



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Command and Control Suite	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0125-15VH09/B	<b>Date</b> 2015-12-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0125-15-VH09	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-900-6780	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-5-44093 (900)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2016-01-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Emmons, Chris	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin900
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 484-2136 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 8ACCS 6 LAZO ROAD STN FORCES P.O.BOX 1000 ASTRA Ontario K0K3W0 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 / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>5</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>6</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	9
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
6.12 ATTEINTE AUX DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET REDEVANCES .....	10
6.13 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	11
<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE «B» BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>17</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0125-15VH09/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-15-VH09

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44093

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro datée du 2015-11-06, dont la date de clôture était le 2015-12-11 à 14:00 heures (heure normale de l'Est).. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.**

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **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 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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **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 en 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**

### **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 (2 copies 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-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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**

Le soumissionnaire doit faire la démonstration que l'équipement qu'il propose satisfait aux exigences

techniques spécifiées dans la section intitulée « Exigences techniques obligatoires » dans l'énoncé des travaux à l'annexe « A » ou les dépasse. Pour chacune des spécifications indiquées, le soumissionnaire doit inclure un renvoi aux documents techniques justificatifs accompagnant son offre, comme des

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0125-15VH09/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-15-VH09

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44093

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

documents, des dépliants et/ou les caractéristiques techniques de l'équipement qu'il propose, qui démontrent clairement que l'équipement proposé satisfait à la spécification. Si l'une ou l'autre des spécifications de l'équipement ne se trouve pas dans les documents techniques justificatifs, le soumissionnaire devra alors fournir un exposé des faits démontrant en quoi l'équipement satisfait à cette spécification précise

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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. La soumission sera évaluée en multipliant la quantité requise par le prix de l'unité pour obtenir le prix calculé. Les prix calculés seront additionnés pour obtenir le prix total évalué.

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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 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 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](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 travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

#### **6.2.1 Biens et services optionnels**

(a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

(b) L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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](#) (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence; et,  
4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;

### 6.4 Durée du contrat

(a) **Durée du contrat** : La « **durée du contrat** », soit la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux, comprend :

- (i) la « durée du contrat initial », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine à la fin de la période de maintenance et de soutien initiale;
- (ii) la période de prolongation de ce contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.

#### (b) Option de prolongation du contrat

(i) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.

(ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 1 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 Mars 2016.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0125-15VH09/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0125-15-VH09

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-5-44093

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN900  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Nom : Chris Emmons  
Titre : Agent interne

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
86 rue Clarence, 2ème Étage  
Kingston, Ontario  
K7L 1X3  
Téléphone : 613-545-8083  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : chris.emmons@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 : (L'information sera insérée par Canada au moment de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
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 (À être rempli par le fournisseur)

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 prix ferme précisés dans le contrat, selon un montant total de \_ \_\_\_\_\_\$ (le montant à être inséré au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 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 H1001C (2008-05-12) Paiement unique.

### 6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

### 6.8 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 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.

### 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_, 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, 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
- c) les conditions générales supplémentaires, 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- d) les conditions générales 2010A (2015-09-03) Conditions générales - biens (complexité moyenne),
- e) Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) Annexe B, Base de Paiement;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

### 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

G1005C (2008-05-12) Assurances

## 6.12 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que:
  - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
  - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
  - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
  - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement

---

l'un des moyens suivants:

- a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
- b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
- c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

### **6.13 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet 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.

**ANNEXE « A »**  
**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

1. Le 8<sup>e</sup> Escadron de communication et de contrôle aérien (8 ECCA) est l'escadron de l'Aviation royale canadienne (ARC) à haut niveau de préparation chargé d'offrir un soutien en matière de communication et de contrôle radar de la circulation aérienne de même qu'une capacité de point d'entrée au sol. Le détachement de la station au sol commune (SSC) du 8 ECCA est un élément extensible à qui incombe la mise en œuvre de la liaison de données tactiques (LDT) et de la vidéo plein écran (VPE). Il reçoit, traite et distribue de l'information par l'intermédiaire de la LTD et de la VPE, en étroite collaboration avec la cellule de contrôle de l'interface régional (CCIR) du Secteur de la défense aérienne du Canada (SDAC). Il peut servir de cellule de contrôle de l'interface interarmées ou de cellule de contrôle de l'interface tactique (CCII/CCIT), ainsi que de centre de coordination de la VPE dans le cadre d'opérations nationales et expéditionnaires. Le détachement de la SSC collabore de près avec les escadrons de radar de contrôle tactique avec lesquels il partage des ressources en personnel et en matériel.

