



National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any
attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici
et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

Title/Titre: Système de navigation, signaux satellite		Solicitation No – N° de l'invitation W6399-17JD31/A	
Date of Solicitation – Date de l'invitation 16 juin 2017			
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à Porter, Caroline			
Telephone No. – N° de téléphone 613-945-2790		FAX No – N° de fax	
Destination			

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

Solicitation Closes – L'invitation prend fin At – à : 1400 hrs HAE On - le : 4 juillet 2017

Delivery required - Livraison exigée 10 octobre 2017	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	6
6.5 RESPONSABLES	7
6.6. PAIEMENT.....	8
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	8
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
6.10 LOIS APPLICABLES	9
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE	9
6.13 ASSURANCES	9
6.14 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	9
ANNEXE « A »	10
ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	10
ANNEXE « B ».....	16
BASE DE PAIEMENT.....	16
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

La besoin est décrit à l'Annexe « A »,

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

Le 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>) 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, (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par référence dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20, Autres renseignements, est supprimée en entier.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du guide des CCUA B4024T (2006-08-15), Aucun produit de remplacement

Clause du guide des CCUA A9130T (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans 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>). 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 conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) aux destinataires détaillées au paragraphe 2.1 de l'annexe A) Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent fournir les produits livrables précisés à l'Annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) aux destinations des biens, conformément à ce qui sont indiqués dans l'annexe A Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

4.2 Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. Il sera recommandé d'attribuer le contrat à la soumission dont *le prix évalué sur une base globale est le plus bas, y compris les quantités en option.*

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 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 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 – documentation exigée

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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Supprimer ce titre et la phrase suivante à l'attribution du contrat

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 Le 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 » et l'Appendix 1 de l'Annexe « A ».

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*insérer la date*).

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'appendix 1 de l'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.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans un (1) an de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.3 Points de livraison

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat, à savoir :

1. Selon les Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA) destination.
2. L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser les envois lorsqu'aucun rendez-vous n'a été fixé.

À indiquer au moment de l'attribution du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Caroline Porter
Ministère de la Défense Nationale
Direction de l'Obtention Terrestre 6-2-5
Édifice MGen Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa, Ontario, Canada K1A 0K2

Téléphone : 613-945-2790
Courriel : Caroline.Porter@forces.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 :

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

Nom: _____
Titre: _____
Téléphone : _____
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 précisé dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ [insérer le montant au moment de l'attribution du contrat]. Les droits de douane sont *inclus*, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

6.7.2 Limite de prix

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

6.7.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA H1001C* (2008-05-12), Paiements multiples

6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat

Insérer la clause suivante, s'il y a lieu, lorsque le paiement de factures sera effectué au moyen d'instruments électroniques de paiement. Se référer à l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, dans laquelle le soumissionnaire a indiqué quels instruments électroniques de paiement sont acceptés.

Les agents de négociation des contrats doivent reproduire ci-dessous, l'information tirée de l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, dans laquelle ont été identifiés par l'entrepreneur, les instruments de paiement électronique acceptés, et renuméroter en conséquence.

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Échange de données informatisées (EDI) ;
- c. Virement télégraphique (international seulement) ;

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. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Ministère de la Défense Nationale
Édifice MGen Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa, Ontario, Canada K1A 0K2
Attn: DOT 6-2-5 / C. Porter
(Télé) 613-945-2790

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) 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 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

6.14 Clauses du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA A9131C (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées

Clause du guide des CCUA D2025C (2013-11-06), Matériaux d'emballage en bois

Clause du guide des CCUA D5540C (2010-08-16), ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LE RÉPÉTEUR DE SYSTÈME MONDIAL DE POSITIONNEMENT (GPS)**

1.0 PORTÉE

1.1. Objectif

L'objectif du présent énoncé des travaux (EDT) est de décrire les besoins en matière d'approvisionnement de répéteurs de système mondial de positionnement (GPS) pour le ministère de la Défense nationale.

