



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

## 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 - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> SYSTÈME RADIO TACTIQUE MULTIMODE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> F1701-200062/A	<b>Date</b> 2021-09-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> F1701-200062	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-223-8284	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-0-43176 (223)	<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> Pacific Daylight Saving Time PDT <b>on - le 2021-10-04</b> Heure Avancée du Pacifique HAP	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Locke, Kelsey	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic223
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 507-2482 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> See Herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<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>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ....	8
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
7.1 BESOIN.....	9
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	11
7.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
7.5 RESPONSABLES.....	11
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
7.7 PAIEMENT .....	12
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	13
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
7.10 LOIS APPLICABLES .....	14
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
7.12 ASSURANCES.....	14
7.13 CLAUSE DU GUIDE DES CCUA .....	14
7.14 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	15
7.15 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	15
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>16</b>
BESOIN .....	16
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>17</b>
BASE DE PAIEMENT .....	17

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F1701-2000062/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F1701-2000062

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>20</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
Partie 7	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent le besoin, la base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Formulaire de demande relative à un contrat et toutes les autres annexes.

### **1.2 Sommaire**

La Garde côtière canadienne (GCC) a besoin de deux (2) multi mode les systèmes radio, avec l'option d'acheter deux (2) systèmes.

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

Le processus de demande relative à un contrat (DRC) indiquées aux présentes permet d'achat de toutes les périodes optionnelles articles auxiliaires et les pièces de rechange en utilisant la majoration % inclus à l'annexe « B ».

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 partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

### **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.

## **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 et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

#### **Unité de réception des soumissions de la région du Pacifique de TPSGC**

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: [TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

## 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 sept (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 Colombie britannique 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

Le soumissionnaire doit envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal 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

Les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier ne seront pas acceptées

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

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

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

#### **1.1.2 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.

#### **3.1.3 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **3.1.4 Clauses du Guide des CCUA**

### **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 techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la *Loi sur la concurrence*, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « A »

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

## 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.

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

Cet achat est conditionnellement limité aux produits 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 ou les produits offerts sont des produits canadiens, 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 ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

#### **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 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

## **PARTIE 7 – 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.

### **7.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous «Besoin - Critères techniques obligatoires» à l'annexe «A»

#### **7.1.1 Biens et(ou) services facultatifs**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux décrits à l'annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le Contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des à des fins administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer cette option dans les deux (2) ans après l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### **7.1.2 DRC**

Le processus de demande relative à un contrat (DRC) indiquées aux présentes permet d'achat de tous les accessoires optionnelles les articles et les pièces de rechange optionnelle en utilisant la majoration % inclus à l'annexe « B ».

##### **7.1.2.1 Processus d'autorisation de tâches**

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description du besoin en utilisant la « Formulaire de demande relative à un contrat (DRC) précisés à l'annexe C.
2. La DRC comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables.  
La DRC comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le Contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les sept (7) jours civils suivant sa réception, le coût total estimatif proposé pour l'exécution des DRC et une ventilation détaillée des coûts, établie en conformité avec la base de paiement précisée dans le contrat.

4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux tant qu'une demande relative au contrat approuvée par le responsable technique a été reçus par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué et biens livrés avant une DRC autorisée a été reçue le seront à ses propres risques

#### **7.1.2.2 Limite DRC**

Le responsable technique autorisera les DRC jusqu'à concurrence de \_\_\_\_ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat), taxes applicables comprises, y compris les révisions. Toute demande relative au contrat qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le CPFP Autorité contractante avant l'émission.

#### **7.1.2.3 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen DRC**

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen Les demandes relatives au contrat est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

#### **7.1.2.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur la prestation de biens et de services pour le gouvernement fédéral

gouvernement en vertu de RDC émise en vertu du contrat.

L'entrepreneur doit fournir des rapports d'utilisation dans les trois (3) jours civils suivant la demande écrite par le

LE CPFP autorité contractante.

Exigence de déclaration – Détails

Un rapport détaillé et le dossier de toutes les DRC autorisées doivent être conservés pour chaque contrat avec un processus de RDC.

Le dossier doit contenir les éléments suivants :

Pour chaque autorisation de demande relative au contrat :

- i. la DRC autorisée ou DRC ou les numéros de révision;
- ii. un titre ou une brève description de chaque autorisation de RDC;
- III. Le coût total estimatif indiqué dans la demande relative au contrat, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent en fonction de chaque cor;
- c. la date de début et de fin pour chaque cor; et
- VI. le statut actif de chaque demande relative au contrat, le cas échéant.

Pour toutes les DRC autorisées :

- i. le montant (à l'exclusion des taxes applicables) précisée dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les DRC autorisées; et
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensés à date contre toutes les DRC autorisées.

## **7.2 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.

### **7.2.1 Conditions générales**

[2030](#) ([2020-05-28](#)), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 22, intitulé garantie, des conditions générales 2030, est modifié par la suppression des paragraphes 3 et 4 en entier et le remplacer par ce qui suit :

3. Des travaux ou de toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés à l'usine de l'entrepreneur pour remplacement, réparation ou d'un rétablissement satisfaisant. Toutefois, lorsque, de l'avis du Canada, il n'est pas opportun de déplacer les travaux, l'entrepreneur doit effectuer toute réparation ou tout rétablissement nécessaire des travaux à cet endroit. Dans de tels cas, l'entrepreneur sera responsable de tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) engagés pour ce faire, le Canada ne remboursera pas ces coûts.

4. L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés au retour des travaux ou de toute partie des travaux à l'usine de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés à l'envoi des travaux de remplacement ou au retour des travaux ou de partie du travail une fois rectifiés, au point de livraison indiqué dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.

Toutes les autres dispositions de la garantie de l'article demeurent en vigueur.

### **7.3 Exigences relatives à la sécurité**

**7.3.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **7.4 Durée du contrat**

#### **7.4.1 Période du contrat**

The period of the contract is from date of award to March 25, 2024.

#### **7.4.2 Date de livraison**

Bien que la livraison est demandée d'ici le 31 décembre 2021, la meilleure date de livraison possible est \_\_\_\_\_ semaines après la réception de la commande (à remplir par le soumissionnaire).

La livraison doit être coordonnée avec le responsable technique désigné en vertu de 7.5.2.

**Il est OBLIGATOIRE que la livraison et l'installation soient terminées au plus tard le 24 mar 2022.**

#### **7.4.3 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « B » du contrat.

### **7.5 Responsables**

#### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Kelsey Locke  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 250-507-2482

Courriel : [kelsey.locke@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:kelsey.locke@pwgsc-tpsgc.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.  
F1701-2000062/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F1701-2000062

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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 au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

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

## 7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

N/A

## 7.7 Paiement

### 7.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'  
L'entrepreneur se verra payer un prix unitaire ferme, comme précisé dans l'annexe B, pour un  
coût de \_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_. Douanes  
les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.  
Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, de toute modification ou  
interprétation des travaux,  
à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant de leur  
incorporation dans  
le travail.

### 7.7.2 Base de paiement - Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les DRC

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des

les travaux décrits dans la DRC, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, la limite des dépenses indiquée dans l'at cor.

La responsabilité du Canada à l'entrepreneur en vertu de l'autorisation de RDC ne doit pas dépasser la limite de dépenses indiquée dans l'at cor. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux décrits dans l'autorisation de RDC suite des changements de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou versée à la

L'entrepreneur à moins que ces changements aux dessins, modifications ou interprétations n'aient été autorisée, par écrit, par l'autorité contractante avant de leur incorporation dans les travaux.

