



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**

1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scotia
B3J 1T3
Bid Fax: (902) 496-5016

**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

Title - Sujet Générateurs de signaux MDN ((IMFCS) a un besoin pour 2 Générateurs de signaux, et équipements reliés.	
Solicitation No. - N° de l'invitation W355B-215215/A	Date 2021-08-03
Client Reference No. - N° de référence du client W355B-21-5215	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-208-11336	
File No. - N° de dossier HAL-1-87029 (208)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Atlantic Daylight Saving Time ADT on - le 2021-08-26 Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: LeBlanc, JoAnne	Buyer Id - Id de l'acheteur hal208
Telephone No. - N° de téléphone (902) 225-6730 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CP01 FMF CAPE SCOTT HMC DOCKYARD MARITIME FORCES ATLANTIC DOOR 13 BLDG D-200 HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 CANADA	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions
1713 Bedford Row
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)
Halifax
Nova Scot
B3J 1T3

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT.....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	11
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	11
ANNEXE «A» - ÉNONCÉ DES BESOIN	12
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	15
ANNEXE « C » - ÉNONCÉ DES BESOIN - RENVOIS	17
ANNEXE « D » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comprend aucune d'exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des Besoin

Ce besoin est décrit en détail sous l'annexe A – Énoncé des Besoin.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 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 Service Connexion postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel 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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

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 à la page 1 de la demande de soumissions.

Réception des soumissions - Travaux publics et services gouvernementaux
1713 Bedford Row
Halifax, (N.-É.) B3J 1T3

Adresse de courriel pour le service Connexion postal :

TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

numéro de télécopieur : (902) 496-5016

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 **7 jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, 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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée 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
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel 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, à l'annexe A.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement, à **l'annexe « B »**.

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, veuillez compléter l'Instruments de paiement électronique ci-dessous, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'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.

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)

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clause du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A7035T](#) (2007-05-25) Liste des sous-traitants proposés

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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires devraient démontrer dans leurs soumissions qu'ils satisfont à toutes les spécifications détaillées à l'annexe A – Énoncé des Besoins, ci-joint.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CUA A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

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 agrégat total évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Les soumissionnaires devraient aussi se référer à l'Annexe C – Énoncé des Besoin – Renvois.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées 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. **Veillez compléter l'annexe D, ci-joint.**

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit en détail sous les détails de l'article, à l'annexe A – Énoncé des 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](#) (2020-05-28), 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

Une livraison des biens est demandé par 6 semaines à partir de la date d'attribution du contrat.

À être complété par le fournisseur :

Bien que la livraison à destination soit requise comme **noté ci-dessus**, la **meilleure date de livraison** possible du fournisseur est de ____ (**semaines et/ou jours**) à partir de la fin de l'attribution du contrat.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable pour l'achat de pièces d'équipements de BESOINS FACULTATIFS (identifié sous l'annexe A), pendant la durée du contrat, selon les mêmes conditions jusqu'à un an après la réception de l'équipement initial. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : JoAnne K LeBlanc
Titre : Officière d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1713 Bedford Row
Halifax, N.-É., B3J 1T3
Téléphone : 902-225-6730
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : joanne.leblanc3@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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W355B-215215/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W355B-21-5215

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87029

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL208
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 :

Sera complété à l'attribution du contrat.

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 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Sera complété à l'attribution du contrat.

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

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (veuillez compléter l'information ci-dessous)

Nom : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Numéro d'entreprise d'approvisionnement :

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1-800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, comme précisé dans l'annexe A du contrat attribué, selon un montant total de _____ \$ (**le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane *sont exclus* et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces

interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Méthode de paiement – Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), paiement unique

6.6.4 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) ;

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 identifiés sur la facture soient complétés.
2. 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.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, 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 (2020-05-28) – Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

6.13 Inspection et acceptation

Le technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.14 Instructions d'expédition - Livraison à destination

L'entrepreneur doit expédier les marchandises prépayées DDP - Droits de livraison payés (... lieu de destination nommé). Sauf indication contraire, la livraison doit être effectuée par les moyens les plus économiques. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison, d'administration, de coûts et de risques de transport et de dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOIN

1. DESCRIPTION GÉNÉRALE

1.1. L'installation de maintenance de la Flotte Cape Scott (IMFCS) du Ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de deux (2) générateurs de signaux (N5183B-520), de deux (2) atténuateurs à échelons (N5183B-1E1), de deux (2) sources de puissance de sortie élevée (N5183B-1EA), de deux (2) générateurs améliorés de bruit de phase faible (N5183B-UNY), de deux (2) connecteurs de sortie de type -N (f) (N5183B-1ED) et de deux (2) panneaux avant (N5183B-CVR), conformément à la description d'achat.

2. Spécifications

2.1. Générateur de signal analogique micro-ondes - Qté (2)

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES :

- 2.1.1. Plage de fréquences : 9 kHz à 20 GHz
- 2.1.2. Précision de référence (sortie de référence) : amplitude de $\geq +4$ dBm, (nominale) avec une charge de 50 Ω
- 2.1.3. Connecteurs de sortie RF de Type -N (f)
- 2.1.4. Affichage à DEL TFT couleur de 5,6 po, pour pouvoir régler la forme d'onde en toute confiance
- 2.1.5. Résolution de réglage du déphasage : 0,1° nominal
- 2.1.6. Réglage de la durée du front montant de la forme d'onde d'impulsion
- 2.1.7. Générateur de trains d'impulsions multifonctions : modulation d'amplitude, de fréquence et d'impulsion
- 2.1.8. Modes de balayage : par pas et par liste de fréquences
- 2.1.9. Prise en charge de deux canaux
- 2.1.10. Connectivité USB pour la sauvegarde des paramètres de formes d'ondes
- 2.1.11. Interface réseau entrée-sortie : USB 2.0, prise 1000BaseT, LXI Classe C, interface GPIB conforme à la norme IEEE-488.2, 1987
- 2.1.12. Panneau avant
- 2.1.13. Certificat d'étalonnage traçable à une norme
- 2.1.14. Bruit de phase faible amélioré
- 2.1.15. Sortie réglable entre +30 et -135 dB
- 2.1.16. Atténuateur à échelons (de type mécanique) réglable entre 0 et 115 dB par échelons de 10 dB

2.2. Atténuateurs à échelons de 115 dB - Qté (2)

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES :

- 2.2.1. Plage de retenue de l'atténuateur : entre -15 dBm et la puissance de sortie maximale spécifiée si l'atténuateur est réglé à 0 dB; il doit être possible de la décaler par l'atténuateur mécanique.
- 2.2.2. Atténuateur à échelons (de type mécanique) réglable entre 0 et 115 dB par échelons de 10 dB
- 2.2.3. Connecteurs de 3,5 mm SMA mâles de 50 Ω (nominal)
- 2.2.4. Certificat d'étalonnage du secteur privé comprenant les données des tests

2.3. Source d'alimentation de puissance élevée - Qté. (2)

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES :

- 2.3.1. Puissance maximale : 9 kHz à 3,2 GHz +23 dBm, >3,2 à 13 GHz +20 dBm et 13 à 20 GHz +19 dBm
- 2.3.2. Certificat d'étalonnage du secteur privé comprenant les données des tests

3. Homologation électrique

3.1. L'équipement fourni doit être homologué par un organisme d'homologation en électricité reconnu. La commande électrique doit porter une étiquette de l'un de ces organismes pour être reconnue et approuvée.

- 3.1.1. Association canadienne de normalisation (CSA)
- 3.1.2. QPS/Entela
- 3.1.3. Services d'essais Intertek
- 3.1.4. Underwriters Laboratories of Canada (ULC)
- 3.1.5. Underwriters Laboratories Inc. (UL)
- 3.1.6. Met Laboratories Inc. (MET)
- 3.1.7. TÜV Rheinland of North America
- 3.1.8. Quality Auditing Institute (QAI)
- 3.1.9. TÜV SÜD America Inc.
- 3.1.10. NSF International
- 3.1.11. Nemko Canada Inc
- 3.1.12. Curtis-Straus LLC
- 3.1.13. OTL Omni Test Laboratories
- 3.1.14. FM Approvals LLL

3.2. Le matériel électrique qui n'est pas certifié par l'un des organismes susmentionnés ne peut être accepté que s'il a été inspecté « sur place » et étiqueté par la CSA, QPS/Entela, Intertek Testing Services, MET Laboratories, TUV America Inc., Underwriters Laboratories of Canada, en conformité avec le programme d'inspections spéciales. **Cette inspection doit être effectuée avant la livraison de l'équipement à l'IMF Cape Scott, et une copie du rapport de vérification doit accompagner l'appareil à la livraison.**

- 3.2.1. Association canadienne de normalisation (CSA), norme C22.2, no 61010.
- 3.2.2. QPS/Entela
- 3.2.3. Services d'essais Intertek
- 3.2.4. Met Laboratories Inc. (MET)
- 3.2.5. TÜV SÜD America Inc.
- 3.2.6. Underwriters Laboratories of Canada (ULC)
- 3.2.7. Electrical Safety Authority (ESA)

3.3. REMARQUE : Les étiquettes de tous les organismes susmentionnés (hormis la CSA et les ULC) **doivent comprendre**, en position huit heures, un petit « c » ou un numéro de norme canadienne afin d'indiquer que le produit a été certifié ou homologué en vertu de la norme canadienne pertinente.

4. Fabricant, modèle et options :

- 4.1. L'équipement fourni doit être le suivant ou son équivalent :
 - 4.1.1. Keysight, modèle N5183B-520, générateur de signaux MXG série X
 - 4.1.2. Keysight, option N5183B-1EA, source d'alimentation de puissance élevée
 - 4.1.3. Keysight, option N5183B-1E1, atténuateur à échelons de 115dB
 - 4.1.4. Keysight, option N5183B-UNY, générateur amélioré de bruit de phase faible

4.1.5.Keysight, option N5183B-1ED, connecteur de sortie RF de type N (f)

4.1.6.Keysight, option N5183B-CVR, panneau avant

5. Instructions spéciales ou supplémentaires :

5.1. **Les coûts indiqués dans les soumissions doivent tenir compte des frais d'expédition ou de livraison.**

5.2. **Tout produit doit avoir une garantie d'au moins un (1) an.**

5.3. Fournir au propriétaire deux (2) copies des manuels du matériel et de maintenance.

5.4. Le soumissionnaire doit prévoir huit (8) heures de formation à distance donnée par des ingénieurs de Keysight

6. BESOINS FACULTATIFS

6.1. Le gouvernement du Canada doit avoir la possibilité d'acheter, au besoin, deux appareils Keysight modèle N5183B-520 supplémentaires, avec toutes les options mentionnées dans le présent document, jusqu'à un an après la réception de l'équipement initial.

6.2. Il pourrait être demandé que de l'équipement facultatif soit livré à l'une des deux adresses ci-dessous.

BFC Esquimalt, Magasin (arsenal) central de l'Installation de maintenance de la Flotte Cape Breton, Bâtiment D250 – Porte 33
1600 chemin Esquimalt
Victoria (C.-B.)
V9A 7N2

ou

BFC Halifax
Installation de maintenance de la flotte Cape Scott
Bâtiment D-200, porte 13
Halifax (Nouvelle-Écosse)
B3K 5X5

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Les prix sont en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée non comprise, rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2000, et droits de douane canadiens inclus.

Livraison droits acquittés (DDP), Incoterms 2000.

L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, des frais d'administration et des risques de transport, et du dédouanement, y compris du paiement des droits de douane et des taxes à destination.

Tableau A – Besoins fermes

ARTICLES	U. DE D.	QTÉ	PRIX UNIT.	CALCULÉ
Keysight, modèle N5183B-520, générateur signaux MXG série X, tel que décrit en détail à l'annexe A Marque et modèle :	Chacun	2	\$	\$
Keysight, option N5183B-1EA, source d'alimentation de puissance élevée, tel que décrit en détail à l'annexe A Marque et modèle :	Chacun	2	\$	\$
Keysight, option N5183B-1E1, atténuateur à échelons de 115dB, tel que décrit en détail à l'annexe A Marque et modèle :	Chacun	2	\$	\$
Keysight, option N5183B-UNY, générateur amélioré de bruit de phase faible, tel que décrit en détail à l'annexe A Marque et modèle :	Chacun	2	\$	\$
Keysight, option N5183B-1ED, connecteur de sortie RF de type N (f), tel que décrit en détail à l'annexe A Marque et modèle :	Chacun	2	\$	\$
Keysight, option N5183B-CVR, couvercle de panneau avant, tel que décrit en détail à l'annexe A Marque et modèle :	Chacun	2	\$	\$
Huit (8) heures de formation à distance	Chacun	2	\$	\$
PRIX TOTAL (Taxes en sus)				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W355B-215215/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W355B-21-5215

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87029

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL208
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau B – Besoins facultatifs

ARTICLES	U. DE D.	QTÉ	PRIX UNIT.	CALCULÉ
Keysight, modèle N5183B-520, générateur signaux MXG série X, tel que décrit en détail à l'annexe A Marque et modèle :	Chacun	2	\$	\$
Keysight, option N5183B-1EA, source d'alimentation de puissance élevée, tel que décrit en détail à l'annexe A Marque et modèle :	Chacun	2	\$	\$
Keysight, option N5183B-1E1, atténuateur à échelons de 115dB, tel que décrit en détail à l'annexe A Marque et modèle :	Chacun	2	\$	\$
Keysight, option N5183B-UNY, générateur amélioré de bruit de phase faible, tel que décrit en détail à l'annexe A Marque et modèle :	Chacun	2	\$	\$
Keysight, option N5183B-1ED, connecteur de sortie RF de type N (f), tel que décrit en détail à l'annexe A Marque et modèle :	Chacun	2	\$	\$
Keysight, option N5183B-CVR, couvercle de panneau avant, tel que décrit en détail à l'annexe A Marque et modèle :	Chacun	2	\$	\$
Huit (8) heures de formation à distance	Chacun	2	\$	\$
PRIX TOTAL (TVH en sus)				\$

Les soumissionnaires doivent soumettre leurs prix unitaires fermes pour les articles énuméré ci-dessus. Une offre financière portant uniquement une partie de l'exigence sera déclarée non-recevable.

Pour but d'évaluation de prix :

Valeur totale de Tableau A _____ \$ (TVH en sus)

Valeur totale de Tableau B _____ \$ (TVH en sus)

COÛT TOTAL (Tableau A + Tableau B) = _____ \$ + TVH

(Coût de livraison doit être incluse).

NOM DE L'ENTREPRISE SOUMISSIONNAIRE : _____

Date : _____

ANNEXE « C » - ÉNONCÉ DES BESOIN - RENVOIS

Directives : Les soumissionnaires doivent accompagner leur soumission de deux (2) exemplaires des documents descriptifs, le cas échéant, avec suffisamment de détails pour clairement montrer que l'article ou les articles offerts sont conformes à chacun des éléments décrits dans les spécifications énoncées dans l'Énoncé des besoins (EB) indiqué dans le présent document.

Les soumissionnaires doivent faire des renvois au numéro de page, ainsi que souligner la spécification dans leurs brochures ou leurs fiches techniques pour démontrer et étayer la conformité à chacun des critères techniques obligatoires dans l'EB. Ils peuvent également formuler des commentaires pour prouver la conformité de leur soumission.

Le soumissionnaire a avantage à fournir le plus de détails possible pour justifier ses observations et affirmations quant au respect de chaque spécification.

REMARQUE : Le gouvernement n'est PAS obligé de demander des éclaircissements concernant les soumissions ou la documentation technique à l'appui fournie. Si l'une des spécifications ci-dessous n'est pas respectée, la proposition du soumissionnaire sera jugée non conforme et rejetée.

N°	SPÉCIFICATION	NO DE PAGE OU RENVOI	Commentaire(s)
2.1.1.	Plage de fréquences : 9 kHz à 20 GHz		
2.1.2.	Précision de référence (sortie de référence) : amplitude de $\geq +4$ dBm, (nominale) avec une charge de 50 Ω		
2.1.3.	Connecteurs de sortie RF de type N (f)		
2.1.4.	sAffichage à DEL TFT couleur de 5,6 po, pour pouvoir régler la forme d'onde en toute confiance		
2.1.5.	Résolution de réglage du déphasage : 0,1° nominal		
2.1.6.	Réglage de la durée du front montant de la forme d'onde d'impulsion		
2.1.7.	Générateur de trains d'impulsions multifonctions : modulation d'amplitude, de fréquence et d'impulsion		
2.1.8.	Modes de balayage : par pas et par liste de fréquences		
2.1.9.	Prise en charge de deux canaux		
2.1.10.	Connectivité USB pour la sauvegarde des paramètres de formes d'ondes		
2.1.11.	Interface réseau entrée-sortie : USB 2.0, prise 1000BaseT, LXI Classe C, interface GPIB conforme à la norme IEEE-488.2, 1987		
2.1.12.	Panneau avant		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W355B-215215/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W355B-21-5215

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87029

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL208
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N°	SPÉCIFICATION	NO DE PAGE OU RENVOI	Commentaire(s)
2.1.13.	Certificat d'étalonnage traçable à une norme		
2.1.14.	Bruit de phase faible amélioré		
2.1.15.	Sortie réglable entre +30 et -135 dB		
2.1.16.	Atténuateur à échelons (de type mécanique) réglable entre 0 et 115 dB par échelons de 10 dB		
2.2.1.	Plage de retenue de l'atténuateur : entre -15 dBm et la puissance de sortie maximale spécifiée si l'atténuateur est réglé à 0 dB; il doit être possible de la décaler par l'atténuateur mécanique		
2.2.2.	Atténuateur à échelons (de type mécanique) réglable entre 0 et 115 dB par échelons de 10 dB		
2.2.3.	Connecteurs de 3,5 mm SMA mâles de 50 Ω (nominal)		
2.2.4.	Certificat d'étalonnage du secteur privé comprenant les données des tests		
2.3.1.	Puissance maximale : 9 kHz à 3,2 GHz +23 dBm, >3,2 à 13 GHz +20 dBm et 13 à 20 GHz +19 dBm		
2.3.2.	Certificat d'étalonnage du secteur privé comprenant les données des tests		
3	Homologation électrique		
5.4	Huit (8) heures de formation à distance donnée par des ingénieurs de Keysight		

N° de l'invitation - Solicitation No.
W355B-215215/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W355B-21-5215

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HAL-1-87029

Id de l'acheteur - Buyer ID
HAL208
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » - DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS

Veillez fournir la liste des noms des entités suivantes, en fonction du caractère de propriété de l'entreprise

1. Pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

2. Pour une société en commandite, un partenariat ou une société en commandite - les noms de tous les partenaires actuels; pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

3. Pour une entreprise individuelle ou une personne faisant affaire sous un nom d'entreprise - le nom du propriétaire unique ou de la personne;

4. Dans le cas d'une coentreprise - Pour une coentreprise - les noms de tous les membres actuels de la coentreprise;

5. Pour un individu - le nom complet de la personne
