONDES DÉCAMÉTRIQUES (HF)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin

Les soumissionnaires doit fournir les articles décrits à l'appendice 1 due contrat, conformément aux critères techniques obligatoires énoncés à l'annexe A.

2. Compte rendu

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

3. Accords commerciaux

« Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (deux copies papier)
- Section II : Soumission financière (une copie papier)
- Section III : Attestations (une copie papier)

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

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

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

1.1 Livraison (à remplir par le soumissionnaire)

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2015 au plus tard, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : _____ .

1.2 Manuels

Un exemplaire sur CD du manuel de l'utilisateur, en anglais, doit être fourni au moment de la livraison.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir les critères techniques obligatoires à l'annexe A.

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA A0220T* (2014-06-26), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

A0031T Méthode de sélection - critères techniques obligatoires 2010-08-16

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

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

1.3 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'appendice 1 due contrat, conformément aux critères techniques obligatoires énoncés à l'annexe A.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010A (2014-06-26), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat**4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**).

5. Responsables**5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jennifer MacNeil
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation
11, rue Laurier
6A2, Phase III, Place du Portage
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-5577
Télécopieur : 819-956-3814
Courriel : jennifer.macneil@pwgsc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)

Le responsable technique pour ce contrat est :

Name: _____
Téléphone : ____ - _____
Télécopieur : ____ - _____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur (À remplir par les soumissionnaires)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____
 No de téléphone : _____
 No de télécopieur : _____
 Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
 No de téléphone : _____
 No de télécopieur : _____
 Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**), comme précisé à l'appendice 1 du contrat. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.2 Clauses du *Guide des CCUA*

H1000C Paiement unique 2008-05-12

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé " Présentation des factures " des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé " Responsables " du contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2014-06-26), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) l'appendice 1 du contrat, Barème de prix;
- d) l'annexe A, Critères techniques obligatoires;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat).

11. Contrat de défense

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

12. Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7010C	Marquage et étiquetage	2008-05-12
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)	2010-08-16
G1005C	Assurances	2008-05-12

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7714-156006/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

110qfW7714-156006

Buyer ID - Id de l'acheteur

110qf

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7714-156006

13. Instructions pour l'expédition - franco à bord Destination

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :
FAB destination (Ottawa [Ontario] incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

DRDC-Ottawa
Immeuble 29
3701, avenue Carling
Ottawa (ON) K1A 0Z4
Canada

14. Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7714-156006/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

110qfW7714-156006

Buyer ID - Id de l'acheteur

110qf

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W7714-156006

APPENDICE 1 DU CONTRAT

BARÈME DE PRIX

1.0 Besoin: (À remplir par les soumissionnaires)

1.1 Description

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'acheter cent quarante-quatre (144) amplificateurs de puissance à ondes décimétriques (HF), expédition et un manuel compris. Ces appareils doivent être livrés à Ottawa (Ontario).

Article	Qté	Prix Ferme
Amplificateurs de puissance à ondes décimétriques (HF)	144	_____ \$ chaque

1.2 Devise

Tous les prix indiqués dans cette appendice sont exprimés dans la devise suivante : _____.

ANNEXE A

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le ministère de la Défense nationale a besoin d'acquérir des amplificateurs de puissance à ondes décamétriques (HF) conformes aux critères ci-dessous.