1.2. Contexte

Le MDN a besoin de répéteurs GPS pour les avions CC130J Hercules. Le répéteur GPS doit être un système autonome qui n'a pas besoin d'interface avec l'avion et qui est compatible avec les récepteurs GPS militaires et commerciaux. En outre, le répéteur GPS doit avoir été testé et être certifié comme étant en état de navigabilité à bord du CC130J Hercules canadien par le Directeur – Navigabilité aérienne et soutien technique (DNAST), 1^{re} Division aérienne du Canada (1 DAC) et le Coordinateur – Essais et évaluation de la Force aérienne (CEEFA). Le seul répéteur GPS qui possède la compatibilité nécessaire et est certifié pour être utilisé à bord d'un CC130J Hercules canadien est le système GLI-Viper, fabriqué par GPS Source Inc. Par conséquent, le but du présent EDT est l'acquisition du système GLI-Viper (aucune substitution possible).

1.3. Documents applicables

Les documents suivants constituent une partie du présent EDT dans la mesure spécifiée et appuient l'EDT. Tout autre document doit être considéré comme contenant des informations supplémentaires seulement. En cas de contradiction entre les documents et le contenu du présent EDT, le contenu du présent EDT doit avoir préséance.

- MIL-HDBK-61A (SE) Configuration Management Guidance (Orientation de la gestion de la configuration) (everyspec.com)

1.4. Acronymes

ERP	Élément remplaçable sur place
ISO	Organisation internationale de normalisation
MDN	Ministère de la Défense nationale
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord

2.0 PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit livrer ce qui suit :

- (a) Sept (7) répéteurs GPS, conformément à la section 3.1 comme suit :
 - i. Quatre (4) au point de livraison 1;

-
- ii. Trois (3) au point de livraison 2;
- (b) Une liste de pièces de rechange recommandées par le fabricant (LPRRF) qui comprend ce qui suit pour chaque article (format MS Word ou PDF) :
- i. Nom et description de l'article;
 - ii. Code NCAGE;
 - iii. Numéro de pièce du fabricant (NPF);
 - iv. Numéro de nomenclature OTAN (au besoin);
 - v. Quantité proposée;
 - vi. Dimensions/poids;
 - vii. Durée de stockage (au besoin).

Les fournitures facultatives sont contenues dans l'**Appendice 1**.

2.1. Points de livraison

Comme suit :

Point de livraison 1

Ministère de la Défense nationale
46, chemin Centurion
Petawawa (Ontario) K8H 2X3

Point de livraison 2

Ministère de la Défense nationale
8355, chemin Franktown
Richmond (Ontario) K0A 2Z0

3.0 EXIGENCES

3.1. Répéteur GPS

Chaque répéteur GPS doit être muni de ce qui suit :

Article	Description	Numéro de la pièce	Quantité
1	ERP GLI Echo II		
1a	ASSEMBLAGE GLI S12 SUR UNE PLAQUE DE MONTAGE UNIVERSELLE	FSA-ADQ-EEY-YYZ	1
1b	ECHO II (MGRKL125M) L1/ L2/ L5 AMPLIFICATEUR DE SORTIE QUAD VARIABLE SUR UNE PLAQUE DE MONTAGE UNIVERSELLE	FAR-ACR-AAS-KBZ	1
2	Antenne active		
2a	GPSS ANT ACTIVE 2.6" L1/L2 SUR UN SUPPORT DE CHARNIÈRE D'ANTENNE DISPONIBLE SUR LE TERRAIN	FAN-AAY-YES-RY	1
3	Antenne passive bidirectionnelle		

