



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

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
Public Works and Government Services Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Power Amplifiers	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7702-186003/A	Date 2017-07-25
Client Reference No. - N° de référence du client W7702-186003	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-016-10280	
File No. - N° de dossier WPG-7-40056 (016)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-09-05	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
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: Hall, Marlene	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg016
Telephone No. - N° de téléphone (204) 230-0147 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of National Defence Defence Research & Development Canada Suffield Reserach Centre Bldg 560 Receiving 560 Mount Sorrell Road Ralston, Alberta T0J 2N0 Canada	

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 DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 BESOIN	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	6
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
6.9 LOIS APPLICABLES	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
ANNEXE « A »	10
BESOIN	10
ANNEXE « B »	14
BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	15
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article A des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

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

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

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) (<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 « 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

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- (a) Le soumissionnaire doit être en mesure d'accomplir la totalité de la portée des travaux présentée à l'Annexe A, Besoin, et de satisfaire aux spécifications de rendement minimal obligatoire décrites dans la Matrice de conformité.
- (b) Le soumissionnaire doit remplir la Matrice de conformité présentée à l'Annexe A, Besoin. En remplissant cette matrice, il indique sa conformité à chaque critère obligatoire, comme expliqué à l'Annexe A, Besoin.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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 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

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

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'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mai 2018 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le March 30, 2018.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « B » du contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-186003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-186003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40056

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlene Hall
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
167, av. Lombard, pièce 100
Winnipeg (Manitoba) R3C 2Z1

Téléphone : 204 230-0147
Télécopieur : 204 983-7796
Courriel : marlene.hall@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *Une personne-ressource doit être nommée au moment de l'adjudication du contrat.*

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

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

6.6.2 Paiement unique

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

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

À déterminer

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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.

6.9 Lois applicables

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-186003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-186003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40056

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
C5201C (2008-05-12) Frais de transport payés d'avance
D5328C (2014-06-26) Inspection et acceptation
G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

BESOIN

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) du ministère de la Défense nationale (MDN) appuie le besoin des Forces armées canadiennes visant à améliorer les capacités de neutralisation des engins explosifs (NEE) et de lutte contre les systèmes autonomes sans pilote (LCSASP) au moyen d'études, de développements et d'essais de certaines des technologies électromagnétiques de détection et de neutralisation des dangers. Le ou les AMPLIFICATEURS DE PUISSANCE radiofréquence (RF) demandés permettront une capacité de génération de signaux haute fidélité qui appuiera l'exploration de diverses interactions physiques et techniques de détection aux intensités de champ induit pertinentes.

RDDC a besoin d'un système d'amplification de puissance comportant un ou deux amplificateurs, conformément aux spécifications de rendement obligatoires.

SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT

Spécifications	Description
Fréquence	Le ou les amplificateurs doivent être à large bande et couvrir une gamme de fréquences de 1 MHz à 6 GHz ou plus.
Puissance de sortie	100 W au point de compression à 3 dB.
Division en fréquence	L'exigence peut être atteinte au moyen d'un seul amplificateur couvrant l'ensemble de la gamme de fréquences, ou d'au plus deux (2) amplificateurs couvrant chacun une partie de la gamme de fréquences.
Boîtier	Chaque amplificateur doit être un modèle portable, entièrement fermé et de table.
Connexion d'entrée	Connexion femelle de type N sur le panneau avant.
Impédance d'entrée	50 ohms.
Connexion de sortie	Connexion femelle de type N sur le panneau avant.
Impédance de sortie	50 ohms.
Capacité de modulation	Prise en charge des modulations AM, FM et d'impulsion.
Gain maximal	Supérieur à 45 dB.
Puissance d'entrée exigée	1,0 mW maximal pour une puissance de sortie à pleine charge.
Alimentation électrique	Doit être alimenté par une source monophasée 110 V, 60 Hz, 1 800 W max par amplificateur.
ROS	2,0:1 maximum.
Réglage du gain	10 dB minimum, réglable à partir du panneau et à distance.
Tolérance à la désadaptation	Doit comporter une protection contre les fortes énergies réfléchies qui peuvent endommager le ou les amplificateurs.
Refroidissement	Autonome.

GARANTIE

La garantie standard du fabricant de _____ mois, telle qu'administrée par le concessionnaire désigné ou par un agent autorisé s'applique. (À remplir par le fournisseur.)

Veuillez préciser les détails de la garantie.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-186003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-186003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40056

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Il est obligatoire que les soumissionnaires démontrent qu'ils sont conformes aux spécifications de rendement obligatoires précisées ci-dessous dans le tableau de conformité.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – Spécifications de rendement obligatoires

Directives :

1. Les soumissionnaires doivent fournir des documents techniques à l'appui pour les spécifications décrites dans le Tableau de conformité, et des renvois lorsque les documents à l'appui démontrent la conformité de la proposition. Ils doivent clairement démontrer la conformité aux spécifications.
2. La documentation technique à l'appui, comme les fiches signalétiques, les brochures techniques et les photos ou les illustrations devraient fournir assez de détails pour étayer le fait que les biens offerts satisfont aux exigences techniques. Il incombe aux soumissionnaires de s'assurer que les documents techniques présentés donnent assez de détails pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications techniques. Si une documentation technique spécifique publiée n'est pas disponible, le soumissionnaire doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont son offre est conforme sur le plan technique.
3. Si l'ensemble des spécifications et/ou de la documentation n'ont pas été fournies à la date de clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il dispose de deux jours ouvrables pour fournir les documents demandés. Si les documents demandés ne sont pas fournis dans les délais, votre proposition sera jugée non recevable et sera rejetée.
4. Le Canada n'évaluera pas les renseignements tels que les références à des sites Web contenant de l'information supplémentaire.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre leurs questions relatives aux spécifications à l'autorité contractante, par écrit et en détail, avant la clôture de l'appel d'offres, comme le précise la demande de propositions (DP).
6. Le défaut de satisfaire aux spécifications obligatoires minimales aura pour conséquence que la proposition sera jugée non recevable et ne fera l'objet d'aucun examen ultérieur.

Tableau de conformité – Spécifications de rendement obligatoires minimales :

	<p><u>Il est nécessaire de remplir et de présenter le tableau des spécifications de rendement obligatoires pour que l'offre soit jugée recevable et admissible à l'étape suivante du processus.</u></p> <p>a. Vous devez indiquer où, dans la soumission technique, se trouve la spécification de rendement.</p> <p>b. Indiquez l'exigence qui respecte ou dépasse le critère et faites <u>un renvoi précis aux documents justificatifs pertinents dans votre proposition</u>. S'il n'y a pas suffisamment d'espace dans le tableau, veuillez y indiquer un numéro de renvoi à de l'information supplémentaire (RIS) et fournir les détails appropriés sur une page distincte de votre offre. Si des documents justificatifs pertinents publiés ne sont pas disponibles sous forme de brochures, de fiches de données techniques, etc., vous devez préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont votre offre est conforme sur le plan technique.</p>	
	<p><u>Les travaux et le matériel spécifiés dans la présente doivent satisfaire, pendant toute la durée du contrat, aux exigences minimales canadiennes et provinciales en matière d'approbation et de certification qui sont applicables selon les normes de l'industrie.</u></p>	
Article	Spécifications	Réponse du soumissionnaire : Indiquer comment il satisfait aux spécifications ci-dessous et faire un renvoi précisant où se trouve cette spécification technique dans ses documents.
M1	Le ou les amplificateurs doivent être à large bande et couvrir une gamme de fréquences de 1 MHz à 6 GHz ou plus.	
M2	La puissance nominale de sortie du ou des amplificateurs doit être supérieure à 100 W au point de compression de 3 dB. Si deux amplificateurs sont fournis, chacun d'eux doit stratifier cette exigence.	
M3	Au plus deux amplificateurs peuvent être utilisés pour couvrir la gamme de fréquences complète.	
M4	Le ou les amplificateurs doivent être un modèle portable, entièrement fermé et de table.	
M5	Le ou les amplificateurs doivent peser moins de 50 kg (50 kg chacun si deux amplificateurs sont fournis).	
M6	Le ou les amplificateurs doivent mesurer au plus 70 cm de largeur, 40 cm de hauteur et 70 cm de profondeur.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-186003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-186003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40056

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

M7	Les connexions d'entrée et de sortie doivent être des connecteurs femelles de type N et se trouver sur le panneau avant.	
M8	L'impédance d'entrée et de sortie doit être de 50 ohms.	
M9	Le ou les amplificateurs doivent prendre en charge les modulations AM, FM et d'impulsion.	
M10	Le gain maximal du ou des amplificateurs doit être supérieur à 45 dB.	
M11	Le ou les amplificateurs doivent produire une puissance de sortie de 100 W avec une puissance d'entrée maximale de 1 mW.	
M12	Le ou les amplificateurs doivent être alimenté par une source monophasée 110 V, 60 Hz, permettant une consommation maximale de 1 800 W.	
M13	Le rapport d'onde stationnaire (ROS) de la sortie de l'amplificateur doit être inférieur à 2,0:1.	
M14	Le gain du ou des amplificateurs doit être réglable sur au moins 10 dB.	
M15	Le ou les amplificateurs doivent comporter des commandes sur le panneau avant pour régler le gain de l'amplificateur.	
M16	Le ou les amplificateurs doivent être télécommandés au moyen d'interfaces USB, Ethernet ou GPIB.	
M17	Le ou les amplificateurs doivent comporter une protection contre les fortes énergies réfléchies qui peuvent les endommager.	
M18	La méthode de refroidissement du ou des amplificateurs doit être autonome.	
M19	Le ou les amplificateurs doivent être homologués CSA ou l'équivalent.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W7702-186003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-186003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40056

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

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. Les droits de douane sont exclues et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant, et doivent être indiquées séparément sur toute facture subséquente.

FAB destination: Recherche et développement pour la défense Canada
Centre de recherches de Suffield
Édifice 560 (réception)
560 Mount Sorrell Road
Ralston (Alberta)
Canada

Les prix doivent être en dollars canadiens ou américains.

En date du 1er mai 2017, la Banque du Canada a modifié le moment où elle publie les taux de change. Les taux ne seront plus publiés à midi mais au plus tard à 16 h 30 (heure de l'Est).

Article	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1	<p>Un ou des amplificateurs de puissance conformément aux spécifications de rendement obligatoires décrites à l'annexe A – Besoin.</p> <p>Prix global incluant les frais de transport et de déchargement, destination FAB à RDDC, Édifice 560, 560 Mount Sorrell Road, Ralston (Alberta), Canada</p> <p>Numéro de modèle : _____</p>	1 or 2 (Soumissionnaire pour sélectionner le numéro)	chaque	\$	\$

N° de l'invitation - Solicitation No.
W7702-186003/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W7702-186003

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-7-40056

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg016
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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) ;