



National Defence

Défense nationale

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 :

Direction – Contrats de services 4 (DC Svcs 4)
Aux soins de : Luc Maillet
Par courriel au :
[DSvcsC4Contracting-
DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca](mailto:DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca)

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 indiqué(s).

Comments – Commentaires

**DOCUMENT NE CONTIENT PAS
D'EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.**

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At: – à :

14:00 heure normale de l'Est (HNE)

On: – le :

14 décembre 2017

Title – Titre Systèmes d'alimentation d'antenne à bande ultralarge	Solicitation No. – N° de l'invitation W6369-18-X014
Date of Solicitation – Date de l'invitation 29 novembre 2017	
Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à : Luc Maillet par courriel au luc.maillet@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone	FAX No. – N° de fax
Destination Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches d'Ottawa Édifice 29 3701, avenue Carling Ottawa (Ontario) K1A 0Z4 Canada	

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.

Delivery Required – Livraison exigée 31 mars 2018	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	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	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 RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	12
6.13 INSTRUCTIONS POUR L'EXPÉDITION	12
6.14 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT	12
ANNEXE A	13
ÉNONCÉ DES BESOINS.....	13
ANNEXE B	17
TABLEAU D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX.....	17
ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	18
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	18
ANNEXE D DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	19
ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des besoins

Le besoin est décrit en détail sous l'annexe A.

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 quinze (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 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions 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, avec les modifications suivantes :

L'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimé en entier.

Le paragraphe 2.d de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

- d. de faire parvenir sa soumission uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale recevant les soumissions, tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions;

Au paragraphe 4 de l'article 05, Présentation des soumissions,

Supprimer : 60 jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours civils

L'article 06, Soumission déposées en retard, est supprimé en entier.

Le texte de l'article 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il appartient au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission en entier a été reçue. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison électronique hors du système de messagerie électronique et des pare-feux du Canada ne seront pas acceptées.

Le paragraphe 1 de l'article 08, Transmission par télécopieur, est supprimé en entier.

Le paragraphe 2 de l'article 20, Autres renseignements, est supprimé en entier.

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions ou sauf mention contraire de l'autorité contractante, les soumissions doivent être présentées à l'organisation du ministère de la Défense nationale par courriel au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feux du Canada peuvent refuser les courriels individuels comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, ou dépassant une taille de cinq (5) mégaoctets, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission en entier a été reçue. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. On demande aux soumissionnaires de prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture lors de la présentation de leurs soumissions, au cas où il y aurait des problèmes techniques et la soumission doit être présentée de nouveau. Le Canada n'acceptera aucune soumission présentée après la date et l'heure de clôture.

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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (un (1) exemplaire transmis par courriel)
- Section II : Soumission financière (un (1) exemplaire transmis par courriel)
- Section III : Attestations (un (1) exemplaire transmis par courriel)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (un (1) exemplaire transmis par courriel)

Les prix devraient figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne devrait 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 une taille de page 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 utiliser un format qui respecte l'environnement : noir et blanc au lieu de couleur.

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

- (a) **L'établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement, y compris l'annexe B, Tableau d'établissement des prix.
- (b) **Coûts à inclure** : La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option s'il y a lieu. L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.
- (c) **Les prix non fournis** : On demande aux soumissionnaires d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableaux. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que le soumissionnaire confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est 0.00 \$ sera déclarée non recevable.

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.

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et coordonnées de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux :

Nom : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
Téléphone : ____-____-____
Télécopieur : ____-____-____
Courriel : _____

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Le soumissionnaire doit remplir et fournir, avec sa soumission, les documents prévus en annexe, lesquels font partie intégrante du présent document.

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

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

- (a) Conformité aux exigences techniques ci-incluse.

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du prix évalué en conformité avec l'annexe B, Tableau d'établissement des prix.

Évaluation des prix de soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Ottawa (Ontario), Incoterms 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [A0069T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection

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 exigées

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus

d'approvisionnement, mais le formulaire devrait être envoyé directement à l'adresse indiquée sur le formulaire et ne pas être inclus dans la soumission présentée par courriel.

5.1.2 Attestations additionnelles exigées avec la soumission

Voir l'annexe D, Attestations additionnelles exigées avec la soumission.

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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins.

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, avec les modifications suivantes :

À l'article 01, Interprétation, « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État »,

Supprimer : ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Insérer : ministre de la Défense nationale

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à un mois suivant la réception et l'acceptation de tous les biens livrables, inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2018.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'annexe A du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est : **[détails supplémentaires à préciser dans le contrat subséquent]**

Nom : Luc Maillet
Titre : Agent supérieur d'approvisionnement, DC Svcs 4-2-5
Organisation : Ministère de la Défense nationale, Direction – Contrats de services 4 (DC Svcs 4)
Adresse : **[redacted]**
Téléphone : **[redacted]**
Télécopieur : **[redacted]**
Courriel : luc.maillet@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 des achats

Le responsable des achats pour le contrat est : **[à préciser dans le contrat subséquent]**

Nom : **[redacted]**
Titre : **[redacted]**
Organisation : **[redacted]**

Adresse : [REDACTED]

Téléphone : [REDACTED]

Télécopieur : [REDACTED]

Courriel : [REDACTED]

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : [à préciser dans le contrat subséquent]

Nom : [REDACTED]

Titre : [REDACTED]

Organisation : [REDACTED]

Adresse : [REDACTED]

Téléphone : [REDACTED]

Télécopieur : [REDACTED]

Courriel : [REDACTED]

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.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom et coordonnées de la personne avec qui communiquer : [à préciser dans le contrat subséquent]

Renseignements généraux :

Nom : [REDACTED]

Téléphone : [REDACTED]

Télécopieur : [REDACTED]

Courriel : [REDACTED]

Suivi de la livraison

Nom : [REDACTED]

Téléphone : [REDACTED]

Télécopieur : [REDACTED]

Courriel : [REDACTED]

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 précisés dans l'annexe B, selon un montant total de [à préciser dans le contrat subséquent] \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 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 : [La liste ci-dessous sera modifiée dans le contrat subséquent tel que précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu.]

- (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).

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

La facture originale doit être envoyée par courriel au responsable des achats désigné à la section intitulée « Responsables » du contrat aux fins de certification et de paiement, avec copie à l'autorité contractante désigné à la section intitulée « Responsables » du contrat.

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 en Ontario [à changer dans le contrat subséquent à la province ou territoire canadien tel que précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu], et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);

- (c) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- (d) l'annexe B, Tableau d'établissement des prix;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du [la date sera précisée dans le contrat subséquent], clarifiée le [s'il y a lieu, la(les) date(s) sera(seront) précisée(s) dans le contrat subséquent] [OU] modifiée le [s'il y a lieu, la(les) date(s) sera(seront) précisée(s) dans le contrat subséquent].

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

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

Clause du *Guide des CCUA* [D9002C](#) (2007-11-30), Ensembles incomplets

6.13 Instructions pour l'expédition

6.13.1 Instructions pour l'expédition – livraison à destination

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

Rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, Ontario, selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

6.14 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* proposera, à la demande de l'une ou l'autre des parties, un processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. On peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse opo-boa@opo-bo.gc.ca.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

NUMÉRO DE SUIVI DE L'OUTIL DE DEMANDE D'ACHAT : 2016-11176

1. **TITRE** : Systèmes d'alimentation d'antenne à bande ultralarge pour antennes à réflecteur parabolique

2. CONTEXTE

RDDC Ottawa a besoin de systèmes d'alimentation d'antenne paraboliques à polarisation linéaire et à bande ultralarge pour les antennes à réflecteur parabolique utilisées à l'heure actuelle dans le système de rayonnement radioélectrique et hyperfréquence en espace libre. Le présent document précise les spécifications de ces systèmes d'alimentation.

3. SIGLES, ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS

CW	Onde entretenue (<i>continuous wave</i>)
dBil	dB isotrope linéaire
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RF	Radiofréquence
EDB	Énoncé des besoins
RT	Responsable technique
ROS	Rapport d'onde stationnaire
>	Plus grand que
<	Plus petit que

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Aucun

5. EXIGENCES

Les deux (2) systèmes d'alimentation d'antenne à large bande doivent présenter les caractéristiques précisées dans la présente section.

5.1 Fréquence de fonctionnement

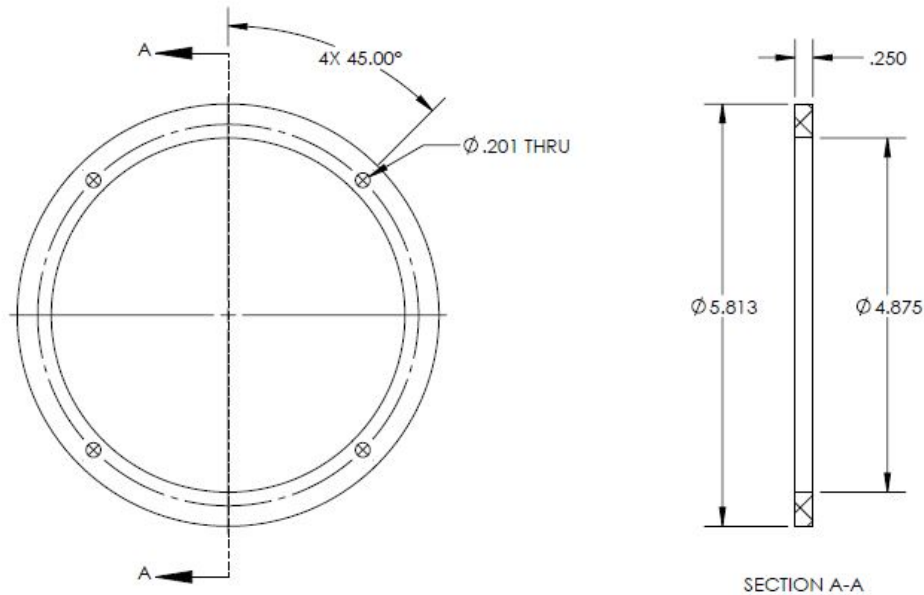
Un système d'alimentation d'antenne doit exploiter la bande 1, et l'autre, la bande 2, comme l'indique le tableau ci-dessous.

Bande 1	La bande large 1 couvre les fréquences de 1,5 à 18 GHz.
Bande 2	La bande large 2 couvre les fréquences de 18 à 40 GHz.

5.2 Structure de fixation de l'alimentation d'antenne parabolique à large bande

Les systèmes d'alimentation à large bande proposés doivent avoir une structure de fixation dont la position des trous correspond à celle de nos systèmes d'antenne à réflecteur parabolique de

2, 3 et 4 pieds, comme le montre la figure de la page suivante, et qui utilise quatre (4) vis n° 10-32.



5.3 Polarisation

Les systèmes d'alimentation d'antenne à large bande ne doivent fournir qu'un seul champ de polarisation linéaire aux antennes paraboliques à réflecteur.

5.4 Configuration des ports d'entrée des systèmes d'alimentation d'antenne

Les ports d'entrée des systèmes d'alimentation d'antenne à large bande doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Connecteur femelle type N pour le système d'alimentation de la bande 1 décrite à la section 5.1.
- Port de guide d'ondes à double nervure doté d'un raccord amovible guide d'ondes à double nervure à raccord femelle de 2,4 mm pour la bande 2 du système d'alimentation, décrite à la section 5.1.

5.5 Rendement

Lorsqu'ils sont utilisés avec des réflecteurs de 2, 3 et 4 pieds, les systèmes d'alimentation d'antenne des bandes 1 et 2 doivent satisfaire aux exigences de rendement précisées dans les tableaux ci-dessous.

5.5.1 Bande large de fréquences 1

Fréquence (en GHz)	Gain (dBil)		
	Ant. 2 pi	Ant. 3 pi	Ant. 4 pi
1,5	> 11	> 16	> 19
18,0	> 30	> 35	> 38

Fréquence (en GHz)	Largeur de faisceau de 3 dB (en degrés)		
	Ant 2 pi	Ant. 3 pi	Ant. 4 pi
1,5	< 25,5	< 17,0	< 12,8
18,0	< 2,6	< 1,6	< 1,2

Antenne	Niveau des lobes secondaires (en dB)	Polarisation croisée sur l'axe (en dB)	Rapport d'onde stationnaire (ROS) (au moins)				Prise en charge puissance CW (en watts)	Poids (en lb)
			1,5 à 5 GHz	5 à 10 GHz	10 à 15 GHz	15 à 18 GHz		
Ant. 2 pi	< 10,0	> 20	3 à 1	3,5 à 1	4 à 1	4,5 à 1	50	< 18
Ant. 3 pi	< 11,0	> 20	3 à 1	3,5 à 1	4 à 1	4,5 à 1	50	< 28
Ant. 4 pi	< 12,0	> 20	3 à 1	3,5 à 1	4 à 1	4,5 à 1	50	< 45

5.5.2 Bande large de fréquences 2

Fréquence (en GHz)	Gain (dBil)		
	Ant. 2 pi	Ant. 3 pi	Ant. 4 pi
18,0	> 33	> 38	> 41
40,0	> 40	> 45	> 48

Fréquence (en GHz)	Largeur de faisceau de 3 dB (en degrés)		
	Ant. 2 pi	Ant. 3 pi	Ant. 4 pi
18,0	< 2,5	< 1,6	< 1,2
40,0	< 1,1	< 0,7	< 0,6

Antenne	Niveau des lobes secondaires (en dB)	Polarisation croisée sur l'axe (en dB)	ROS (au moins)	Prise en charge puissance CW lorsque configuré avec une entrée de guide d'onde à deux moulures (en watts)	Poids (en lb)
Ant. 2 pi	< 12,0	> 25	2,5 à 1	100	< 18
Ant. 3 pi	< 13,0	> 25	2,5 à 1	100	< 28
Ant. 4 pi	< 14,0	> 25	2,5 à 1	100	< 45

6. PRODUITS LIVRABLES

- 6.1 Conception de la structure de fixation, du port de guide d'ondes et de l'emplacement du connecteur des systèmes d'alimentation d'antenne à large bande, ainsi qu'un aperçu des systèmes d'alimentation d'antenne pour les bandes larges 1 et 2. Le format du modèle solide

doit être SAT (Standard ACIS Text). Ces produits doivent être livrés sur un disque optique de type DVD.

6.2 Toute la quincaillerie nécessaire aux deux (2) systèmes d'alimentation d'antenne à large bande décrits à la section 5.

6.3 Données mesurées de l'affaiblissement d'adaptation en fonction de la fréquence pour chacun des systèmes d'alimentation d'antenne à large bande dans sa plage de fréquences respective. Le fichier du document doit être en format CSV (délimité par des virgules).

7. DATE DE LIVRAISON

7.1 Au plus tard quatre (4) semaines après l'attribution du contrat, livraison des dessins linéaires des systèmes d'alimentation d'antenne à large bande, décrits à la section 6.1.

7.2 Livraison de tous les autres produits au plus tard le 31 mars 2018.

8. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais

9. ADRESSE DE LIVRAISON

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches d'Ottawa
Édifce 29
3701, avenue Carling
Ottawa (Ontario)
K1A 0Z4
Canada

10. DÉPLACEMENTS

Non nécessaire

11. RÉUNIONS

Non nécessaire

12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

Aucun

13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

Aucun

14. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES

Aucune

ANNEXE B

TABLEAU D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX

[Remarque : Le soumissionnaire doit fournir les prix demandés dans le tableau ci-dessous, conformément à l'article 6.6.1, Base de paiement.]

Article	Description	Prix unitaire ferme tout compris
	Système d'alimentation d'antenne – bande 1	
1	Conception/dessins linéaires (produit livrable 6.1)	\$ []
2	Matériel au complet (produit livrable 6.2)	\$ []
3	Données mesurées (produit livrable 6.3)	\$ []
	Sous-total, système d'alimentation d'antenne – bande 1	\$ []
	Système d'alimentation d'antenne – bande 2	
4	Conception/dessins linéaires (produit livrable 6.1)	\$ []
5	Matériel au complet (produit livrable 6.2)	\$ []
6	Données mesurées (produit livrable 6.3)	\$ []
	Sous-total, système d'alimentation d'antenne – bande 2	\$ []
	Total, système d'alimentation d'antenne – bande 1 + système d'alimentation d'antenne – bande 2 [prix évalué]	\$ []
	Taxes applicables	\$ []
	Total	\$ []

ANNEXE C 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).

ANNEXE D de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS
ATTESTATIONS ADDITIONNELLES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

1. Conformité technique

N°	Exigences	Apposer ses initiales ou cocher la case pour confirmer la conformité
1	Énoncé des besoins 5.1	
2	Énoncé des besoins 5.2	
3	Énoncé des besoins 5.3	
4	Énoncé des besoins 5.4	
5	Énoncé des besoins 5.5.1	
6	Énoncé des besoins 5.5.2	

Le soumissionnaire atteste que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la durée du contrat, aux exigences décrites sous l'annexe A répertoriées ci-dessus.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date