

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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 Oscilloscope | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W7702-165738/A | Date 2015-08-25 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W7702-165738 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-099-10535 | |
| File No. - N° de dossier EDM-5-38105 (099) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-10-05 | Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Leslie, Sandra | Buyer Id - Id de l'acheteur edm099 |
| Telephone No. - N° de téléphone (780) 616-2057 () | FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Defence R & D Canada Suffield Bldg 560 Receiving Ralston, AB T0J 2N0 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

Public Works and Government Services Canada
ATB Place North Tower
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

| | |
|--|--|
| 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 |

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7702-165738/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm099

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

W7702-165738

File No. - N° du dossier

EDM-5-38105

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette page est laissée intentionnellement en blanc

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 2 |
| 1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN | 2 |
| 1.2 COMPTE RENDU | 2 |
| 1.3 ACCORDS COMMERCIAUX | 2 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 2 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 2 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 2 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION..... | 3 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 3 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 3 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 3 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 4 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION..... | 4 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 5 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 5 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 5 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 5 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 6 |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ..... | 6 |
| 6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN | 6 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 6 |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT | 7 |
| 6.5 RESPONSABLES..... | 7 |
| 6.6. PAIEMENT | 8 |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION..... | 8 |
| 6.8 ATTESTATIONS | 9 |
| 6.9 LOIS APPLICABLES | 9 |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS | 9 |
| 6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> | 9 |
| ANNEXE «A» | 10 |
| ÉNONCÉ DES BESOIN..... | 10 |
| ANNEXE «B » | 12 |
| MODALITÉS DE PAIEMENT..... | 12 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Besoin

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Suffield a une exigence pour l'achat et la livraison d'un (1) à faible bruit à haute vitesse en temps réel oscilloscope pour livraison à Ralston, en Alberta, au plus tard le 4 mars 2016.

1.2 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.

1.3 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP–OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel – soumission

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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.

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

- a) utiliser du papier 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 ministères organismes 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-) (<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.

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.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

3.1.2 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

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe A, Énoncé des besoins # 3 - Exigences techniques obligatoires spécification

LE SOUMISSIONNAIRE DOIT SATISFAIRE À TOUTES LES EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES:

- a) dans le cas des articles définis par les spécifications :

Le soumissionnaire est prié de renvoyer les critères techniques obligatoires contenues dans le présent document à leur documentation technique.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en fonds canadiens conformément à la base de Paiement, avec leur soumission au moment de la clôture des soumissions

4.1.3 Évaluation des prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.1.4 Le prix évalué sera calculée en utilisant les prix unitaires fermes du soumissionnaire tel que prévu à l'annexe B.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À

défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Suffield a une exigence pour l'achat et la livraison d'un (1) à faible bruit à haute vitesse en temps réel oscilloscope pour livraison à Ralston, en Alberta, au plus tard le 4 mars 2016.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-165738/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165738

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38105

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM099
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matière, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 4 mars 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sandra Leslie
Titre : Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'Ouest
Adresse : Place ATB, tour Nord
5^e étage – 10025 avenue Jasper
Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : 780- 616-2057
Télécopieur : 780-497- 3510
Courriel : sandra.leslie2@tpsgc-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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (sera inséré à l'attribution du contrat)

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-165738/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165738

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38105

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM099
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (sera inséré à l'attribution du contrat)

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (le montant sera inséré à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 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.

6.7.2 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

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales 2010A (2015-07-03) biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- e) Annexe B, base de paiement
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

6.12 Assurances

Clauses du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12) Assurances

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

1. TITRE

OSCILLOSCOPE HAUTE VITESSE EN TEMPS RÉEL À FAIBLE BRUIT

2. CONTEXTE

Le Groupe de l'atténuation des menaces de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) Suffield a besoin d'un oscilloscope haute vitesse en temps réel à faible bruit pour acquérir des signaux électriques à fréquence élevée non répétitifs, dans une grande largeur de bande.

3. BESOINS

Spécifications techniques obligatoires visant l'oscilloscope

L'entrepreneur doit livrer un (1) oscilloscope haute vitesse en temps réel conforme aux critères suivants.

| Article | Spécifications | Valeur | Conforme | Non conforme | Renvoi (page) |
|---------|--|---|----------|--------------|---------------|
| O1 | Nombre de canaux | L'oscilloscope doit comporter au moins quatre canaux analogiques et les sondes correspondantes. | | | |
| O2 | Largeur de bande analogique | L'oscilloscope doit avoir une largeur de bande analogique minimale de 25 GHz, dans au moins deux canaux. | | | |
| O3 | Taux d'échantillonnage | L'oscilloscope doit avoir un taux d'échantillonnage minimal de 80 Géch/s, dans au moins deux canaux. | | | |
| O4 | Mémoire | L'oscilloscope doit avoir une mémoire minimale de 100 Mpts/canal, lorsque quatre canaux sont utilisés. | | | |
| O5 | Temps de montée et de descente rapides | L'oscilloscope doit avoir un temps de montée (de 10 à 90 %) d'au plus 20 ps et un temps de descente (de 20 à 80 %) d'au plus 15 ps. | | | |
| O6 | Impédance d'entrée | L'oscilloscope doit avoir une impédance d'entrée de 50 Ω. | | | |
| O7 | Plage de sensibilités d'entrée | L'oscilloscope doit avoir une plage de sensibilités d'entrée allant de « inférieure ou égale à 1 mV/div. » jusqu'à « supérieure ou égale à 1 V/div. » | | | |
| O7 | Plancher de bruit (V eff) | L'oscilloscope doit avoir un plancher de bruit (V eff) d'au plus 3,0 mV à 50 mV/div. et à 25 GHz. | | | |
| O8 | Logiciel de données en série | Il doit être possible d'ajouter un logiciel de données en série dans l'oscilloscope aux fins d'analyse | | | |

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-165738/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165738

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38105

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM099
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

| | | | | | |
|-----|-----------------------------|---|--|--|--|
| | | d'horloge. | | | |
| O9 | Logiciel d'instabilité | Il doit être possible d'ajouter un logiciel d'analyse d'instabilité spectrale et temporelle dans l'oscilloscope. | | | |
| O10 | Ports d'entrée et de sortie | L'oscilloscope doit comporter des ports USB, Ethernet et IEEE 488. | | | |
| O11 | Affichage | L'oscilloscope doit comporter un affichage couleur d'au moins 10 po (diagonale). | | | |
| O12 | Poids | L'oscilloscope doit peser au plus 30 kg. | | | |
| O13 | Dimensions | L'oscilloscope doit avoir des dimensions maximales de 20 po sur 16 po sur 24 po (largeur sur hauteur sur profondeur). | | | |
| O14 | Puissance d'entrée | L'oscilloscope doit être alimenté par un bloc de 120 V CA (à 60 Hz). | | | |
| O15 | Garantie | L'oscilloscope doit être garanti pendant au moins trois ans par le fabricant (pièces et main d'œuvre). | | | |
| O16 | Étalonnage | Le soumissionnaire doit offrir des services d'étalonnage pour les articles 01 à 07. | | | |
| O17 | Normes | L'oscilloscope doit être approuvé par la CSA ou par un organisme équivalent (ETL, ULC, etc.). | | | |

Les soumissionnaires doivent fournir les documents attestant de la conformité de l'oscilloscope.

4. Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être livrés au plus tard le 4 mars 2016.

5. ADRESSE DE LIVRAISON

Recherche et développement pour la défense Canada — Centre de recherches de Suffield
Réception de l'Édifice 560
Ralston (Alberta)
T0J 2N0
Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-165738/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-165738

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
EDM-5-38105

Id de l'acheteur - Buyer ID
EDM099
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE «B » MODALITÉS DE PAIEMENT

Les prix sont fermes, tout compris, en dollars canadiens, comprenant les frais de douane et FAB destination. Les taxes applicables sont en sus.

| Article n° | Description | Qté | U de distribution | Prix unitaire ferme | Prix calculé |
|------------|--|-----|-------------------|---------------------|--------------|
| 01 | Oscilloscope conforme aux spécifications figurant à l'annexe A Fabricant : _____ Numéro de pièce offerte : _____ | 1 | Ch. | \$ | \$ |

Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être livrés au plus tard le 4 mars 2016.

La date de livraison offerte est le _____ (telle que précisée par le soumissionnaire) en fonction de la date de livraison obligatoire ci-dessus.