3a	GPSS PASS 2.6" L1/L2 SUR UN SUPPORT DE CHARNIÈRE AJUSTABLE	FAN-MAD-CCY-PYZ	2
4	Câble RF et câblage d'alimentation incluant :		
4a	ASSEMBLAGE DE CÂBLE 30 PI DE TNC(F) À TNC(M) RG-58, ENTRÉE ECHO II	FCA-ABX-EFX-30Z	1
4b	ASSEMBLAGE DE CÂBLE 3 PI DE TNC(M) À RA SMA(M) RG316	FCA-AAX-FDX-03Z	2
4c	ASSEMBLAGE DE CÂBLE 12 PI DE TNC(M) À RA SMA(M) RG316	FCA-AAX-FDX-12Z	1
4d	ASSEMBLAGE DE CÂBLE 3 PI DE TNC(F) À TNC(M) RG-58, TROUSSE GLI ENTRÉE CÂBLE S12	FCA-ABX-EFX-3Z	1
4e	ASSEMBLAGE DE CÂBLE 30 PI DE TNC(F) À TNC(M) RG-58, ENTRÉE ECHO II	FCA-AAX-EFX-30Z	2
5	Matériel de montage incluant :		
5a	PLAQUE DE MONTAGE AVEC ADAPTATEUR UNIVERSEL ET VELCRO	MCH-BHD-AAA-CBZ	2
5b	PLAQUE DE MONTAGE AVEC ADAPTATEUR UNIVERSEL ET MOUSSE	MCH-BHD-AAA-CAZ	2
5c	PLAQUE DE MONTAGE AVEC ADAPTATEUR UNIVERSEL ECHO II ET COUSSIN EN MOUSSE	MCH-BHD-AAA-CKZ	1
5d	PLAQUE DE MONTAGE AVEC ADAPTATEUR UNIVERSEL ECHO II ET VELCRO	MCH-BHD-AAA-CJZ	1
5e	BANDE VELCRO, 3/4" X 4", COULEUR NOIRE	MCH-ZVC-AAA-AHZ	8
5f	ATTACHES AUTOBLOQUANTES EN PLASTIQUE 11.3" X 4 DIA 120 ESSAI DE TRACTION LUMIÈRE UV / NOIR (50PC)	MCH-ZBA-TIE-ABZ	2
5g	SAC DE TYPE ZIPLOC POUR BANDES VELCRO « AUTO AGGRIPANT » (50 PC.)	PCK-GPS-AAA-BB	1
5h	BANDE NOIRE DE 1 PO PAR 8 PI AVEC BOUCLE AGRAFE ET NYLON	MCH-ZCA-AAA-AD	4

5i	SAC DE TYPE ZIPLOC POUR ATTACHES VELCRO « FUZZY SIDE » (25 PC.)	PCK-GPS-AAA-BA	1
6	Options d'alimentation incluant :		
6a	CÂBLE D'ALIMENTATION, MIL CONN (F)-TO-BA5590 (FUSIONNÉ)	AAW-HAA-AAA-AE	1
6b	BANDE VELCRO AVEC ANNEAU BOUCLE POUR FIXER LE CÂBLE D'ALIMENTATION BA5590, 1" X 21"	MCH-ZVC-AAA-AGZ	1
7	Manuel de l'utilisateur / d'installation		
7a	DOSSIER DU DOCUMENT, GUIDE DE L'UTILISATEUR, TROUSSE GLI POUR RETRANSMISSION	PCK-AAA-AAA-AA	1
7b	GUIDE DE L'UTILISATEUR, TROUSSE POUR RETRANSMISSION VIPER	DOC-UMN-AAA-AE	1
8	Boîtier de transport renforcé		
8a	BOÎTIER FOURRE-TOUT 1550 AVEC COUSSINS EN MOUSSE	PCK-GPS-AAA-BGZ	1
8b	ÉTIQUETTE DU BOÎTIER, TROUSSE GLI-VIPER, GERBER LEXEDGE II POLYVINYLE .010" ÉPAIS, 10"X10"	LBL-AAA-AAA-LVZ	1

3.2. Assurance de la qualité

L'entrepreneur doit :

- (a) établir, mettre en œuvre, documenter et tenir à jour un système de contrôle de la qualité qui assure la conformité aux exigences contractuelles et satisfait aux objectifs de la norme ISO 9001 ou d'un modèle de système de contrôle de la qualité équivalent durant l'exécution du présent contrat;
- (b) effectuer des inspections et des essais de conformité de la qualité pendant la fabrication, conformément au plan d'essais d'acceptation standard de l'entrepreneur. Les détails relatifs au plan d'essais, ainsi que les documents sur les inspections et les essais, doivent être fournis au MDN sur demande. Le MDN se réserve le droit d'envoyer un ou des représentants pour assister à l'essai d'acceptation en production de tous les systèmes (livraisons obligatoires et facultatives). Le MDN avertira l'entrepreneur d'une visite d'assurance de la qualité au moins deux (2) semaines à l'avance.

3.3. Contrôle de la configuration

L'entrepreneur doit posséder un programme de gestion de la configuration vérifiable et reconnu par le MDN et doté de systèmes de contrôle en place conformément à la publication MIL-HDBK-61A, et il doit fournir l'identification de la configuration, le contrôle et le rapport sur l'état de tout le matériel, ainsi que

de tous les logiciels, les micrologiciels et les documents nouveaux ou modifiés. Tous les composants livrés du répéteur GPS doivent présenter la même référence de production et permettre la permutabilité ou l'interopérabilité des pièces qui les composent.

3.4. Garantie

L'entrepreneur doit fournir une garantie applicable à l'ensemble des composants du répéteur GPS liés aux matériaux défectueux et à la qualité de l'exécution, y compris les pièces et la main-d'œuvre, sans frais supplémentaires pour le MDN, conformément aux clauses de la garantie standard de l'entrepreneur pendant une période minimale de un (1) an. Pendant la période de garantie, l'entrepreneur doit fournir un nouveau composant de répéteur GPS si un composant défectueux ne peut pas être réparé et retourné au MDN.

3.5. Soutien technique

L'entrepreneur doit fournir un soutien technique au responsable technique par téléphone et par courriel du lundi au vendredi (sauf les jours fériés), de 8 h à 16 h (heure normale de l'Est), pendant la période de garantie.

4.0 APPENDICE 1 DE L'ANNEXE « A »

4.1. FOURNITURES FACULTATIVES

Le MDN n'est pas tenu d'acheter d'autres répéteurs GPS. Si le MDN décide de se prévaloir de quantités facultatives dans l'année suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit livrer jusqu'à trois répéteurs GPS supplémentaires, conformément à la section 3.1.

Le lieu de livraison des répéteurs supplémentaires sera un des deux points de livraison spécifiés par les destinataires pour les répéteurs obligatoires.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

MANDATORY QUANTITY / QUANTITÉ OBLIGATOIRE				
ITEM / ARTICLES	DESCRIPTION / DESCRIPTION	QUANTITY / QUANTITÉ	FIRM UNIT PRICE: Applicable Taxes Extra / PRIX UNITAIRE FERME : Taxes applicables en sus	EXTENDED PRICE: Applicable Taxes Extra / PRIX CALCULÉ : Taxes applicables en sus
1	SYSTÈME DE NAVIGATION, SIGNAUX SATELLITE. COMPATIBLE AVEC GARMIN FORTREX; GARMIN 60; MAGELLAN TRITON OU TOUT AUTRE RÉCEPTEUR GPS COMMERCIAL. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DE GPS SOURCES INC. VIPR-GNSS-AA, À LIVRER CONFORMÉMENT À L'ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX	7 Distribution : Quantité 4 à Petawawa ON Quantité 3 à Richmond ON		
OPTIONAL QUANTITY / QUANTITÉ FACULTATIVE				
ITEM / ARTICLES	DESCRIPTION / DESCRIPTION	QUANTITY / QUANTITÉ	FIRM UNIT PRICE: Applicable Taxes Extra / PRIX UNITAIRE FERME : Taxes applicables en sus	EXTENDED PRICE: Applicable Taxes Extra / PRIX CALCULÉ : Taxes applicables en sus
2	SYSTÈME DE NAVIGATION, SIGNAUX SATELLITE. COMPATIBLE AVEC GARMIN FORTREX; GARMIN 60; MAGELLAN TRITON OU TOUT AUTRE RÉCEPTEUR GPS COMMERCIAL. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DE GPS SOURCES INC. VIPR-GNSS-AA, À LIVRER CONFORMÉMENT À L'ANNEXE A, ÉNONCÉ DES TRAVAUX	Jusqu'à 3 Distribution à déterminer		
Le Prix Total Évalué (total des quantités obligatoires et des options, sauf les Taxes Applicables) :				
Taxes Applicables :				
Total :				

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement).