



National Defence  
National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Défense nationale  
Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

**REQUEST FOR PROPOSAL /  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO /  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving – PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC  
11 Laurier St. / 11 rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

Or by/Ou par Fax To/A: (819) 997-9776

**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).

<b>Title / Titre:</b> PAR2000 Radome relocation /demenagement du radome du PAR2000	<b>Solicitation No / No de l'invitation:</b> W8485-195516/A
<b>Date of Solicitation / Date de l'invitation:</b> 24 May/mai 2019	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à:</b> Patrick Dallaire 101 Col By Dr Attn: DAP 7-2-4 101 Colonel By Drive, Ottawa, ON K1A 0K2 patrick.dallaire2@forces.gc.ca	
<b>Telephone No. / N° de téléphone:</b> 819-939-4915	<b>FAX No / No de fax:</b> 819-939-4859
<b>Destination:</b> 5 wing/5ieme escadre Goose Bay, NFLD 3 Wing/3ieme escadre Bagotville, QC	

**Instructions:**

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, . 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. . Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

<b>Solicitation Closes / L'invitation prend fin:</b>  At / à :  14:00/2:00 PM EDT/HAE    On / le : 18 June/juin 2019
---

<b>Delivery required / Livraison exigée:</b> On/or before 30 August/aout 2019	<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>	
<b>Name / Nom:</b> _____	<b>Title / Titre:</b> _____
<b>Signature:</b> _____	<b>Date:</b> _____

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ .....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	2
1.3 COMPTES RENDUS .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.5 CONTENU CANADIEN .....	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.....	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>7</b>
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ .....	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES .....	11
6.6 PAIEMENT.....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	12
6.9 LOIS APPLICABLES.....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	12
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	13
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	13
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE « B » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE « C » – BARÈME DE PRIX.....</b>	<b>21</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences en matière de sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
  - b) les personnes proposées par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'il est indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution d'un contrat pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits à l'annexe « A », Énoncé des travaux des clauses du contrat subséquent.

### **1.3 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'appel d'offres. Ils doivent présenter leur 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.

### **1.4 Accords commerciaux**

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

### **1.5 Contenu canadien**

Le présent besoin est réservé aux services canadiens.

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions énoncées 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 TPSGC.

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 de 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, sous réserve des modifications ci-dessous :

- a) Supprimer dans son intégralité l'article 02, Numéro d'entreprise – Approvisionnement
- b) Supprimer le paragraphe 2 de l'article 08
- c) Supprimer le paragraphe 2 de l'article 20

Le paragraphe 5.4 du document de 2003, Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Ajouter : 90 jours

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CUA***

A9130T (2014-11-27), Programme des marchandises contrôlées – soumission

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq 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'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au gouvernement du Canada d'y apporter des réponses exactes. 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 affichant 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 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 subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

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

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 bond 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 publié une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement (la). *Politique d'achats écologiques* – <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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

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

**LA PROPOSITION TECHNIQUE DOIT DÉMONTRER QUE TOUTES LES EXIGENCES TECHNIQUES DE L'ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX. TOUT MANQUEMENT À SE CONFORMER AUX EXIGENCES TECHNIQUES RENDRA VOTRE SOUMISSION IRRECEVABLE ET ENTRAÎNERA D'EMBLÉE SON REJET.**

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière conformément au barème de prix.

#### **Fluctuations du taux de change**

Le besoin ne prévoit aucune protection relative aux fluctuations du taux de change. Aucune demande de protection contre les fluctuations du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition à cet effet sera déclarée irrecevable.

### **Base d'établissement des prix**

Le soumissionnaire doit indiquer les prix de lot fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas.

### **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, incluant les critères d'évaluation technique et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des propositions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées irrecevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux propositions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des propositions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les propositions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées irrecevables, ou sont retirées, alors toutes les autres propositions reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) Se conformer à toutes les exigences techniques de l'annexe A, Énoncé des travaux (EDT) et aux normes ainsi qu'à toutes les modifications du document d'appel d'offres établies avant la date de clôture de l'invitation à soumissionner;
- b) Le soumissionnaire doit démontrer, en remettant une liste détaillée des projets antérieurs, qu'il a cumulé une expérience d'au moins cinq ans au cours des huit dernières années, de l'installation et l'enlèvement de radômes;

##### **4.1.2 Évaluation financière**

Le soumissionnaire doit proposer des prix de lot fermes pour tous les articles indiqués à l'annexe C, Barème de prix.

Clause A0220T (2014-06-24) du *Guide des CCU*, Évaluation du prix – soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

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



---

## **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 gouvernement du Canada peuvent être vérifiées à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission irrecevable, 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. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée irrecevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous 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 fournir avec leur proposition, le cas échéant, 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.

#### **5.1.2 Attestations supplémentaires requises avec la soumission**

##### **5.1.2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non canadien.

Le soumissionnaire atteste que :

Le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

Signature : \_\_\_\_\_

**5.1.2.1.1** Clause A3050T (2018-12-06), Définition du contenu canadien, du *Guide des CCUA*.

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

---

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne remet pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai imparti, son offre sera jugée irrecevable.

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

Conformément à la section de la Politique d'inadmissibilité et de suspension intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **6.1 Exigences en matière de sécurité**

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat, détenir une cote de sécurité d'installation valable de niveau « SECRET » délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Le présent contrat englobe l'accès aux **marchandises contrôlées**. Avant d'obtenir l'accès, l'entrepreneur doit être inscrit au Programme des marchandises contrôlées de TPSGC.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) De la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le Guide de sécurité (s'il y a lieu) qui figurent à l'annexe B;
  - b) Du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

La clause 2010C (2018-06-21), Conditions générales – services (complexité moyenne), s'applique au marché et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications suivantes :

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre

---

des Travaux publics et des Services gouvernementaux a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

#### **6.4 Durée du contrat**

##### **6.4.1 Période du contrat**

La période d'exécution du contrat sera de l'attribution du contrat au 30 aout 2019.

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Patrick Dallaire  
Titre : Autorité contractante  
Ministère de la Défense nationale  
Direction: DOA 7-2-4  
Adresse : 101, promenade Colonel By, Ottawa, ON, K0A 1K0

Téléphone : 819 939 4915  
Télécopieur : 819-939-4859  
Courriel : Patrick.Dallaire2@forces.gc.ca

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

Nom : \_\_\_\_\_ sera ajouté lors de l'attribution du contrat  
Téléphone : \_\_\_\_\_ sera ajouté lors de l'attribution du contrat  
Courriel : \_\_\_\_\_ sera ajouté lors de l'attribution du contrat

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

##### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

##### **Renseignements généraux**

Nom : \_\_\_\_\_ sera ajouté lors de l'attribution du contrat  
Téléphone : \_\_\_\_\_ sera ajouté lors de l'attribution du contrat  
Télécopieur : \_\_\_\_\_ sera ajouté lors de l'attribution du contrat  
Courriel : \_\_\_\_\_ sera ajouté lors de l'attribution du contrat

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

Sous réserve de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix de lot ferme stipulé au contrat (annexe C). Le soumissionnaire doit indiquer les prix en dollars canadiens, taxe sur les produits et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas.

### **6.6.2 Limite de prix**

Clause C6000C (2017-08-17), Limite de prix, du *Guide des CCUA*

### **6.6.3 Paiements multiples**

Clause H1001C (2008-05-12), Paiements multiples, du *Guide des CCUA*

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.
  
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. La facture originale doit être envoyée à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### **6.8.3 Clauses du *Guide des CCUA***

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario 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 dans la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document figurant plus bas sur la liste.

- (a) Les articles de la convention
- (b) La clause 2010C (2018-06-21), Conditions générales – services (complexité moyenne)
- (c) L'annexe A, Énoncé des travaux
- (d) L'annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (e) L'annexe C, Barème de prix
- (f) La soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*sera ajouté lors de l'attribution du contrat*)

#### **6.11 Contrat de défense**

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

#### **6.12 Clauses du *Guide des CCUA***

A9062C (2011-05-16), *Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes*

---

**ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX  
DÉMÉNAGEMENT; RADÔME PAR 2000  
DE LA 5<sup>E</sup> ESCADRE À GOOSE BAY (T.-N.-L.)  
À LA 3<sup>E</sup> ESCADRE BAGOTVILLE (QC)**

**1.0 PORTÉE**

**1.1 Objet**

Le présent énoncé de travail (EDT) a pour objet de communiquer le besoin et la norme de travail du ministère de la Défense nationale (MDN) de déménager le radôme gonflable PAR 2000 et les systèmes connexes de la 5<sup>e</sup> Escadre à Goose Bay (T.-N.-L.) à la 3<sup>e</sup> Escadre Bagotville (Québec).

**1.2 Contexte**

La 1<sup>re</sup> Division aérienne du Canada (1 DAC) a un besoin de déménager le PAR 2000 de Goose Bay à Bagotville pour fournir une capacité de radar d'approche de précision (PAR) pour aéronefs militaires.

**1.3 Terminologie et sigles**

<b>Abréviation</b>	<b>Description</b>
1 DAC	1 <sup>re</sup> Division aérienne du Canada
ESTTMA	Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux
DGPEA	Directeur – Gestion du programme d'équipement aérospatial
MDN	Ministère de la Défense nationale
ECA	Ensemble de conditionnement d'air
PAR	Radars d'approche de précision
SR et C	Systèmes de radar et de communications
EDT	Énoncé des travaux

**2.0 DOCUMENTS PERTINENTS**

Devis descriptif du radôme gonflable de 21 pi CHEMFAB/Saint-Gobain

---

### 3.0 EXIGENCES

3.1 Les tâches requises doivent être exécutées par l'entrepreneur en conformité avec le présent EDT.

3.2 Tâches

3.2.1 Lieu : 5<sup>e</sup> Escadre Goose Bay (T.-N.-L.)

À la suite de l'inspection de base du radôme et du matériel connexe à la 5<sup>e</sup> Escadre Goose Bay, l'entrepreneur doit :

3.2.1.1 Enlever et emballer le radôme gonflable de 21 pi CHEMFAB/Saint-Gobain avec anneau de montage et matériel connexe situé à la 5<sup>e</sup> Escadre

3.2.1.2 L'entrepreneur doit fournir les caisses d'expédition, les grues et le matériel permettant d'expédier en toute sécurité le radôme et le matériel connexe de Goose Bay (T.-N.-L.) à Bagotville (Québec);  
Le matériel connexe est défini comme suit :

- Porte sas du radôme;
- Anémomètre et perche;
- Ventilateurs à haute et à basse pression;
- Panneau d'état et de commandes du radôme;
- Ensemble de conditionnement d'air pour radôme.

3.2.1.3 L'entrepreneur doit démonter le système de radôme PAR 2000 en six (6) modules distincts pour l'expédition. Les modules 2 à 6 seront arrimés à des palettes d'expédition approuvées par le MDN.

#### MODULES

Module 1 : radôme gonflable PAR 2000 et anneau de montage

Module 2 : porte sas du radôme

Module 3 : anémomètre au site du PAR

Module 4 : ventilateurs à haute et à basse pression

Module 5 : panneau d'état et de commandes du radôme

Module 6 : ECA pour radôme

3.2.1.4 L'entrepreneur doit fournir une grue capable de lever le radôme gonflable PAR 2000 et tout le matériel connexe.

3.2.1.5 Le MDN fournira un mode de transport pour tous les modules, tel qu'indiqué à la section 3.2.13, de Goose Bay (T.-N.-L.) à Bagotville (Québec).

3.2.1.6 L'entrepreneur doit fournir les matériaux d'emballage, les caisses d'expédition et les couvertures de protection pour le matériel.

L'entrepreneur sera responsable de fournir son propre transport de Goose Bay (T.-N.-L.) à Bagotville (Québec). Les employés de l'entrepreneur ne voyageront pas avec les modes de transport du MDN.

3.2.2 Lieu : 3<sup>e</sup> Escadre Bagotville (Québec)



---

À son arrivée à la 3<sup>e</sup> Escadre Bagotville, l'entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes :

- 3.2.2.1 L'entrepreneur doit installer l'anneau de montage du radôme.
- 3.2.2.2 À l'aide de la grue fournie par l'entrepreneur, celui-ci doit lever et placer le matériel connexe dans les lieux indiqués par le MDN.
- 3.2.2.3 L'entrepreneur doit déballer le radôme gonflable de 21 pi CHEMFAB/Saint-Gobain et son matériel connexe et préparer le tout pour les placer sur l'anneau de montage.
- 3.2.2.4 L'entrepreneur doit installer l'anémomètre pour les ventilateurs à haute vitesse.
- 3.2.2.5 L'entrepreneur doit vérifier le fonctionnement de l'anémomètre et des ventilateurs à haute vitesse.
- 3.2.2.6 L'entrepreneur doit installer les systèmes de portes sas et sceller le sas à l'abri d'entretien existant.
- 3.2.2.7 L'entrepreneur doit enlever tous les matériaux d'emballage et nettoyer les lieux une fois le travail terminé.

#### 4.0 Livrables

4.1 Lieu : 5<sup>e</sup> Escadre Goose Bay (T.-N.-L.) L'entrepreneur doit faire ce qui suit :

- 4.1.1 Fournir toutes les caisses d'expédition requises
- 4.1.2 Prendre des dispositions pour avoir une grue à Goose Bay
- 4.1.3 Enlever le radôme gonflable de 21 pi CHEMFAB/Saint-Gobain et tout le matériel connexe (porte sas, ECA, ventilateurs à haute et à basse vitesse, panneau d'état du radôme)
- 4.1.4 Enlever l'anémomètre
- 4.1.5 Placer deux par deux les caisses d'expédition en prévision de l'expédition à destination de Bagotville (Québec)

4.2 Lieu : Bagotville (Québec) L'entrepreneur doit faire ce qui suit :

- 4.2.1 Fournir une grue pour l'installation du radôme gonflable et le matériel connexe
- 4.2.2 Sortir des caisses d'expédition tous les composants du radôme gonflable de 21 pi CHEMFAB/Saint-Gobain
- 4.2.3 Placer et installer les ventilateurs à haute et basse pression, l'ECA, le panneau d'état du radôme, la porte sas et l'anémomètre

4.2.4 Installer le radôme, le gonfler et inspecter s'il y a des fuites et régler les problèmes qui pourraient se manifester

4.2.5 Enlever les matériaux d'emballage et nettoyer les lieux

4.3 Responsabilités du MDN à Goose Bay (T.-N.-L.) et à Bagotville (QC)

Le MDN fournira le transport à l'aérodrome pour le déplacement du radôme démonté. Si le transport à l'aérodrome n'est pas disponible, le MDN prendra des dispositions pour le transport par camion.

**ANNEXE « B » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W8485-195516
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASS

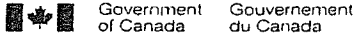
**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

<b>1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine</b> Department of National Defence		<b>2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction</b> ADM(MAT) R&CS 4	
<b>3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance</b>		<b>3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant</b>	
<b>4. Brief Description of Work / Brève description du travail</b> This requirement is for the relocation of the PAR 2000 Inflatable Radome and Support Systems from 5 Wing Goose Bay, NL to 3 Wing Bagotville, QC.			
<b>5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?</b>		<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?</b>		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>5. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis</b>			
<b>6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)</b>		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.</b>		<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?</b>		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
<b>7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès</b>			
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
<b>7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion</b>			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
<b>7. c) Level of information / Niveau d'information</b>			
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASS





Contract Number / Numéro du contrat W8485-195516
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASS

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	Special comments: Commentaires spéciaux :		

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF A LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W8485-195516
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASS

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

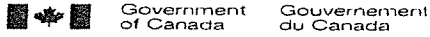
For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	
											A	B	C				
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																	
IT Media / Support TI / Liens électroniques																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat W8485-195516
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASS

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Stephen Norwich	Title - Titre LCMM	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone 819-939-4944	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel stephen.norwich@forces.gc.ca	Date 3 April 2019
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sgt. Michael...	Title - Titre Senior Security...	Signature 	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 2019-APR 09
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
			Yes <input type="checkbox"/> / Oui <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> / Non <input checked="" type="checkbox"/>
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) PATRICK Dallaire	Title - Titre Procurement Officer	Signature P Dallaire	
Telephone No. - N° de téléphone 819-939-4415	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel PATRICK.DALLAIRE@FORCES.GC.CA	Date 21 MAY 19
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name Denis Lecompte	Title - Titre Contract Security Officer, Contract Security Division	Signature Lecompte, Denis	
Telephone denis.lecompte@tpscc-pwrsc.gc.ca	Facsimile	E-mail address - Adresse courriel	Date Digitally signed by Lecompte, Denis Date: 2019.04.16 11:51:50 -0400
Telephone Tel/Tél 613-952-7907	Facsimile	E-mail address - Adresse courriel	Date

---

**ANNEXE « C » – BARÈME DE PRIX**

**BARÈME DE PRIX**

Tous les prix doivent être fermes en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus.

**1. Enlèvement et installation de radôme**

L'entrepreneur sera responsable de l'enlèvement et de l'installation du radôme gonflable CHEMFAB/Saint-Gobain conformément à l'EDT. Les prix de lot fermes doivent inclure tous les coûts, y compris les frais de déplacement et de subsistance afférents à l'enlèvement et à l'installation du radôme.

**1.1 Goose Bay (T.-N.-L.)**

Prix de lot ferme pour l'enlèvement du radôme gonflable conformément à l'EDT.

**PRIX DE LOT FERME** \_\_\_\_\_ \$

**TAX** \_\_\_\_\_ \$

**1.2 Bagotville (Québec)**

Prix de lot ferme pour l'installation du radôme gonflable conformément à l'EDT.

**PRIX DE LOT FERME** \_\_\_\_\_ \$

**TAX** \_\_\_\_\_ \$

**TOTAL DES PRIX DE LOT FERMES (TAX NON INCLUS) :** \_\_\_\_\_ \$

**TOTAL DES PRIX DE LOT FERMES (TAX INCLUS) :** \_\_\_\_\_ \$