



National Defence

Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale  
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 :

Director Services Contracting 4 (D Svcs C 4) Direction –  
Contrats de services 4 (DC Svcs 4)  
Attention/ Aux soins de : Marie-Claude Théorêt  
By e-mail to/ 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

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

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

À :

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

Le :

17 décembre 2018

<b>Title – Titre</b> Filtres de radiofréquence	<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> W6369-18-X034/A
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> 21 novembre 2018	
<b>Address Enquiries to: – Adresser toutes questions à :</b>  Marie-Claude Théorêt by e-mail to / par courriel au <a href="mailto:Marie-claude.theoret@forces.gc.ca">Marie-claude.theoret@forces.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>FAX No. – N° de fax</b>
<b>Destination</b>  See Statement of Work herein. / Voir l'énoncé des travaux dans les présentes.	

**Directives : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. 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>	<b>Delivery Offered – 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>	
Name – Nom _____	Title – Titre _____
Signature _____	Date _____

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	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
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 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 - ARTICLES MULTIPLES.....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ....	7
<b>5.2.3.1 CERTIFICATION DE CONFORMITÉ</b> .....	<b>8</b>
<b>PART 6 - CLAUSES DU CONTRAT RÉSULTANT</b> .....	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	9
6.5 DÉLÉGATION DE POUVOIRS .....	9
6.6 PAIEMENT .....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.9 LOIS APPLICABLES.....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 MARCHÉ DE DÉFENSE.....	13
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	13
6.13 CONSIGNES RELATIVES À L'EXPÉDITION - FRANCO À BORD DESTINATION ET RENDU DROITS ACQUITTÉS 14	
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION.....	14
<b>ANNEXE « A » – ÉNONCÉ DES BESOINS</b> .....	<b>15</b>
<b>ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT</b> .....	<b>18</b>
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS</b> .....	<b>19</b>

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W6369-18-X034, datée du 20 juillet 2018, dont la date de clôture était le 21 août 2018, à 14 h, heure avancée de l'Est (HAE). Un compte rendu ou une séance de rétroaction sera offert, sur demande, aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédentes.

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des besoins**

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

### **1.3 Comptes rendus**

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 être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Accords commerciaux**

Le marché 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 indiquées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

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 contrat subséquent.

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante avec les modifications suivantes :

La section 2, **Numéro d'entreprise – approvisionnement** est supprimée dans sa totalité.

L'alinéa 2(d) de la section 5, **Présentation des soumissions**, est modifié comme suit :

i) De faire parvenir sa soumission uniquement au MDN comme il est indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse apparaissant dans la demande de soumissions.

L'alinéa 4 de la section 5, **Présentation des soumissions**, est modifié comme suit :

Supprimer: 60 jours

Insérer: 90 jours

La section 6, **Soumissions déposées en retard**, est supprimée en entier.

La section 7, **Soumissions retardées**, est supprimée et remplacée par :

i) Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a reçu sa soumission dans sa totalité. 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.

a) La section 08, **Transmission par télécopieur**, est supprimée en entier.

b) La section 20, **Autres renseignements**, est supprimée dans son intégralité.

## 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au MDN au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions

**Soumissions présentées par voie électronique** : Le système de messagerie électronique ou le pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant d'autres éléments tels que des macros, des fichiers ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou au responsable des achats. Les propositions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le MDN accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le MDN accuse réception de chaque document. Étant donné le risque que le courriel soit refusé ou que d'autres problèmes techniques surviennent, les soumissionnaires devraient prévoir un délai suffisant avant la date et l'heure de clôture pour présenter leur soumission et pour que le MDN en accuse réception. Les documents reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

## 2.3 Renseignements – Demandes de soumissions

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 indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent 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 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat éventuel 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 du Canada 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 du Canada 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 – une (1) copie électronique transmise par courriel;

Section II : Soumission financière – une (1) copie électronique transmise par courriel;

Section III : Attestations – une (1) copie électronique envoyée par courriel.

Les prix doivent figurer seulement dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires respectent 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 soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères 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 sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) Utiliser un format qui respecte l'environnement : impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, impression recto verso; reliure par agrafes ou trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, à attaches ou 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 à l'annexe « B ».

(a) **Prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la Base de paiement à l'annexe « B ».

(b) **Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de prix pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, le logiciel, les périphériques, le câblage et les composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de prix, ainsi que les prix de ces articles.

(c) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 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 en blanc est de « 0,00 \$ », sa soumission sera déclarée irrecevable

### **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 d'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

### **3.1.3 Clauses du guide des CCUA**

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels 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 besoins à l'annexe A, Section 5.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

1. Le prix indiqué dans la soumission sera évalué comme suit :
  - a. Les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables en sus;
  - b. Les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes qui ne comprennent pas les taxes applicables, les droits de douane et la taxe d'accise canadiens. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens à payer par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix offerts par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. 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.

3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

#### **4.2 Méthode de sélection - Articles multiples**

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable avec le prix total évalué le plus bas par article sera recommandée pour attribution d'un contrat. Jusqu'à sept (7) contrats pourraient être attribués à la suite de cette sollicitation. Un seul contrat sera attribué pour chaque article identifié dans la Base de paiement à l'annexe «B».

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

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 qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est jugée 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. Si ce dernier ne répond pas et ne collabore pas à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence 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 condamnations**

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 disponible sur le site [Internet Intégrité – Formulaire de déclaration](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous doivent être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une ou l'autre de ces attestations ou l'un ou l'autre de ces renseignements supplémentaires demandés n'est pas fourni, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour fournir les renseignements. Si le

soumissionnaire ne remet pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai imparti, son offre sera jugée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

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 ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au « Programme de contrats fédéraux » disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et développement social Canada](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.108345218.1418120565.1461700134) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.108345218.1418120565.1461700134](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.108345218.1418120565.1461700134)).

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 » pour l'équité en matière d'emploi au moment de l'attribution du contrat.

### 5.2.3 Attestations additionnelles requises avec la soumission

#### 5.2.3.1 Certification de conformité

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la durée du contrat, au besoin décrit sous Annexe «A».

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

\_\_\_\_\_  
Date

## PART 6 - CLAUSES DU CONTRAT RÉSULTANT

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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat 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

Le soumissionnaire doit fournir les articles énumérés au point Besoin de l'annexe A.



### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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](#) (2018-06-21), Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrant.

Dans la section 01, Interprétation, «Canada», «Couronne», «Sa Majesté» ou «le gouvernement»

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 sera à partir de la date du contrat jusqu'à \_\_\_\_\_ inclusivement.

[Date à préciser à l'attribution du contrat.](#)

#### 6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent tous être reçus au plus tard 18 semaines suivant 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, section 8 – Lieu de prestation du contrat.

### 6.5 Délégation de pouvoirs

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Organisation : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_  
Titre et désignation : \_\_\_\_\_  
Adresse : Quartier général de la Défense nationale  
101, promenade du Colonel By  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
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 ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes verbales ou écrites par toute autre personne que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

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

Le responsable des achats représente le ministère ou l'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 dans le cadre de l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter avec le service des approvisionnements des questions d'ordre administratif figurant au contrat.

### 6.5.3 Autorité technique

Le responsable technique pour ce contrat est :

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

Le responsable technique 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.

### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Organisation : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_  
Titre et désignation : \_\_\_\_\_  
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 un prix unitaire ferme, précisé dans le contrat, soit un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont compris. Les taxes en vigueur 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 du guide des CCUA (2008-05-12), Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront exécutés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### **6.6.3 Paiement électronique des factures – Contrat**

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

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

### **6.6.4 Taxes – Entrepreneur établi à l'étranger**

Clause C2000C du guide des CCUA (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

### **6.6.5 Rajustement en fonction de la fluctuation du taux de change**



1. Le montant en monnaie étrangère est l'élément du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait inclure toutes les taxes applicables ainsi que tous les droits et autres frais payés par le soumissionnaire et qui doivent figurer dans le montant de rajustement.
2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la base de paiement. Pour ces éléments, le montant de la fluctuation du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement. Le rajustement du taux de change en dollars canadiens sera calculé en utilisant la formule suivante :  
Ajustement du taux de change =  $MME \times Qté \times (i_1 - i_0) / i_0$   
alors que les variables de la formule signifient ce qui suit :

**MME** : Montant en monnaie étrangère (par unité)

**Quantité** : Quantité d'unités

**i<sub>0</sub>**: Taux de change initial (\$ CAN par unité de monnaie étrangère [p. ex. 1 \$ US])  
Le taux de change initial correspond au taux publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions. La Banque du Canada publie ses tarifs chaque jour ouvrable avant 16 h 30, heure de l'Est.

**i<sub>1</sub>**: Taux de change aux fins du rajustement (TCR) (\$ CAN par unité de monnaie étrangère [p. ex. 1 \$ US]). La Banque du Canada publie ses tarifs chaque jour ouvrable avant 16 h 30, heure de l'Est.

- a. Le TCR pour les biens sera le taux de la Banque du Canada à la date de livraison des biens.
  - b. Le TCR pour les services sera le taux de la Banque du Canada le dernier jour ouvrable du mois pour lequel les services ont été rendus.
  - c. Le TCR pour paiements anticipés sera le taux de la Banque du Canada le dernier jour ouvrable avant le paiement. Le dernier taux de jour ouvrable publié sera utilisé pour les jours non ouvrables.
4. L'entrepreneur doit indiquer les montants totaux de rajustement du taux de change (qu'ils soient à la hausse, à la baisse ou inchangés) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée en vertu du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change.
  5. Le montant du rajustement du taux de change aura uniquement une incidence sur le paiement effectué par le Canada si la fluctuation du taux de change varie de plus de 2 % (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire PWGSC-TPSGC 450 [PWGSC-TPSGC 450](#)  ((c.à.d.  $[i_1 - i_0] / i_0$ )).
  6. Le Canada pourra vérifier toute révision de coûts et de prix en vertu de cette clause.

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

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 indiqués sur la facture soient achevés.

Les factures doivent être distribuées de la façon suivante.

- a. l'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement;
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

À moins d'indications contraires, 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, et les relations entre ces parties seront déterminées par ces lois.

## **6.10 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur la liste en question.

- (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 - Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## **6.11 Marché de défense**

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

## **6.12 Clauses du guide des CCUA**

La clause du guide des CCUA B7500C, Marchandises excédentaires (2006-06-16) s'applique au présent contrat et en fait partie.

La clause du guide des CCUA D2001C Livraison, inspection (2007-11-30).

La clause du guide des CCUA G1005C, Assurances, (2016-01-28) s'applique au présent contrat et en fait partie.

### **6.13 Consignes relatives à l'expédition - Franco à bord destination et rendu droits acquittés**

Clause D4002C du Guide des CCUA (2013-04-25)

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

F. à B. destination, Recherche et Développement de Défense Canada - Centre de recherche d'Ottawa, incluant tous les frais de livraison et les droits de douanes, ainsi que les taxes en vigueur.

### **6.14 Inspection et acceptation**

Le responsable technique est le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis conformément au marché peuvent être soumis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, des documents, des biens ou des services ne sont pas conformes à l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, celui-ci a le droit de les 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

Filtres de radiofréquence

### 2. CONTEXTE

Ces filtres Filtres de radiofréquence sont des sous-composants d'un concept plus vaste qu'on a élaboré à l'interne.

### 3. ACRONYMES

RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
EDB	Énoncé des besoins
RT	Responsable technique
RF	Radiofréquence
MHz	Mégahertz
GHz	Gigahertz
c.c.	Courant continu
(F)	Femme

### 4. EXIGENCES

#### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'entrepreneur doit fournir tous les articles présentant les caractéristiques suivantes et répondant à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour qu'ils soient acceptables :

Article 1	
Caractéristiques	Valeur
Description	Filtre RF
Type de filtre	Filtre coupe-bande
Centre de fréquences	8 000 MHz
Rejet de bande	30 dBc min. à 7 975 – 8 025 MHz
Pertes d'insertion	1,5 dB max. à DC – 7 925 et 8 075 – 16 000 MHz
Puissance nominale	10 dBm
Puissance maximale	30 dBm
Connecteurs	SMA (F)
Quantité	4.
Article 2	
Caractéristiques	Valeur
Description	Filtre RF
Type de filtre	Filtre coupe-bande
Centre de fréquences	2 600 MHz
Rejet de bande	30 dBc min. à 2 575 – 2 625 MHz
Pertes d'insertion	1,5 dB max. à DC – 2 525 et 2 675 – 5 200 MHz
Puissance nominale	10 dBm
Puissance maximale	30 dBm

Connecteurs	SMA (F)
Quantité	4.
Article 3	
Caractéristiques	Valeur
Description	Filtre RF
Type de filtre	Filtre coupe-bande
Centre de fréquences	3 900 MHz
Rejet de bande	30 dBc min. à 3 875 – 3 925 MHz
Pertes d'insertion	1,5 dB max. à DC – 3 825 et 3 975 – 16 000 MHz
Puissance nominale	10 dBm
Puissance maximale	30 dBm
Connecteurs	SMA (F)
Quantité	4.
Article 4	
Caractéristiques	Valeur
Description	Filtre RF
Type de filtre	Filtre passe-bande
Centre de fréquences	3 500 MHz
Rejet de bande	30 dBc min. à DC – 2 200 et 4 800 – 8 000 MHz
Pertes d'insertion	1,5 dB max. à 2 700 – 4 300 MHz
Puissance nominale	10 dBm
Puissance maximale	30 dBm
Connecteurs	SMA (F)
Quantité	4.
Article 5	
Caractéristiques	Valeur
Description	Filtre RF
Type de filtre	Filtre passe-bande
Centre de fréquences	4 800 MHz
Rejet de bande	30 dBc min. à DC – 3 500 et 6 100 – 12 000 MHz
Pertes d'insertion	1,5 dB max. à 4 000 – 5 600 MHz
Puissance nominale	10 dBm
Puissance maximale	30 dBm
Connecteurs	SMA (F)
Quantité	4.
Article 6	
Caractéristiques	Valeur
Description	Filtre RF
Type de filtre	Filtre passe-bande
Centre de fréquences	35 000 MHz
Rejet de bande	30 dBc min. à DC – 29 000 et 41 000 MHz
Pertes d'insertion	2,0 dB max. à 30 000 – 40 000 MHz
Puissance nominale	10 dBm
Puissance maximale	30 dBm



Connecteurs	2,92 mm (F)
Quantité	4.
<b>Article 7</b>	
<b>Caractéristiques</b>	<b>Valeur</b>
Description	Filtre RF
Type de filtre	Filtre passe-bas
Centre de fréquences	1 700 MHz
Rejet de bande	3,0 dB max. à 2 700 – 1 700 MHz
Pertes d'insertion	30 dB max. à 1 800 – 8 000 MHz
Puissance nominale	10 dBm
Puissance maximale	30 dBm
Connecteurs	SMA (F)
Quantité	6.

## 5. PRODUITS LIVRABLES

### 5.1 Produits livrables répondant à l'exigence 4.1 :

Les produits livrables répondant à l'exigence 4.1 sont les articles 1 à 7 présentant les caractéristiques et dans les quantités prescrites.

## 6. DATE DE LIVRAISON

**Produit livrable 5.1** : Dans les 18 semaines après l'attribution du contrat.

## 7. LANGUE DE TRAVAIL

Anglais

## 8. LIEU DE LIVRAISON

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches d'Ottawa  
Bâtiment 29  
3701, avenue Carling  
Ottawa (Ontario) K1A 0R2  
K1A0Z4  
Le Canada

**ANNEXE « B » – BASE DE PAIEMENT**

1. L'entrepreneur sera payé selon les modalités suivantes :

<b>Numéro d'article</b>	<b>Qté</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé total</b>
<b>Article 1 –</b> De l'annexe « A » Énoncé des besoins, section 4.1.	4.		
<b>Article 2 –</b> De l'annexe « A » Énoncé des besoins, section 4.1.	4.		
<b>Article 3 –</b> De l'annexe « A » Énoncé des besoins, section 4.1.	4.		
<b>Article 4 –</b> De l'annexe « A » Énoncé des besoins, section 4.1.	4.		
<b>Article 5 –</b> De l'annexe « A » Énoncé des besoins, section 4.1.	4.		
<b>Article 6 –</b> De l'annexe « A » Énoncé des besoins, section 4.1.	4.		
<b>Article 7 –</b> De l'annexe « A » Énoncé des besoins, section 4.1.	6.		
<b>Sous-total</b>			
<b>Taxes applicables (13%)</b>			
<b>Prix total</b>			

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

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte n'importe lequel des instruments de paiement électronique suivants :

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