Article	Critères	Renvoi dans la proposition de l'entrepreneur
1	Puissance de sortie maximale : 1 kilowatt ou plus continue dans la charge adaptée à l'impédance.	
2	Puissance d'entrée : 1 milliwatt ou moins pour atteindre une puissance de sortie de 1 kilowatt.	
3	Forme d'onde prise en charge : Onde entretenue modulée en fréquence.	
4	Fréquence de la porteuse : Plage minimale de 5 à 20 mégahertz.	
5	Niveau harmonique d'ordre pair de la puissance de sortie : Niveau maximal de -25 décibels par rapport à la porteuse.	
6	Niveau harmonique d'ordre impair de la puissance de sortie : Niveau maximal de -10 décibels par rapport à la porteuse.	
7	Niveau de fréquences parasites de la puissance de sortie : Niveau maximal de -80 décibels par rapport à la porteuse.	
8	Bruit de phase de la puissance de sortie : Bruit maximal de -80 décibels par hertz par rapport à la porteuse, à toutes les fréquences supérieures à 1 hertz de décalage de la porteuse.	
9	Impédances de sortie et d'entrée : 50 ohms nominales non balancées.	
10	Rapport d'ondes stationnaires de la tension de sortie (à tous les angles d'impédance de charge) : Plage minimale de 1:1 à 3:1, à une puissance de sortie directe de 1 kilowatt, et de 1:1 à 5:1, à une puissance de sortie directe de 0,5 kilowatt.	
11	Rapport d'ondes stationnaires de la tension d'entrée : Plage maximale de 1:1 à 2:1.	
12	Alimentation primaire : Courant alternatif monophasé de 2500 voltampères ou moins.	
13	Tension de l'alimentation primaire : Plage minimale de 110 à 240 volts.	

14	Fréquence de l'alimentation primaire : Plage minimale de 50 à 60 hertz.	
15	Connecteur radioélectrique d'entrée : Sous-miniature version A, femelle et monté à l'arrière.	
16	Connecteur radioélectrique de sortie : Type N, femelle et monté à l'arrière.	
17	Protection contre les contacts indirects : Surmultiplication d'entrée, désadaptation de l'impédance de charge excessive et surchauffe.	
18	Fonctions de surveillance : Défaillances, puissance directe de sortie et puissance réfléchie de sortie.	
19	Fonctions de contrôle : Grille activée et désactivée, point de déclenchement de la désadaptation de charge et reprise après défaillance.	
20	Interface de contrôle et de surveillance : Ethernet.	
21	Dimensions : Montage sur bâti standard de 19 po, hauteur maximale de 3 unités modulaires.	
22	Refroidissement : Air forcé de l'avant vers l'arrière.	
23	Température de fonctionnement : Plage minimale ambiante de -20 à 40 Celsius.	
24	Température d'entreposage : Plage minimale ambiante de -30 à 50 Celsius.	
25	Humidité : Plage minimale de 0 à 95 % relatif, sans condensation.	

ANNEXE B

PLAN D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

1. Introduction

Le présent document décrit les méthodes et la procédure d'évaluation des propositions concernant les amplificateurs de puissance à ondes décimétriques (HF). Le numéro de dossier applicable de TPSGC est W7714-156006.

Le présent document fait partie de la demande de propositions concernant les amplificateurs de puissance à ondes décimétriques (HF).

2. Processus d'évaluation

Le processus d'évaluation comprendra les phases suivantes :

- a) Examen de chaque soumission aux fins de la vérification du respect de toutes les exigences obligatoires de la demande de soumissions.
- b) Détermination de la proposition conforme au prix le moins élevé.

3. Évaluation des exigences obligatoires

Une exigence obligatoire s'entend d'une exigence à laquelle le soumissionnaire doit satisfaire pour que sa proposition soit évaluée plus avant. Une proposition est jugée soit conforme, soit non conforme, à l'égard des exigences obligatoires. Toute proposition non conforme sera éliminée du processus d'évaluation. Aux fins de la présente demande de soumissions, les exigences obligatoires sont celles qui sont énoncées à l'appendice 1 du contrat et à l'annexe A.

4. Documentation à l'appui

Les évaluations seront fondées uniquement sur les propositions présentées par les soumissionnaires. Il est donc conseillé aux soumissionnaires de joindre à leur proposition la documentation à l'appui requise et de traiter de chaque exigence suffisamment en profondeur pour permettre à l'équipe responsable de procéder à une évaluation et à une analyse complètes.

5. Prix de la soumission

Le prix de la soumission sera déterminé à partir des renseignements fournis par le soumissionnaire dans l'appendice 1 du contrat.

6. Méthode de sélection de l'entrepreneur - Proposition conforme au prix le moins élevé

Les soumissionnaires sont tenus de satisfaire à l'ensemble des critères d'évaluation obligatoires. L'entrepreneur retenu sera le soumissionnaire dont la proposition conforme s'accompagne du prix le moins élevé.