



**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 0B2 / Noyau 0B2

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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Security and Information Operations Division/Division de la sécurité et des opérations d'information

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Portable Satellite Dish		
Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-177276/A		Date 2016-08-03
Client Reference No. - N° de référence du client W8474-177276		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QE-071-25929		
File No. - N° de dossier 071qe.W8474-177276	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-08-19		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Munro, Celine		Buyer Id - Id de l'acheteur 071qe
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-1768 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-6907
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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 OF CONTENTS

PART 1 - GENERAL INFORMATION	3
1.1 SECURITY REQUIREMENTS	3
1.2 REQUIREMENT	3
1.3 DEBRIEFINGS	3
1.4 CANADIAN CONTENT	3
PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS	3
2.1 STANDARD INSTRUCTIONS, CLAUSES AND CONDITIONS	3
2.2 SUBMISSION OF BIDS	3
2.3 ENQUIRIES - BID SOLICITATION	3
2.4 APPLICABLE LAWS	4
PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS.....	4
3.1 BID PREPARATION INSTRUCTIONS	4
PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION	5
4.1 EVALUATION PROCEDURES	5
4.2 BASIS OF SELECTION	6
PART 5 – CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION	6
5.1 CERTIFICATIONS REQUIRED WITH THE BID.....	6
5.2 CERTIFICATIONS PRECEDENT TO CONTRACT AWARD AND ADDITIONAL INFORMATION	7
PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES.....	8
6.1 SECURITY REQUIREMENTS	8
6.2 REQUIREMENT	8
6.3 STANDARD CLAUSES AND CONDITIONS	8
6.4 TERM OF CONTRACT	8
6.5 AUTHORITIES	9
6.6 PAYMENT	10
6.7 SHIPPING INSTRUCTIONS.....	10
6.8 INVOICING INSTRUCTIONS	11
6.9 CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION	11
6.10 APPLICABLE LAWS	11
6.11 PRIORITY OF DOCUMENTS	11
6.12 DEFENCE CONTRACT	12
6.13 SACC <i>MANUAL</i> CLAUSES.....	12
6.14 INSPECTION AND ACCEPTANCE	12
6.15 INSURANCE	12
6.16 QUALITY MANAGEMENT SYSTEMS - REQUIREMENTS	12

Annex A	Requirement – List of Deliverables
Annex B	Statement of Requirement
Annex C	Mandatory Technical Evaluation
Annex D	Electronic Payment Form

PART 1 - GENERAL INFORMATION

1.1 Security Requirements

There is no security requirement associated with the requirement.

1.2 Requirement

The Contractor will supply the items detailed at Annex "A" attached hereto and all in accordance with the Statement of Requirement at Annex "B" attached hereto and all in accordance with the terms and conditions of this Contract.

1.3 Debriefings

Bidders may request a debriefing on the results of the bid solicitation process. Bidders should make the request to the Contracting Authority within 15 working days from receipt of the results of the bid solicitation process. The debriefing may be in writing, by telephone or in person.

1.4 Canadian Content

The requirement is subject to a preference for Canadian goods and/or services.

PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS

2.1 Standard Instructions, Clauses and Conditions

All instructions, clauses and conditions identified in the bid solicitation by number, date and title are set out in the *Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual* (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

Bidders who submit a bid agree to be bound by the instructions, clauses and conditions of the bid solicitation and accept the clauses and conditions of the resulting contract.

The 2003 (2016-04-04) Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements, are incorporated by reference into and form part of the bid solicitation.

2.2 Submission of Bids

Bids must be submitted only to Public Works and Government Services Canada (PWGSC) **Bid Receiving Unit** by the date, time and place indicated on page 1 of the bid solicitation.

Under no circumstances will bids that have not been submitted to the Bid Receiving Unit specified on page 1 be accepted.

2.3 Enquiries - Bid Solicitation

All enquiries must be submitted in writing to the Contracting Authority no later than three (3) calendar days before the bid closing date. Enquiries received after that time may not be answered.

Bidders should reference as accurately as possible the numbered item of the bid solicitation to which the enquiry relates. Care should be taken by Bidders to explain each question in sufficient detail in order to

enable Canada to provide an accurate answer. Technical enquiries that are of a proprietary nature must be clearly marked "proprietary" at each relevant item. Items identified as "proprietary" will be treated as such except where Canada determines that the enquiry is not of a proprietary nature. Canada may edit the question(s) or may request that the Bidder do so, so that the proprietary nature of the question(s) is eliminated, and the enquiry can be answered to all Bidders. Enquiries not submitted in a form that can be distributed to all Bidders may not be answered by Canada.

2.4 Applicable Laws

Any resulting contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in the province Ontario, Canada.

Bidders may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of their bid, by deleting the name of the Canadian province or territory specified and inserting the name of the Canadian province or territory of their choice. If no change is made, it acknowledges that the applicable laws specified are acceptable to the Bidders.

PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS

3.1 Bid Preparation Instructions

Canada requests that Bidders provide their bid in separately bound sections as follows:

- Section I: Technical Bid (2 hard copies)
- Section II: Financial Bid (one hard copy)
- Section III: Certifications (one hard copy)

Prices must appear in the financial bid only. No prices must be indicated in any other section of the bid.

Canada requests that Bidders follow the format instructions described below in the preparation of their bid:

- (a) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper;
- (b) use a numbering system that corresponds to the bid solicitation.

In April 2006, Canada issued a policy directing federal departments and agencies to take the necessary steps to incorporate environmental considerations into the procurement process [Policy on Green Procurement](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html>). To assist Canada in reaching its objectives, Bidders should:

- 1) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper containing fibre certified as originating from a sustainably-managed forest and containing minimum 30% recycled content; and
- 2) use an environmentally-preferable format including black and white printing instead of colour printing, printing double sided/duplex, using staples or clips instead of cerlox, duotangs or binders.

Section I: Technical Bid

In their technical bid, Bidders should explain and demonstrate how they propose to meet the requirements and how they will carry out the Work.

Section II: Financial Bid

Bidders must submit their financial bid in accordance with the Basis of Payment. The total amount of Applicable Taxes must be shown separately.

3.1.1 Electronic Payment of Invoices – Bid

If you are willing to accept payment of invoices by Electronic Payment Instruments, complete Annex “D” Electronic Payment Instruments, to identify which ones are accepted.

If Annex “D” Electronic Payment Instruments is not completed, it will be considered as if Electronic Payment Instruments are not being accepted for payment of invoices.

Acceptance of Electronic Payment Instruments will not be considered as an evaluation criterion.

3.1.2 Exchange Rate Fluctuation

The requirement does not offer exchange rate fluctuation risk mitigation. Requests for exchange rate fluctuation risk mitigation will not be considered. All bids including such provision will render the bid non-responsive.

3.1.3 SACC Manual Clauses

Section III: Certifications

Bidders must submit the certifications and additional information required under Part 5.

PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

4.1 Evaluation Procedures

- (a) Bids will be assessed in accordance with the entire requirement of the bid solicitation including the technical and financial evaluation criteria.
- (b) An evaluation team composed of representatives of Canada will evaluate the bids.
- (c) The evaluation team will determine first if there are two or more bids with a valid **Canadian Content certification**. In that event, the evaluation process will be limited to the bids with the certification; otherwise, all bids will be evaluated. If some of the bids with a valid certification are declared non-responsive, or are withdrawn, and less than two responsive bids with a valid certification remain, the evaluation will continue among those bids with a valid certification. If all bids with a valid certification are subsequently declared non-responsive, or are withdrawn, then all the other bids received will be evaluated.

4.1.1 Technical Evaluation

4.1.1.1 Mandatory Technical Criteria

- a) Bids will be assessed in accordance with the entire requirement of the bid solicitation including the technical and financial evaluation criteria.
- b) The Bidder must meet the Mandatory Technical Criteria found in Annex C.

4.1.2 Financial Evaluation

The price of the bid will be evaluated in Canadian dollars, Applicable Taxes excluded, Delivered Duty Paid (DDP) Destination, Canadian customs duties and excise taxes included.

4.2 Basis of Selection

1. To be declared responsive, a bid must:
 - (a) comply with all the requirements of the bid solicitation; and
 - (b) meet all mandatory technical evaluation criteria.
2. A bid must comply with all requirements of a) and b) to be declared responsive. For all items the responsive bid with the **lowest evaluated price** will be recommended for award of a single contract.

PART 5 – CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION

Bidders must provide the required certifications and additional information to be awarded a contract.

The certifications provided by Bidders to Canada are subject to verification by Canada at all times. Unless specified otherwise, Canada will declare a bid non-responsive, or will declare a contractor in default if any certification made by the Bidder is found to be untrue whether made knowingly or unknowingly, during the bid evaluation period or during the contract period.

The Contracting Authority will have the right to ask for additional information to verify the Bidder's certifications. Failure to comply and to cooperate with any request or requirement imposed by the Contracting Authority will render the bid non-responsive or constitute a default under the Contract.

5.1 Certifications Required with the Bid

Bidders must submit the following duly completed certifications as part of their bid.

5.1.1 Integrity Provisions - Declaration of Convicted Offences

In accordance with the *Ineligibility and Suspension Policy* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), the Bidder must provide with its bid the required documentation, as applicable, to be given further consideration in the procurement process.

5.1.2 Additional Certifications Required with the Bid

5.1.2.1 Canadian Content Definition

SACC Manual clause [A3050T](#) (2014-11-27) Canadian Content Definition

5.1.2.2 SACC Manual clause A3061T (2010-01-11) Canadian Content Certification

This procurement is conditionally limited to Canadian goods.

Subject to the evaluation procedures contained in the bid solicitation, bidders acknowledge that only bids with a certification that the good(s) offered are Canadian goods, as defined in clause [A3050T](#), may be considered.

Failure to provide this certification completed with the bid will result in the good(s) offered being treated as non-Canadian goods.

The Bidder certifies that:

() the good(s) offered are Canadian goods as defined in paragraph 1 of clause [A3050T](#).

5.2 Certifications Precedent to Contract Award and Additional Information

The certifications and additional information listed below should be submitted with the bid, but may be submitted afterwards. If any of these required certifications or additional information is not completed and submitted as requested, the Contracting Authority will inform the Bidder of a time frame within which to provide the information. Failure to provide the certifications or the additional information listed below within the time frame provided will render the bid non-responsive.

5.2.1 Integrity Provisions – Required Documentation

In accordance with the [Ineligibility and Suspension Policy](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), the Bidder must provide the required documentation, as applicable, to be given further consideration in the procurement process.

5.2.2 Federal Contractors Program for Employment Equity - Bid Certification

By submitting a bid, the Bidder certifies that the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, is not named on the Federal Contractors Program (FCP) for employment equity "FCP Limited Eligibility to Bid" list available at the bottom of the page of the [Employment and Social Development Canada \(ESDC\) - Labour's](http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969) website (http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969).

Canada will have the right to declare a bid non-responsive if the Bidder, or any member of the Bidder if the Bidder is a Joint Venture, appears on the "FCP Limited Eligibility to Bid" list at the time of contract award.

5.2.3 Additional Certifications Precedent to Contract Award

5.2.3.1 Sole Bid - Price Support

1. In the event that your bid is the sole bid received, Government Contract Regulations require that additional price support be provided. In such an instance, acceptable price support can include one or more of the following:
 - (a) current published price list indicating the percentage discount available to the Department of Public Works and Government Services; or
 - (b) paid invoices for like items (like quality and quantity) sold to other customers; or
 - (c) price breakdown showing, if applicable, the cost of direct labour, direct materials, purchased items, engineering and plant overheads, general and administrative overhead, transportation, profit, etc.

PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

The following clauses and conditions apply to and form part of any contract resulting from the bid solicitation.

6.1 Security Requirements

There is no security requirement applicable to the Contract.

6.2 Requirement

The Contractor will supply the items detailed at Annex "A" attached hereto and all in accordance with the Statement of Requirement at Annex "B" attached hereto and all in accordance with the terms and conditions of this Contract.

6.3 Standard Clauses and Conditions

All clauses and conditions identified in the Contract by number, date and title are set out in the [Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

6.3.1 General Conditions

2010A (2016-04-04), General Conditions - Goods (Medium Complexity), apply to and form part of the Contract.

6.4 Term of Contract

6.4.1 Delivery Date

All the deliverables detailed at "Annex A" will be received by _____. *(Please indicate your best delivery date in calendar days).*

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8474-177276/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8474-177276

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
071qeW8474-177276

Buyer ID - Id de l'acheteur
071qe
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.5 Authorities

6.5.1 Contracting Authority

The Contracting Authority for the Contract is:

Céline Munro

Supply Specialist
Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch
Electronics, Munitions and Tactical Systems Procurement Directorate
11 Laurier Street, PDP III, 8C2
Gatineau, Quebec
K1A 0S5

Telephone: 810-420-1768
Facsimile: 613-956-6907
E-mail address: celine.munro@pwgsc.gc.ca

The Contracting Authority is responsible for the management of the Contract and any changes to the Contract must be authorized in writing by the Contracting Authority. The Contractor must not perform work in excess of or outside the scope of the Contract based on verbal or written requests or instructions from anybody other than the Contracting Authority.

6.5.2 Technical Authority

The Technical Authority for the Contract is:

To be provided at Contract award.

Telephone:
Facsimile:
E-mail:

The Technical Authority named above is the representative of the department or agency for whom the Work is being carried out under the Contract and is responsible for all matters concerning the technical content of the Work under the Contract. Technical matters may be discussed with the Technical Authority, however the Technical Authority has no authority to authorize changes to the scope of the Work. Changes to the scope of the Work can only be made through a contract amendment issued by the Contracting Authority.

6.5.3 Contractor's Representative

Mr/Ms: _____
Telephone: _____
Facsimile: _____
E-mail: _____

6.6 Payment

6.6.1 Basis of Payment

For the Work described in Annex A, Requirement - List of Deliverables.

In consideration of the Contractor satisfactorily completing its obligations under the Contract, the Contractor will be paid a firm **unit** price(s) detailed herein, in Canadian funds. Delivered Duty Paid (DDP) Destination as per Incoterms 2000, Goods and Services Tax or Harmonized Sales Tax is extra, if applicable.

For the firm price portion of the Work only, Canada will not pay the Contractor for any design changes, modifications or interpretations of the Work unless they have been approved, in writing, by the Contracting Authority before their incorporation into the Work.

6.6.2 Method of Payment

SACC Manual Clause H1001C (2008-05-12) Multiple Payments

6.6.3 Taxes - Foreign-based Contractor

Unless specified otherwise in the Contract, the price includes no amount for any federal excise tax, state or local sales or use tax, or any other tax of a similar nature, or any Canadian tax whatsoever. The price, however, includes all other taxes. If the Work is normally subject to federal excise tax, Canada will, upon request, provide the Contractor a certificate of exemption from such federal excise tax in the form prescribed by the federal regulations.

Canada will provide the Contractor evidence of export that may be requested by the tax authorities. If, as a result of Canada's failure to do so, the Contractor has to pay federal excise tax, Canada will reimburse the Contractor if the Contractor takes such steps as Canada may require to recover any payment made by the Contractor. The Contractor must refund to Canada any amount so recovered.

6.6.4 Electronic Payment of Invoices – Contract

The Contractor accepts to be paid using any of the following Electronic Payment Instrument(s):

- a. Visa Acquisition Card;
- b. MasterCard Acquisition Card;
- c. Direct Deposit (Domestic and International);
- d. Electronic Data Interchange (EDI);
- e. Wire Transfer (International Only);
- f. Large Value Transfer System (LVTS) (Over \$25M)

6.7 Shipping Instructions

Goods must be consigned to the destination specified in the Contract and delivered:

Delivered Duty Paid (DDP) at the following address as per the Incoterms 2000 for shipments from a commercial contractor.

Department of National Defence
CFS Leitrim
3545 Leitrim Road
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Attn: to be provided at contract award.

6.8 Invoicing Instructions

1. The Contractor must submit invoices in accordance with the section entitled "Invoice Submission" of the general conditions. Claims cannot be submitted until all work identified in the claim is completed.
2. Claims must be distributed as follows:
 - (a) The original and two (2) copies of the invoice must be forwarded to the address shown on page 1 of the Contract for certification and payment.
 - (b) One (1) copy must be forwarded to the Contracting Authority identified under Article 6.5 "Authorities" of the Contract.

6.9 Certifications and Additional Information

6.9.1 Compliance

Unless specified otherwise, the continuous compliance with the certifications provided by the Contractor in its bid or precedent to contract award, and the ongoing cooperation in providing additional information are conditions of the Contract and failure to comply will constitute the Contractor in default. Certifications are subject to verification by Canada during the entire period of the Contract.

6.10 Applicable Laws

The Contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in the province Ontario, Canada.

6.11 Priority of Documents

If there is a discrepancy between the wording of any documents that appear on the list, the wording of the document that first appears on the list has priority over the wording of any document that subsequently appears on the list.

- (a) the Articles of Agreement;
- (b) the general conditions 2010A (2016-04-04), General Conditions - Goods (Medium Complexity);
- (c) Annex A, Requirement – List of Deliverables;
- (d) Annex B, Statement of Requirement;
- (e) the Contractor's bid dated _____ (*insert date of bid*).

6.12 Defence Contract

SACC Manual clause A9006C (2012-07-16) Defence Contract

6.13 SACC Manual Clauses

SACC Manual Clause C2800C (2013-01-28) Priority Rating
SACC Manual Clause C2801C (2014-11-27) Priority Rating - Canadian Contractors
SACC Manual Clause D9002 (2007-11-30) Incomplete Assemblies

6.14 Inspection and Acceptance

The Technical Authority is the Inspection Authority. All reports, deliverable items, documents, goods and all services rendered under the Contract are subject to inspection by the Inspection Authority or representative. Should any report, document, good or service not be in accordance with the requirements of the Statement of Work and to the satisfaction of the Inspection Authority, as submitted, the Inspection Authority will have the right to reject it or require its correction at the sole expense of the Contractor before recommending payment.

6.15 Insurance

The Contractor is responsible for deciding if insurance coverage is necessary to fulfill its obligation under the Contract and to ensure compliance with any applicable law. Any insurance acquired or maintained by the Contractor is at its own expense and for its own benefit and protection. It does not release the Contractor from or reduce its liability under the Contract.

6.16 ISO 9001:2008 - Quality Management Systems - Requirements (Quality Assurance Code C)

The Contractor is responsible for implementing a quality system appropriate to the scope of the work to be performed. It is recommended that the quality system be based on *ISO 9001:2008 "Quality management systems - Requirements."*

The Contractor is responsible for performing or having performed all inspections and tests necessary to substantiate that the materiel or services provided conform to the drawings, specifications and the requirements of the contract. The Contractor must keep accurate and complete inspection records which must, upon request, be made available to the authorized Department of National Defence (DND) representative, who may make copies and take extracts during the performance of the Contract and for a period of one (1) year after the completion of the Contract.

