



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

### Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

### Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> 3D Radar System	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7702-196175/A	<b>Date</b> 2018-12-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7702-196175	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-024-11503	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-8-41207 (024)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-01-14</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Tiet, Anthony	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm024
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (587) 926-1376 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE PO BOX 4000, STN MAIN MEDICINE HAT Alberta T1A8K6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU.....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<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.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<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>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.2 BESOIN.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT.....	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
6.9 LOIS APPLICABLES .....	14
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	14
<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>15</b>
BESOIN .....	15
<b>ANNEXE « B ».....</b>	<b>16</b>
TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES ..	16
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>21</b>
BASE DE PAIEMENT .....	21
<b>ANNEXE « D ».....</b>	<b>22</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	22

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Accords commerciaux**

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

### **1.4 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## **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](#) (2018-05-22), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

BRU: Western Region Bid Receiving Unit (Edmonton)  
Adresse : 5e étage Tour, ATB Place Tower, 10025 avenue Jasper  
Edmonton, AB T5J 1S6

Connexion postel : [ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.

Télécopieur : 780-497-3510

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

### **2.4 Lois applicables**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7702-196175/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W7702-196175

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-8-41207

Id de l'acheteur - Buyer ID

edm024

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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**

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

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

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

## **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

### **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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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**

Clauses du Guide des CUA [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

## **Section III : Attestations**

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae ou une attestation écrite pour démontrer qu'il respecte les exigences obligatoires suivantes à la clôture de l'appel d'offres

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'omission de respecter ces critères obligatoires à la clôture de l'invitation à soumissionner rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre forme d'examen.

1. Respect des conditions générales du présent document.
2. Capacité d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'Annexe « A ».

##### 4.1.1.2 Critères techniques cotés

Chaque soumission technique répondant à tous les critères obligatoires susmentionnés sera évaluée et notée conformément aux critères d'évaluation suivants :

Cote			
A. COMPRÉHENSION	PONDÉRATION	COTE	NOTE
1. Description détaillée des éléments du système, de ses fonctions par rapport aux exigences obligatoires, et qualité générale de la proposition. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>0 point</b> – compréhension faible ou insuffisante des exigences</li><li>• <b>1 point</b> – compréhension suffisante des exigences</li><li>• <b>2 points</b> – compréhension suffisante des exigences et bonne explication du système proposé et de ses capacités</li><li>• <b>3 points</b> – compréhension suffisante des exigences et explication exhaustive du système proposé et de ses capacités</li></ul>	2		
Note maximale			6
Note minimale acceptable			2
Note attribuée			



Points			
B. EXPÉRIENCE 1	PONDÉRATION	COTE	NOTE
1. Expérience obligatoire en production de systèmes radar ainsi que des logiciels et composants connexes. <ul style="list-style-type: none"> <li>moins de 5 ans – <b>0 point</b></li> <li>5 à 6 ans – <b>1 point</b></li> <li>7 à 8 ans – <b>2 points</b></li> <li>9 à 10 ans – <b>3 points</b></li> <li>plus de 11 ans – <b>4 points</b></li> </ul>	1		
Note maximale			4
Note minimale acceptable			1
Note attribuée			
C. EXPÉRIENCE 2	PONDÉRATION	COTE	NOTE
1. Exécution d'au moins un contrat visant les radars pour un pays membre de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN). <ul style="list-style-type: none"> <li>Aucun contrat pour un pays membre de l'OTAN – <b>0 point</b></li> <li>1 membre de l'OTAN – <b>1 point</b></li> <li>2 ou 3 membres de l'OTAN – <b>2 points</b></li> <li>plus de 3 membres de l'OTAN – <b>3 points</b></li> </ul>	1		
Note maximale			3
Note minimale acceptable			1
Note attribuée			
NOTE MAXIMALE POSSIBLE			13
NOTE MINIMALE ACCEPTABLE			4
NOTE TOTALE			

Chaque critère d'évaluation est associé à un coefficient de pondération reflétant son importance dans la soumission.

- Dans la partie A, Compréhension, Le degré de conformité de la proposition aux exigences de chaque critère est évalué, et une « cote » allant de 0 à 3 est ensuite attribuée. La cote 0 signifie que la proposition ne satisfait pas du tout à l'exigence, et la cote 4 signifie que la proposition satisfait entièrement au critère décrit.
- Dans la partie B, Expérience, la mesure dans laquelle la proposition répond aux exigences liées à chaque critère sera évaluée, puis une note lui sera attribuée selon l'expérience démontrée.

Chacune des parties indiquera le maximum de points disponibles, le minimum de points acceptable ainsi que le pointage attribué. La note sera calculée en multipliant la pondération par la cote ou les points. Le total des points attribués sera obtenu en additionnant toutes les notes.

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 200,000.00 \$ (taxes applicables en sus). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme

---

sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

#### **4.2 Méthode de sélection**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères d'évaluation techniques qui sont cotés.
    - i. partie A, Compréhension : 2 sur 6
    - ii. partie B, Expérience 1: 1 sur 4
    - iii. partie B, Expérience 2: 1 sur 3
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin.

---

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

Conformément 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.

### **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>).

N° de l'invitation - Solicitation No.

W7702-196175/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

W7702-196175

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-8-41207

Id de l'acheteur - Buyer ID

edm024

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 Besoin**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<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 intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

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

#### **6.4.2 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 :

Nom : Anthony Tiet  
Titre : Agent d'Approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'ouest  
Adresse : 5e étage Tour, ATB Place Tower, 10025 avenue Jasper, Edmonton, AB T5J 1S6

Téléphone : 587-926-1376  
Télécopieur : 780-497-3510  
Courriel : [anthony.tiet@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:anthony.tiet@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (Pour être nommé dans l'offre à commandes)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À remplir par le soumissionnaire)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

Clauses du Guide des CUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

### 6.6.2 Paiement électronique de 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\$)

## 6.7 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 identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- 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'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 \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Besoin;
- d) Annexe « B », Tableau de Conformité – Spécifications de Rendement Obligations Minimales;
- e) Annexe « C », Base de Paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ ou modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **1. Contexte**

Le Centre de recherche de Suffield, de Recherche et développement pour la Défense Canada (RDDC), doit effectuer une série d'essais visant à évaluer l'efficacité de plusieurs anti-systèmes aériens sans pilote (C-UAS). Afin d'avoir la réalité sur le terrain, indépendante de tout C-UAS à l'étude, un système radar directionnel portatif défini par logiciel doit pouvoir identifier les systèmes aériens sans pilote (UAS) volant à titre d'opposant au C-UAS évalué. Le C-UAS doit aussi localiser l'UAS sur une carte, en indiquer la vitesse, l'altitude et la direction, et prendre en charge l'exportation des données brutes.

#### **2. Exigence**

L'entrepreneur doit fournir un système radar tridimensionnel défini par logiciel et tous les accessoires voulus. Ce radar portatif et tactique doit pouvoir détecter les objets aériens dans sa zone de détection et respecter les exigences obligatoires énoncées à l'annexe B.

##### **2.1 Produits livrables**

L'entrepreneur doit livrer l'unité respectant les critères de l'annexe B et les accessoires suivants :

1. un (1) boîtier de transport renforcé pour le système radar et les accessoires applicables;
2. un (1) trépied et les accessoires applicables;
3. deux (2) ensembles de fixations et les accessoires applicables;
4. deux (2) ensembles de câbles et adaptateurs d'alimentation (adaptateurs pour prise secteur nord-américaine de 120 V c.a. et norme NEMA 1-15 ou 5-15), câbles de données et harnais;
5. un (1) ordinateur portatif ou bloc-notes muni du logiciel de commande;
6. une (1) copie du logiciel de commande sur support externe, afin de l'installer sur au plus trois (3) autres ordinateurs prenant en charge le SE Windows;
7. un (1) manuel d'utilisation, en format électronique et imprimé (si applicable).

##### **2.1.1 Date de livraison**

Tous les produits livrables indiqués doivent être livrés au plus tard le 31 mars 2019. Si cela vous est impossible, la livraison la plus rapide serait le \_\_\_\_\_. (indiquer la date si applicable)

##### **2.1.2 Emplacement de la livraison**

L'entrepreneur doit livrer les produits exigés à :  
Recherche et développement pour la Défense Canada – Centre de recherche de Suffield  
Bâtiment 560 (réception)  
Ralston (Alberta)  
T0J 2N0  
Canada

#### **3. Acronymes**

UAS	système aériens sans pilote
C-UAS	anti-système aériens sans pilote
SER	section efficace radar
RF	radiofréquence



---

## ANNEXE « B »

### TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est fournie ci-dessous dans le Tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectée.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucune documentation technique à l'appui publiée n'est disponible, l'entrepreneur doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique.
3. Si les documents justificatifs susmentionnés ne sont pas fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit les fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée non recevable et rejetée d'emblée.
4. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de l'appel d'offres, comme le précise la demande de propositions.
5. À défaut de respecter chacune des spécifications de rendement, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée.

**TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES :**

Exigence	Fabricant proposé :	Numéro du modèle proposé :
système radar tridimensionnel défini par logiciel		

Point	Spécification de rendement	État (O) Obligatoire (S) Souhaitable*	Spécification de rendement respectée? Indiquer Oui ou Non	Spécification de rendement proposée : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer en quoi il respecte la spécification de rendement	Renvoi : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer où figure la spécification de rendement dans son document technique justificatif.
<b>A.</b>	<b>Système radar</b>				
1	<b>Technologie radar :</b> Le système doit être défini par logiciel, afin de pouvoir charger divers profils de fonctionnement du matériel.	O			
2	<b>Technologie radar :</b> Le radar doit être tridimensionnel; en d'autres termes, il doit pouvoir localiser des objets par rapport à son propre emplacement dans les trois dimensions.	O			
3	<b>Couverture RF :</b> Le radar doit couvrir un arc d'au moins 90 degrés tant en azimut qu'en élévation.	O			
4	<b>Dimensions minimales détectables :</b> Le radar doit pouvoir détecter un objet d'une SER de 0,1 m <sup>2</sup> à 1 km et les mini-UAV de classe I de l'OTAN.	O			

5	<b>Vélocités minimale et maximale des cibles :</b> Le radar doit pouvoir détecter tout objet plus grand que la taille minimale détectable (Exigence A.4) se déplaçant entre 10 et 500 km/h.	O			
6	<b>Fréquence de balayage et d'actualisation :</b> Le radar doit balayer la zone visée et actualiser l'emplacement, la vitesse et la direction des objets s'y trouvant au moins une fois par seconde (1 Hz).	O			
7	<b>Portée minimale :</b> Le radar doit pouvoir détecter des objets aériens à une distance minimale de 200 m.	O			
8	<b>Fiabilité :</b> La probabilité de détection du radar doit être d'au moins 90 % (balayage unique) et une possibilité de fausse alarme d'au plus 5 % pour un objet d'une SER de 0,1 m <sup>2</sup> à 1 km.	O			
9	<b>Deux cibles :</b> Le radar doit pouvoir distinguer deux cibles séparées de 10 m si elles se trouvent dans la zone de couverture du radar (largeur du faisceau, en azimut et élévation).	O			
10	<b>Deux cibles :</b> Le système radar C-UAS doit pouvoir distinguer deux cibles séparées de 5 degrés d'azimut si elles se trouvent à la même distance et à la même élévation dans la zone de couverture.	O			

11	<b>Deux cibles :</b> Le système radar C-UAS doit pouvoir distinguer deux cibles séparées de 5 degrés d'élévation si elles se trouvent à la même distance et au même azimut dans la zone de couverture.	O			
12	<b>Masse :</b> La masse du système radar seulement, sans accessoires, boîtier ni ordinateur de commande, ne doit pas dépasser 30 kg.	O			
13	<b>Étalonnage :</b> Le radar doit s'étalonner automatiquement.	O			
14	<b>Télémétrie et détection :</b> Le logiciel du radar doit détecter et localiser automatiquement les objets.	O			
15	<b>Plage de températures d'utilisation :</b> Le radar doit fonctionner dans la plage nominale de -40 à 50 °C inclusivement.	O			
16	<b>Interface :</b> Le radar doit pouvoir communiquer par les protocoles Ethernet, RS-422 et RS-232.	O			
17	<b>Produit commercial :</b> Le système radar proposé doit être un système commercial produit en série, c'est-à-dire ni unique ni adapté.	O			

B.	Données radar et interface				
1	<b>Données cartographiques :</b> Les données cartographiques doivent être intégrées, ou le logiciel doit prendre en charge les données fournies par l'utilisateur.	O			
2	<b>Données radar brutes :</b> Le radar doit permettre l'accès à ses données brutes, notamment tous les objets détectés et leurs emplacements par rapport au radar, directions et vitesses, pour que RDDC puisse les utiliser et les analyser.	O			
3	<b>Données micro-Doppler :</b> Le radar doit permettre l'accès aux données micro-Doppler brutes de tout objet pour lequel elles sont applicables, pour que RDDC puisse les utiliser et les analyser.	O			
4	<b>Interface :</b> Le radar doit présenter ses données en temps réel sur une carte affichée à l'écran d'un accessoire fourni (ordinateur portatif ou bloc-notes).	O			

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-196175/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-196175

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-8-41207

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm024  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « C »

### BASE DE PAIEMENT

- Les prix unitaires fermes doivent être exprimés en dollars canadiens.  
Livraison : rendus droits acquittés (DDP) – Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Suffield, édifice 560, Réception, Ralston (Alberta) T0J 2N0 Canada, Incoterms 2010.
- L'entrepreneur doit indiquer les prix pour chaque article en respectant le modèle de présentation ci-après.
- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas la TPS et la TVH. Le cas échéant, la TPS ou la TVH sera indiquée séparément sur toute facture émise par suite d'un contrat.

Point	Description	Unité (a)	Prix ferme (b)	Prix calculé (a x b)
1	Système radar tridimensionnel défini par logiciel, avec les accessoires caractéristiques énoncés aux annexes A et B.	1 ens.	\$_____ / ens.	\$_____
TOTAL (\$CAN):				\$_____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7702-196175/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7702-196175

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-8-41207

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm024  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D »**

### **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) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)