2. Le 8 ECCA doit fournir une suite logicielle de commandement et contrôle (C2) au détachement de la SSC.

3. Voici la liste des exigences minimales auxquelles le système de C2 doit satisfaire.

*La colonne intitulée «Renvoi du soumissionnaire aux documents à l'appui faisant partie de la soumission » est inclus dans le Besoin pour le demande de propositions seulement et sera supprimée dans le contrat.*

Numéro	Exigences techniques obligatoires	<i>Renvoi du soumissionnaire aux documents à l'appui faisant partie de la soumission</i>
CTO1	Extensibilité et configuration. Le système doit permettre à l'opérateur de créer des réseaux avec chemins redondants et de relier des appareils dans un théâtre opérationnel et entre différents théâtres. La totalité des éléments de configuration du système de liaison de données tactiques doit pouvoir fonctionner en simultané, tout en partageant des renseignements tactiques entre eux. En outre, chaque liaison de données doit avoir la capacité de fonctionner de façon indépendante au besoin.	

Numéro	Exigences techniques obligatoires	<i>Renvoi du soumissionnaire aux documents à l'appui faisant partie de la soumission</i>
CTO2	<p>Toutes les liaisons doivent être conformes à leurs normes respectives :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) MIL-STD-3011A (JREAP-A),</li> <li>(2) MIL-STD-3011A (JREAP-C),</li> <li>(3) MIL-STD-6016B, C, D, E (liaison 16),</li> <li>(4) STANAG (Accord de normalisation) 5602 (interface normalisée pour l'évaluation de la liaison entre plates-formes multiples),</li> <li>(5) STANAG (Accord de normalisation) 5516 (liaison 16),</li> <li>(6) MTC v2 (version 2 des procédures sur l'utilisation des unités multi-TADIL [liaison de données numériques tactiques])</li> </ul>	
CTO3	<p>Taille. Le système complet doit respecter les dimensions maximales pour un bagage de cabine établies par la FAA (Federal Aviation Administration).</p> <p>Physical Configuration: must have rugged exterior that is water-tight, crush proof and dust-proof;</p>	
CTO4	<p>Sécurité. Le système doit être muni de disques durs amovibles et doit pouvoir être sécurisé pendant le transport au moyen d'une serrure S&amp;G;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. taille minimale de 150 Go; and</li> <li>2. le système doit comporter un lecteur de disque dur de rechange transférable sur mémoire auxiliaire.</li> </ul>	
CTO5	<p>Bloc d'alimentation. Tension d'entrée : 28 V c.c. et 120 V c.a. avec basculement automatique entre courants continu et alternatif.</p>	
CTO6	<p>Environnement. Le système doit fonctionner dans des conditions extrêmes (de 0 à 55 °C) et être entreposé à une température variant de -40 à 50 °C.</p>	
CTO7	<p>Le logiciel de C2 doit prendre en charge la connexion de l'interface du terminal de liaison 16 en visibilité directe.</p>	
CTO8	<p>L'interface du terminal de liaison 16 en visibilité directe doit se connecter aux LVT-1A et LVT-2/11 (low volume terminal, ou terminal de faible volume) et aux STT (small tactical terminal, ou équipement léger) au moyen des connexions suivantes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ethernet (Platform D)</li> </ul>	

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0125-15VH09/B

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

W0125-15-VH09

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-5-44093

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN900

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numéro	Exigences techniques obligatoires	<i>Renvoi du soumissionnaire aux documents à l'appui faisant partie de la soumission</i>
CTO9	<p>Le logiciel de C2 doit prendre en charge des interfaces capables de fonctionner en mode au-delà de la portée optique (BLOS), incluant les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) MIL-STD 3011 Joint Range Extension Application Protocol-A (JREAP-A);</li><li>2) MIL-STD 3011 Joint Range Extension Application Protocol-B (JREAP-B);</li><li>3) MIL-STD 3011 Joint Range Extension Application Protocol-C (JREAP-C);</li><li>4) TADIL-J via satellite;</li><li>5) point de connexion J;</li><li>6) réseau de l'Interface normalisée pour l'évaluation de la liaison entre plates-formes multiples; and</li><li>7) série-J</li></ol>	

Numéro	Exigences techniques obligatoires	<i>Renvoi du soumissionnaire aux documents à l'appui faisant partie de la soumission</i>
CTO10	<p>Le matériel des interfaces à capacité BLOS doit comporter les connexions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) MIL-STD 3011 – Joint Range Extension Application Protocol-A (JREAP-A); <ol style="list-style-type: none"> <li>i. au moins une (1) connexion RS-232.</li> </ol> </li> <li>2) MIL-STD 3011 – Joint Range Extension Application Protocol-B (JREAP-B); <ol style="list-style-type: none"> <li>i. au moins quatre (4) connexions RS-232.</li> </ol> </li> <li>3) MIL-STD 3011 – Joint Range Extension Application Protocol-C (JREAP-C); <ol style="list-style-type: none"> <li>i. au moins trois (3) ports Ethernet configurables.</li> </ol> </li> <li>4) TADIL-J via satellit : <ol style="list-style-type: none"> <li>i. au moins une (1) connexion RS-232.</li> </ol> </li> <li>5) Point de connexion J: <ol style="list-style-type: none"> <li>i.Ethernet.</li> </ol> </li> <li>(6) Standard Interface for Multiple Platform Link Evaluation (SIMPLE) network; and <ol style="list-style-type: none"> <li>i.Ethernet; and</li> <li>ii. RS-232.</li> </ol> </li> <li>(7) Serial J <ol style="list-style-type: none"> <li>i. RS-232.</li> </ol> </li> </ol> <p>La totalité des éléments de configuration du système de liaison de données tactiques doit pouvoir fonctionner en simultané, tout en partageant des renseignements tactiques entre eux. En outre, chaque liaison de données doit avoir la capacité de fonctionner de façon indépendante au besoin.</p>	
CTO11	Doit avoir Multi-Link Translator and Display System (MTDS).	
CTO12	Doit avoir MTC v2 (version 2 des procédures sur l'utilisation des unités multi-TADIL [liaison de données numériques tactiques]).	
CTO13	<p>Le logiciel doit être configuré pour servir de système de visée et de poursuite permettant une connexion avec des systèmes de radar :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) doit prendre en charge les données radar ASTRIX.</li> </ol>	



N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0125-15VH09/B

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

W0125-15-VH09

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-5-44093

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN900

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Numéro	Exigences techniques obligatoires	<i>Renvoi du soumissionnaire aux documents à l'appui faisant partie de la soumission</i>
CTO14	Maintenance et soutien 24/7 - Le système doit prévoir des mises à jour IAVA ( <i>Information Assurance Vulnerability Alerts</i> ou alertes de vulnérabilité en matière d'assurance de l'information), des mises à niveau logicielles et des notifications de fin de vie matérielle, ainsi qu'un service de dépannage à toute heure de la journée et à longueur d'année.	

### ANNEXE «B» Base de Paiement

L'entrepreneur doit fournir des prix fermes pour l'exécution des travaux décrits à l'annexe A (« Énoncé des travaux »); les prix doivent comprendre, entre autres, tous les coûts connexes de l'équipement, le logiciel et la maintenance et soutien.

Le prix doit être établi en dollars canadiens et il doit comprendre tous les frais de transport et de livraison, y compris les frais de transport et ceux liés aux risques connexes, les frais d'assurance d'expédition et, le cas échéant, les droits de douane et les taxes d'accise. La TVH est en sus.

TABLE 1			
Article	Description	Qty	Prix
1	Pour l'exécution des travaux décrits à l'annexe A (« Énoncé des travaux »), incluant la maintenance et soutien 24/7 - compris des mises à jour IAVA ( <i>Information Assurance Vulnerability Alerts</i> ou alertes de vulnérabilité en matière d'assurance de l'information), des mises à niveau logicielles et des notifications de fin de vie matérielle, ainsi qu'un service de dépannage à toute heure de la journée et à longueur d'année.	1	\$ _____
La période initiale de la maintenance et soutien sera de la livraison des biens jusqu'à 365 jours plus tard.			

TABLE 2						
Article No.	Livrables en Option	Qty	Année d'option 1	Année d'option 2	Année d'option 3	Année d'option 4
2	La maintenance et soutien 24/7 - y compris des mises à jour IAVA ( <i>Information Assurance Vulnerability Alerts</i> ou alertes de vulnérabilité en matière d'assurance de l'information), des mises à niveau logicielles et des notifications de fin de vie matérielle, ainsi qu'un service de dépannage à toute heure de la journée et à longueur d'année.	1	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____
La période de la maintenance et le soutien pour l'année d'option 1: Fin de la période initiale jusqu'à 365 jours plus tard						
La période de la maintenance et le soutien pour l'année d'option 2: Fin de l'année d'option 1 jusqu'à 365 jours plus tard						
La période de la maintenance et le soutien pour l'année d'option 3: Fin de l'année d'option 2 jusqu'à 365 jours plus tard						
La période de la maintenance et le soutien pour l'année d'option 4: Fin de l'année d'option 3 jusqu'à 365 jours plus tard						

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0125-15VH09/B

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

W0125-15-VH09

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-5-44093

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN900

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS