



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 :

National Defence Headquarters  
Quartier général de la Défense nationale  
Director Services Contracting 4 (D Svcs C 4)  
Direction – Contrats de services 4 (DC Svcs 4)  
Attention: / Aux soins de : Lionel James  
By e-mail to: / Par courriel au :  
DSvcsC4Contracting-  
DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca

#### Proposal To: National Defence Canada

We hereby bid 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

**THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT. / DOCUMENT NE CONTIENT PAS D'EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.**

#### Solicitation Closes – L'invitation prend fin –

At: – à :

02:00 PM Eastern Standard Time (EST)  
14 h, heure normale de l'Est (HNE)

on – le

14 août 2018

<b>Title – Titre</b> Composant de radar – Transformateur asymétrique-asymétrique (UNUN) pour émetteur	<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> W6369-19-X011
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> 25 Juillet 2018	
<b>Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à :</b>  Lionel James by e-mail to/par courriel au lionel.james@forces.gc.ca	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>FAX No. – N° de fax</b>
<b>Destination</b>  Specified herein.  Précisé dans les présentes.	

**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.**

<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> Dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils de l'attribution du contrat	<b>Delivery Bided – Livraison proposée</b>
<b>Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur</b>	
<b>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)</b>	
<b>Name – Nom</b> _____	<b>Title – Titre</b> _____
<b>Signature</b> _____	<b>Date</b> _____



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 EXIGENCE .....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.1.1 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDES DE SOUMISSIONS .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ....	7
5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTATION EXIGÉE.....	7
5.2.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION.....	7
5.2.3 ATTESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2.3.1 CONFORMITÉ DU PRODUIT.....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	8
6.2 EXIGENCE .....	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 CCUA</i> .....	12
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION – LIVRAISON À DESTINATION .....	12
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	12
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>17</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée à la présente exigence.

### **1.2 Exigence**

1.2.1 Le besoin est précisé à l'annexe A, Énoncé des besoins.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent 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 se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Accords commerciaux**

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre figurent au 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 directives, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du marché 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, sous réserve des modifications ci-dessous :

L'article 02, **Numéro d'entreprise – approvisionnement**, est supprimé dans sa totalité.

L'alinéa 2d) de l'article 05, **Présentation des soumissions**, est supprimé et est remplacé par :

Il appartient au soumissionnaire :

- d. de transmettre sa soumission uniquement à l'organisation du ministère de la Défense nationale (MDN) recevant les soumissions, comme il est indiqué à la page 1 de l'appel d'offres.

Le paragraphe 4 de l'article 05, **Présentation des soumissions**, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours civils



L'article 06, **Soumissions 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 incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Les soumissions reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement ou d'un autre problème lié à la livraison électronique ne seront pas acceptées par le Ministère de la Défense nationale.

L'article 08, **Transmission par télécopieur**, est supprimé en entier.

Le paragraphe 2 de l'article 20, **Autres renseignements**, est supprimé dans sa totalité.

### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

Clause **B1000T** (2014-06-26) du Guide des CCUA, Condition du matériel

## **2.2 Présentation des soumissions**

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

**Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de minimiser les risques de problèmes techniques pouvant toucher à la réception de la soumission, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Le Canada n'acceptera aucune soumission présentée après la date et l'heure de clôture.

## **2.3 Demandes de renseignements – Demandes de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient rester sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le gouvernement du Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le gouvernement du Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et de 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 doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.



Les soumissionnaires peuvent, à leur discrétion, indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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 le soumissionnaire accepte 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 (une [1] copie électronique envoyée par courrier électronique)

Section II : Soumission financière (une [1] copie électronique envoyée par courrier électronique)

Section III : Attestations (une [1] copie électronique transmise par courrier électronique)

Les prix doivent figurer uniquement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit figurer dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a. utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission;

#### **Section I : Soumission technique**

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans l'invitation à soumissionner. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, on demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comprend ce qui suit :

Documents techniques justificatifs : brochures techniques ou données techniques attestant la conformité aux exigences décrites à l'Annexe A.

#### **Section II : Soumission financière**

- a) **Tarification** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'Annexe B, Base de paiement, et le tableau qui y figure.
- b) **Tous les coûts doivent être compris** : la soumission financière doit comprendre tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la période, y compris toute période prolongée. Il appartient entièrement au soumissionnaire de déterminer l'ensemble du matériel, des logiciels, des périphériques, du câblage et des éléments nécessaires pour satisfaire aux exigences de cette demande de soumissions, ainsi que les prix connexes de ces articles.



- c) **Prix non indiqués** : Les soumissionnaires doivent entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien de « 0,00 \$ ». Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ laissé en blanc est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée comme non recevable.

### **3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission**

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe C, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe C, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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 les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères techniques obligatoires sont énumérés dans l'Énoncé des travaux à l'annexe A.

##### **4.1.2 Évaluation financière**

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

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en monnaies 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 en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.



## 4.2 Méthode de sélection

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

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un marché leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, 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 modalités du contrat.

### 5.1 Attestations obligatoires

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 fournir avec leur proposition, **selon le cas**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [formulaires du régime d'intégrité](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 proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement, mais devraient l'envoyer directement à l'adresse indiquée sur le formulaire et ne pas l'inclure dans l'envoi de leur soumission par courriel.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous doivent être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. S'ils ne sont pas fournis comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel ils 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 fournir les documents exigés, le cas échéant, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

#### 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 ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste des soumissionnaires à



admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux qui figure au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada consacré au Programme du travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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

### 5.2.3 Attestations supplémentaires exigées avec la soumission

#### 5.2.3.1 Conformité du produit

Le soumissionnaire atteste que tous les produits proposés sont conformes, et le seront tout au long de la durée du contrat, à toutes les spécifications de l'annexe A.

\_\_\_\_\_  
**Signature du représentant autorisé du soumissionnaire**

\_\_\_\_\_  
**Date**

## 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 Exigence

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 mentionnées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

Le document [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve de la modification suivante :

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

Supprimer : le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Insérer : le ministre de la Défense nationale





## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine cent cinquante (150) jours civils plus tard.

### 6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours civils après l'attribution du contrat.

### 6.4.3 Points de livraison

La prestation des services en réponse aux besoins se fera aux points de livraison spécifiés dans l'annexe A du contrat.

## 6.5 Responsables

**[Les détails concernant les responsables seront précisés dans le contrat subséquent.]**

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Organisation : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_  
Titre et désignation : \_\_\_\_\_  
Adresse : Quartier général de la Défense nationale  
101, promenade Colonel-By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Responsable de l'approvisionnement

Le responsable de l'approvisionnement pour le contrat est :

Organisation : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_  
Titre et désignation : \_\_\_\_\_  
Adresse : Quartier général de la Défense nationale  
101, promenade Colonel-By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable de l'approvisionnement représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes 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 des questions administratives abordées dans le contrat avec le responsable de l'approvisionnement.



### 6.5.3 Responsable technique

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

Organisation : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_  
Titre et désignation : \_\_\_\_\_  
Adresse : Quartier général de la Défense nationale  
101, promenade Colonel-By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Organisation : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement – Prix unitaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur se verra payer des prix unitaires fermes, précisés dans le contrat, soit un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*montant à préciser dans le contrat subséquent*). Les droits de douane sont compris 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 besoins, 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 besoins.

### 6.6.2 Paiement unique

Clause **H1000C** (2008-05-12), Paiement unique, du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

### 6.6.3 Paiement électronique des factures – Contrat

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

- a. carte d'achat Visa;



- b. carte d'achat MasterCard;
- c. dépôt direct (national et international);
- d. échange de données informatisé (EDI);
- e. virement télégraphique (international seulement);
- f. système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux indiqués dans les factures ne sont pas terminés.

Les factures doivent être transmises comme suit :

- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée sous la section « 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 dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires à fournir, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement du Canada pendant toute la période du contrat.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (À modifier dans le contrat subséquent en inscrivant la province ou le territoire canadien indiqué par l'entrepreneur dans sa soumission, le cas échéant.)

## 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite liste.

- a) les articles de l'entente;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- d) l'annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du [à préciser dans le contrat subséquent] [insérer la date de la soumission], comme il a été précisé le [à préciser dans le contrat subséquent] [insérer la date de la soumission], et telle qu'elle a été modifiée le [insérer les dates des modifications, le cas échéant].



### 6.11 Contrat de défense

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

### 6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause [B1501C](#) (2006-06-16) du *Guide des CCUA*, Équipement électrique  
Clause [B7500C](#) (2006-06-16) du *Guide des CCUA*, Marchandises excédentaires  
Clause [D0050C](#) (2007-05-25) du *Guide des CCUA*, Certificat d'utilisateur final  
Clause [D2000C](#) (2007-11-30) du *Guide des CCUA*, Marquage  
Clause [D5545C](#) (2010-08-16) du *Guide des CCUA*, Norme ISO 9001:2008 – Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C)  
Clause [D9002C](#) (2007-11-30) du *Guide des CCUA*, Ensembles incomplets  
Clause [G1005C](#) (2016-01-28) du *Guide des CCUA*, Assurance – aucune exigence particulière

### 6.13 Instructions d'expédition – Livraison à destination

Les marchandises doivent être expédiées au point de destination précisé dans le contrat et livrées :

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

L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement, des droits de douane et des taxes.

### 6.14 Inspection et acceptation

Le responsable « technique » est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis aux termes du contrat sont assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences de l'Énoncé des besoins et qu'il n'est pas satisfaisant selon le responsable de l'inspection, ce dernier aura le droit de le rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.



## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

### 1. TITRE

TRANSFORMATEUR ASYMÉTRIQUE-ASYMÉTRIQUE POUR ÉMETTEUR RADAR TRANSHORIZON DANS LE CADRE DE LA CONNAISSANCE DE LA SITUATION DANS TOUS LES DOMAINES (CSTD)

### 2. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Les unités doivent être achetées avec l'équipement de l'émetteur radar transhorizon pour la CSTD. Ces dispositifs sont un élément clé du système d'antenne réseau à commande de phase. Leur fonction consiste à faire correspondre l'impédance du câble à l'impédance de l'antenne monopolaire pour chaque antenne, ce qui est essentiel pour la performance du système de radar transhorizon.

### 3. SIGLES

CSTD	Connaissance de la situation dans tous les domaines
°C	Degrés Celsius
CW	Onde entretenue
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
dB	décibels
MHz	Mégahertz
OTHR	Radar transhorizon
ÉB	Énoncé des besoins
RT	Responsable technique
Tx	Émetteur
UNUN	Asymétrique-asymétrique
V	Volts
W	Watts

### 4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Sans objet



## 5. EXIGENCES

### 5.1 Émetteurs UNUN

**Quantité requise : 360**

L'entrepreneur doit fournir 360 émetteurs Unun conformes aux spécifications ci-dessous.

Paramètre	Minimum	Maximum	Unité
Fréquence	minimum de 3	maximum de 30	MHz
Puissance utile moyenne	supérieure ou égale à	1 000 (CW)	W
Affaiblissement de réflexion	supérieur ou égal à	20	dB
Affaiblissement d'insertion	inférieur ou égal à	0,1	dB
Impédance d'entrée	minimum de 40	maximum de 60	Ohms
Impédance de sortie	minimum de 180	maximum de 220	Ohms
Tension disruptive	supérieure ou égal à	10 000	V
Température de fonctionnement	-55 minimum	70 maximum	°C
Humidité (sans condensation)	supérieure ou égale à	95	%
Dimensions mécaniques	4 X 4 X 2 (Longueur x largeur x hauteur) pouces maximums		
Matériel	Acier inoxydable		
Connecteurs	femelles de type N Pitons – ¼ po, situés sur chaque face		
Entrée haute fréquence			
Sortie haute fréquence			
Trous d'aération (2)	Situés sur la face comportant les connecteurs de type N (entrée)		
Diamètre	1/16 pouce maximum		
Espacement	2 pouces minimum		
Pattes de fixation	Retirer la patte de fixation supérieure sur la face « antenne » (gauche) Retirer la patte de fixation inférieure sur la face « mise à la terre » (droite) (face au couvercle, avec le connecteur de type N vers le bas)		
Mesure des données d'essai – chaque unité livrable*	0.1 dB pour l'affaiblissement d'insertion maximum 20 dB pour l'affaiblissement de réflexion minimum		

### 5.2 Accessoires

Aucun

## 6. Produits livrables

Numéro	Référence de l'exigence	Description des produits livrables	Quantité et format
6.1	5.1	Émetteurs UNUN	360



**7. DATE DE LIVRAISON**

**Produit livrable 6.1** : Dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils de l'attribution du contrat

**8. LIEU DE LIVRAISON**

Recherche et développement pour la défense Canada — Centre de recherches de RDDC  
Bâtiment 29  
3701, avenue Carling  
Ottawa (Ontario) K1A 0Z4  
Canada

**9. Titre de propriété intellectuelle (PI)**

Sans objet

**10. Marchandises contrôlées**

Sans objet



### ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé selon les modalités suivantes :

Numéro de livrable	Numéro de pièce	Qté (A)	Prix unitaire ferme tout compris (B)	Prix calculé total (C) (AxB=C)
6.1	Émetteurs UNUN	360		
<b>Sous-total</b>				\$
<b>Taxes applicables</b>				\$
<b>Prix total</b>				\$





## **ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) carte d'achat Visa;
- ( ) carte d'achat MasterCard;
- ( ) Dépôt direct (national et international);
- ( ) Échange de données informatisé;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement);
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).