Despite the above, all materiel is subject to verification and acceptance by DND at destination. The authorized DND representative at destination may either be the consignee(s), the Technical Authority, or the Quality Assurance Authority.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8474-177276/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8474-177276

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
071qeW8474-177276

Buyer ID - Id de l'acheteur
071qe
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX A

REQUIREMENT - LIST OF DELIVERABLES

Items	Description	U of I	Qty	Unit Price (Cdn)	Total Price (Cdn)
1	Portable Satellite Dish - Ka Band Receiver only 1.2m Transportable Satellite Dish as per Annex B, Statement of Requirement	ea	2		
Subtotal:					
HST:					
Total:					

ANNEX B

STATEMENT OF REQUIREMENT

Procurement of Ka Band Receive Only 1.2m Transportable Satellite Dish

PURPOSE

1. The Department of National Defence has a requirement to procure an easily transportable Ka Band satellite dish for receive only use.

BACKGROUND

2. CFIOG has an existing transportable 2.4m satellite receive system that is capable of operating in the Ka Band. The very high gain and narrow beam width of this system makes it overly sensitive to movement and very difficult to align properly when used in the Ka Band. In some situations where the desired signal is stronger a smaller dish has the advantage of being less susceptible to movement and is easier to align. In those situations the smaller dish is also easier to transport and set-up.

REQUIREMENT

3. The procurement is for two (2) 1.2m (+/- 0.2m) satellite dish complete with Ka Band feed assembly and Low Noise Block Downconverter (LNB) with an L-Band output compatible with existing receiving equipment; as defined para 4 a. For this application the antenna must be supplied with a collapsible tripod or equivalent mount and associated transit cases. The antenna and tripod assembly must be easily carried and assembled by not more than two people with basic hand tools. For this application a motorized positioning or tracking system is not required

DELIVERABLES

4. CFIOG requires a quantity two (2), 1.2m (+/- 0.2m) Ka Band satellite receiving only, antenna complete with tripod mount and all associated transit cases. The following criteria must be met for this antenna system.

- a) Complete system must include Ka-Band feed assembly and Low Noise Block Downconverter (LNB). To be compatible with existing equipment the LNB output must be:
 - i. In L-Band
 - ii. 50 Ohms, and
 - iii. Have N-type connector.
- b) 1.2m (+/- 0.2m) parabolic reflector that can be disassembled into a minimum of two sections. More is desirable as it will allow for packing into smaller transit cases.
- c) The feed horn assembly must be optimized to receive a Ka band Right Hand circular polarized signal.
- d) The input frequency to the LNB must be as a minimum 19.2- 20.2GHz in a single band.
- e) For simplicity of operation it is preferred that the LNB not require an external 10 MHz reference signal.
- f) All associated Transit cases for the reflector feed assembly and tripod mount.
- g) All manuals covering operation and user maintenance;
- h) For this application the antenna must be supplied with a collapsible tripod or equivalent mount and associated transit cases.
- i) The antenna and tripod assembly must be easily carried and assembled by not more than two people with basic hand tools.

Annex C – BID EVALUATION
Substantiation of Technical Compliance Form

1. PURPOSE

This document outlines the bid evaluation process for the provision of **Ka Band Receive Only 1.2m Transportable Satellite Dish** for the Department of National Defence.

2. EVALUATION METHODOLOGY

Contract award shall be based on the lowest cost compliant bid submission. Bidders must provide a complete technical and functional specification proposal which shall describe in detail how they meet the following mandatory criteria. The Bidders must identify where this information can be found in their proposal.

CANADA WILL EVALUATE ONLY THE DOCUMENTATION PROVIDED WITH A BIDDER'S BID. BIDDER IS TO PROVIDE DOCUMENTATION TO SUPPORT COMPLIANCE TO EACH OF THE MANDATORY CRITERIA.

CANADA WILL NOT EVALUATE INFORMATION SUCH AS REFERENCES TO WEB SITE ADDRESSES WHERE ADDITIONAL INFORMATION CAN BE FOUND, OR TECHNICAL MANUALS OR BROCHURES NOT SUBMITTED WITH THE BID.

RELEVANT WEBSITE REFERENCES MAY BE PRINTED AND INCLUDED IN THE BIDDER'S PROPOSAL TO SUPPORT TECHNICAL COMPLIANCE.

The Bidder must demonstrate compliance with the following criteria. Bidders are requested to complete the following table. Failure to comply will result in the automatic rejection of the bid.

3. BID MATRIX

The bidder must address all of the Mandatory Requirements identified in Table 1 within their bid submission. To facilitate bid review, Bidder should submit a completed copy of Table 1 – Mandatory Requirements with bid submission, in order to validate compliance.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8474-177276/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8474-177276

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
071qcW8474-177276

Buyer ID - Id de l'acheteur
071qc
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4. MANDATORY REQUIREMENTS

Mandatory Technical Criteria		Compliance		Reference to additional Substantiating Materials Included in Offer / Bid reference
		Yes	No	
M1	Complete system must include Ka-Band feed assembly and Low Noise Block Downconverter (LNB). To be compatible with existing equipment the LNB output must be: i. In L-Band ii. 50 Ohms, and iii. Have N-type connector.			
M2	1.2m (+/- 0.2m) parabolic reflector that can be disassembled into a minimum of two sections. More is desirable as it will allow for packing into smaller transit cases.			
M3	The feed horn assembly must be optimized to receive a Ka band Right Hand circular polarized signal.			
M4	The input frequency to the LNB must be as a minimum 19.2- 20.2GHz in a single band.			
M5	For simplicity of operation it is preferred that the LNB not require an external 10 MHz reference signal.			
M6	All associated Transit cases for the reflector feed assembly and tripod mount.			
M7	All manuals covering operation and user maintenance;			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8474-177276/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8474-177276

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
071qeW8474-177276

Buyer ID - Id de l'acheteur
071qe
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Mandatory Technical Criteria		Compliance		Reference to additional Substantiating Materials Included in Offer / Bid reference
		Yes	No	
M8	For this application the antenna must be supplied with a collapsible tripod or equivalent mount and associated transit cases.			
M9	The antenna and tripod assembly must be easily carried and assembled by not more than two people with basic hand tools.			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8474-177276/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8474-177276

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
071qeW8474-177276

Buyer ID - Id de l'acheteur
071qe
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX “D” to PART 3 OF THE BID SOLICITATION

ELECTRONIC PAYMENT INSTRUMENTS

As indicated in Part 3, clause 3.1.2, the Bidder must identify which electronic payment instruments they are willing to accept for payment of invoices.

The Bidder accepts any of the following Electronic Payment Instrument(s):

- () VISA Acquisition Card;
- () MasterCard Acquisition Card;
- () Direct Deposit (Domestic and International);
- () Electronic Data Interchange (EDI);
- () Wire Transfer (International Only);
- () Large Value Transfer System (LVTS) (Over \$25M)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRALE	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SECURITE	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 CONTENU CANDIEN	3
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PÉRIODE DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVES LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	6
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SECURITE	8
6.2 BESOIN	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES	9
6.6 PAIEMENT	10
6.7 INSTRUCTIONS D'EXPEDITION	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.9 ATTESTATIONS.....	11
6.10 LOIS APPLICABLES	11
6.11 Ordre de priorité des document.....	12
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE	12
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	12
6.14 INSPECTION ET ACCEPTANCE	12
6.15 ASSURANCES	12
6.16 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance dela qualité C).....	12

Annexe A	Exigence – Liste des produits à livrer
Annexe B	Énoncé des besoins
Annexe C	Évaluation techniques obligatoires
Annexe D	Instruments de paiement électronique

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

L'entrepreneur devra fournir les articles détaillé à l'annexe « A » ci-jointe et tous conformément à l'énoncé des besoins à l'annexe « B » ci-jointe et tous en conformité avec les modalités et conditions du présent contrat.

1.3 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.

1.4 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

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](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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.

Les soumissions soumis à d'autres adresse que le Module de réception des soumissions, spécifié à la page 1 seront pas acceptés.

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 trois (3) jours calendrier 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 Ontario, Canada, 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-) (<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 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.1.3 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions

accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- 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) le soumissionnaire doit satisfaire aux critères techniques obligatoires figurent à l'annexe C.

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) se conformer à toutes les exigences de l'appel d'offres; et
- b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec **la plus basse proposition de prix** 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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8474-177276/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8474-177276

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
071qeW8474-177276

Buyer ID - Id de l'acheteur
071qe
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

5.1.2.2. Clause du *Guide des CCUA (2010-01-11) Canadian Content Certification*

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.

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

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF](#) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Seule soumission reçue - support des prix

1. Si votre soumission est la seule reçue, vous devez, en vertu des Règlements sur les marchés de l'État, présenter avec votre proposition un document de soutien des prix contenant les renseignements suivants :
 - a) la liste de prix la plus récente, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux;
 - b) factures payées pour des articles semblables (qualité et quantité) vendus à d'autres clients; ou
 - c) une ventilation des prix indiquant, s'il y a lieu, le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes, des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, les bénéfices, etc.

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur devra fournir les articles détaillé à l'annexe « A » ci-jointe et tous conformément à l'énoncé des besoins à l'annexe « B » ci-jointe et tous en conformité avec les modalités et conditions du présent contrat.

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 (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8474-177276/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8474-177276

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
071qeW8474-177276

Buyer ID - Id de l'acheteur
071qe
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables détaillé à l'annexe « A » sera reçue par _____. (Veuillez indiquer votre meilleure date de livraison en jours civils).

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Céline Munro

Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'acquisition des système électroniques, de munitions et systèmes tactiques
11, rue Laurier, PDP III, 8C2
Gatineau (Québec)
K1A 0S5

Téléphone : (819) 420-1768
Télécopieur : (819) 956-6907
Courriel : celine.munro@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 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

A être fournis à l'attribution du contrat.

Le responsable technique 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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

M./Mdm: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courrier: _____

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 des prix **unitaires** fermes en monnaie Canadienne. Rendu droits acquittés (RDA) destination, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions 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

6.6.2 Méthode de paiement

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiple

6.6.3 Clauses du guide des CCUA

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) à l'adresse suivante selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Département de la Défense nationale
FCS Leitrim
3545, rue Leitrim
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

Attn : fournis à l'adjudication du contrat.

6.8 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) La facture originale et deux (2) copies doivent être envoyées à l'adresse indiqué à la page 1 pour attestation et paiement:
 - (b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat par courriel.

6.9 Attestations

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Exigence - Liste des produits livrables;
- d) Annexe B, Énoncé des besoins;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.12 Contrat de défense

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

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA C2800C (2013-01-28) Cote de priorité

Clause du Guide des CCUA C2801C (2014-11-27) Cote de priorité – entrepreneurs établis au Canada

Clause du Guide des CCUA D9002 (2007-11-30) Ensembles incomplets

6.14 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

6.15 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.16 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité propre à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit basé sur l'ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences ».

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN), qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8474-177276/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8474-177276

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
071qeW8474-177276

Buyer ID - Id de l'acheteur
071qe
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par le MDN au point de destination. Le représentant autorisé du MDN au point de destination pourra être le destinataire, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8474-177276/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8474-177276

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
071qeW8474-177276

Buyer ID - Id de l'acheteur
071qe
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX A

REQUIREMENT - LIST OF DELIVERABLES

Items	Description	U of I	Qty	Unit Price (Cdn)	Total Price (Cdn)
1	Antennes paraboliques réceptrices en bande Ka transportables de 1,2 m conformément à l'annexe B, l'énoncé des besoins	ea	2		
Subtotal:					
HST:					
Total:					

ANNEX B

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Acquisition d'antennes paraboliques réceptrices en bande Ka transportables de 1,2 m

OBJET

1. Le ministère de la Défense nationale a une exigence de se procurer des antennes paraboliques réceptrices en bande Ka facilement transportables.

CONTEXTE

2. Le Groupe des opérations d'information des Forces canadiennes (GOIFC) possède à l'heure actuelle un système de réception satellite transportable de 2,4 m qui fonctionne dans la bande Ka. Son gain très élevé et son faisceau très étroit rendent ce système trop sensible aux mouvements et très difficile à orienter correctement lorsqu'on l'utilise dans la bande Ka. Dans certaines situations où le signal voulu est plus puissant, une antenne de plus petites dimensions corrige ces deux problèmes. Elle est également plus facile à transporter et à installer.

BESOIN

3. La demande d'acquisition de deux (2) antennes paraboliques de 1,2 m (+/- 0,2 m) livrées avec un ensemble d'alimentation en bande Ka et un LNB (convertisseur-abaisseur de fréquences à faible bruit) doté d'une sortie en bande L compatible avec l'équipement de réception actuellement utilisé, tel que défini au paragraphe 4a. Pour cette application, l'antenne doit être fournie avec un trépied escamotable, ou un support équivalent, et les malles de transport nécessaires. L'ensemble antenne-trépied doit se transporter et s'installer facilement par au plus deux personnes n'ayant que des outils manuels de base à leur disposition. Pour cette application, un système de positionnement ou de suivi motorisé n'est pas requis.

PRODUITS LIVRABLES

4. Le GOIFC a besoin de deux (2) antennes satellites de réception de 1,2 m (+/- 0,2 m) en bande Ka, livrées avec un trépied et les malles de transports nécessaires. Ce système d'antenne doit satisfaire aux critères précisés ci-après.

- a) Le système complet doit inclure un ensemble d'alimentation en bande Ka et un LNB (convertisseur-abaisseur de fréquences à faible bruit). Pour être compatible avec l'équipement utilisé actuellement, la sortie du LNB doit présenter les caractéristiques suivantes :
 - i. En bande L
 - ii. 50 Ohms
 - iii. Connecteur de type N
- b) Le réflecteur parabolique de 1,2 m (+/- 0,2 m) doit se démonter au moins en deux (2) sections. Un plus grand nombre de sections est souhaitable pour faciliter leur transport dans des malles plus petites.
- c) L'ensemble du cornet d'alimentation doit être optimisé pour recevoir un signal en bande Ka de polarisation circulaire droite.
- d) La fréquence d'entrée minimale du LNB doit se situer entre 19,2 et 20,2 GHz dans une seule bande.
- e) Pour faciliter son utilisation, il est préférable que le LNB fonctionne sans signal de référence externe de 10 MHz.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8474-177276/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8474-177276

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
071qeW8474-177276

Buyer ID - Id de l'acheteur
071qe
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- f) Toutes les mallettes de transport de l'ensemble d'alimentation du réflecteur et du trépied de chaque antenne doivent être fournies.
 - g) Tous les manuels d'utilisation et d'entretien courant doivent être fournis.

Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-177276/A	Amd. No. - N° de la modif. File No. - N° du dossier 071qeW8474-177276	Buyer ID - Id de l'acheteur 071qe CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Client Ref. No. - N° de réf. du client W8474-177276		

ANNEX C
Évaluation des soumissions
Justification de la conformité technique

1. OBJECTIF

Ce document décrit le processus d'évaluation des soumissions pour l'acquisition d'antennes paraboliques réceptrices en bande Ka transportables de 1,2 m pour le ministère de la Défense nationale.

2. MÉTHODOLOGIE DE L'ÉVALUATION

La soumission recevable avec **le prix le plus bas** sera recommandée pour attribution d'un contrat unique. Les soumissionnaires doivent fournir une proposition technique et fonctionnelle qui doit décrire en détail la façon dont ils répondent aux critères obligatoires suivants. Les soumissionnaires doivent indiquer où cette information peut être trouvée dans leur proposition.

CANADA ÉVALUERA UNIQUEMENT LA DOCUMENTATION FOURNI AVEC L'OFFRE. LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT FOURNIR LA DOCUMENTATION POUR APPUYER LA CONFORMITÉ A CHACUN DES CRITÈRES OBLIGATOIRES.

CANADA NE VA PAS ÉVALUER L'INFORMATION TELLE LES RENVOIS A DES ADRESSES WEB DE SITE OU DES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES QUI PEUVENT ÊTRE TROUVÉS, OU LES MANUELS OU LES BROCHURES TECHNIQUES PAS FOURNIES AVEC LA SOUMISSION.

LES RÉFÉRENCES DE SITES WEB UTILES PEUT ÊTRE IMPRIMER ET INCLURE DANS LA PROPOSITION POUR SOUTENIR CONFORMITÉ TECHNIQUE.

Le soumissionnaire doit démontrer la conformité avec les critères suivants. Les soumissionnaires sont priés de remplir le tableau suivant. Le non-respect entraînera le rejet automatique de l'offre.

3. BID MATRIX

Le soumissionnaire doit répondre à toutes les exigences obligatoires identifiées dans le tableau 1 dans leur soumission. Pour faciliter l'examen de l'offre, le soumissionnaire doit soumettre une copie dûment remplie de Tableau 1 - Exigences obligatoires avec soumission de l'offre, afin de valider la conformité.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8474-177276/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8474-177276

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
071qcW8474-177276

Buyer ID - Id de l'acheteur
071qc
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4. EXIGENCES OBLIGATOIRES

Article of Statement of Requirement that requires substantiation by the Bidder		Compliance		Reference to additional Substantiating Materials Included in Offer / Bid reference
		Yes	No	
M1	Le système complet doit inclure un ensemble d'alimentation en bande Ka et un LNB (convertisseur-abaisseur de fréquences à faible bruit). Pour être compatible avec l'équipement utilisé actuellement, la sortie du LNB doit présenter les caractéristiques suivantes : i. En bande L ii. 50 Ohms iii. Connecteur de type N			
M2	Le réflecteur parabolique de 1,2 m (+/- 0,2 m) doit se démonter au moins en deux (2) sections. Un plus grand nombre de sections est souhaitable pour faciliter leur transport dans des mallettes plus petites.			
M3	L'ensemble du cornet d'alimentation doit être optimisé pour recevoir un signal en bande Ka de polarisation circulaire droite.			
M4	La fréquence d'entrée minimale du LNB doit se situer entre 19,2 et 20,2 GHz dans une seule bande.			
M5	Pour faciliter son utilisation, il est préférable que le LNB fonctionne sans signal de référence externe de 10 MHz.			
M6	Toutes les mallettes de transport de l'ensemble d'alimentation du réflecteur et du trépied de chaque antenne doivent être fournies.			
M7	Tous les manuels d'utilisation et d'entretien courant doivent être fournis			
M8	Pour cette application, l'antenne doit être fournie avec un trépied escamotable, ou un support équivalent, et les mallettes de transport nécessaires.			
M9	L'ensemble antenne-trépied doit se transporter et s'installer facilement par au plus deux personnes n'ayant que des outils manuels de base à leur disposition.			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8474-177276/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8474-177276

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
071qeW8474-177276

Buyer ID - Id de l'acheteur
071qe
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)