### **7.7.3 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les demandes relatives au contrat (RDC)**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat pour toutes les DRC autorisées, y compris toute les modifications, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (montant à insérer au moment de l'attribution du contrat l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou versée à l'entrepreneur à moins qu'un augmentation a été approuvée par écrit par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit en aviser l'autorité contractante par écrit quant à la pertinence de cette somme :
  - A. lorsqu'il est de 75 p. 100, ou
  - B. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux pour toutes les DRC autorisées, y compris les révisions, selon la première de ces éventualités.
4. Si l'avis est pour insuffisance de fonds du contrat, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante Autorité, une estimation écrite pour les fonds additionnels requis. La prestation de tels renseignements par le L'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada

### **7.7.4**

SACC Manual clause **H1001C** (2008-05-12) Multiple Payments

### **7.7.5 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\$)

### **7.8 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.

## 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.9.1 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.

### 7.10 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.

### 7.11 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- c) les conditions générales - 2030 (2020-05-28), Conditions générales – Besoins plus complexes – Biens
- d) l'Annexe « A », Besoin;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;
- f) l'Annexe « C », Formulaire de demande relative à un contrat (DRC);
- g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance (*s'il y a lieu*);
- h) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu) (*s'il y a lieu*);
- i) la soumission de l'entrepreneur datée 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*).

### 7.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

### 7.13 Clause du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique;  
A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)  
C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger  
A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

#### **7.14 Inspection et acceptation**

Le responsable 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.

#### **7.15 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](#) ».



N° de l'invitation - Solicitation No.  
F1701-2000062/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F1701-2000062

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

(veuillez voir le document ci-joint)

Les soumissions qui ne respectent pas les exigences obligatoires seront jugées irrecevables et ne seront pas évaluées davantage dans le cadre du processus d'évaluation.

Les soumissionnaires DOIVENT présenter des documents qui prouvent le respect des spécifications et indiquer en référence le numéro de page de la documentation fournie.

Si le soumissionnaire n'a pas publié de prospectus, une description narrative DOIT ÊTRE PRÉSENTÉE pour expliquer comment le soumissionnaire respecte la spécification.

Les soumissionnaires DOIVENT indiquer le NUMÉRO DE MODÈLE offert.



Pêches et Océans  
Canada

Garde côtière  
canadienne

Fisheries and Oceans  
Canada

Canadian  
Coast Guard



# AÉROGLISSEURS DE LA GCC

## ÉNONCÉ DES BESOINS TECHNIQUES

### SYSTÈME RADIO TACTIQUE MULTIMODE

N° de document : X1001-10-GD-01-004

Date : 20 octobre 2020

Version : 1.1

Radio tactique multimode	<b>NON CLASSIFIÉ</b>	Date : 20 octobre 2020
EBT		
N° de doc. : X1001-10-GD-01-004		Page 1

## TERMINOLOGIE

Terme	Description
Maintenance de 1 <sup>er</sup> échelon	Comprend l'installation et le retrait, l'inspection, le codage et la saisie manuelle, le chargement de logiciels, la vérification opérationnelle et le dépannage. Aussi appelé « niveau organisationnel ».
Maintenance de 2 <sup>e</sup> échelon	Niveau de maintenance où les principaux sous-ensembles (cartes et modules) sont retirés et remplacés. Aussi appelé « niveau intermédiaire ».
Maintenance de 3 <sup>e</sup> échelon	Comprend la réparation des éléments par le fabricant. Aussi appelé « niveau du dépôt ».
Élément remplaçable sur place	Ensemble complet, comme une radio ou un dispositif de commande entièrement assemblé. Aussi appelé « ensemble remplaçable ».
Multimode	Désigne un système radio doté de modes de fonctionnement ou de modulation à la fois numériques et analogiques.

## SIGLES

Sigle	Description
LRU	Élément remplaçable sur place
COTS	Produit commercial
MOTS	Produit militaire standard
CDU	Panneau de commande et d'affichage
HPA	Amplificateur de grande puissance
GCC	Garde côtière canadienne
DE	Délai d'exécution
ACL/DEL	Affichage à cristaux liquides ou à diode électroluminescente
MTBF	Moyenne des temps de bon fonctionnement
MTBR	Temps moyen entre les réparations
STA	Support de transport aérien
OTAR	Mise à clé par radiocommunication
ITAR	International Traffic in Arms Regulation
DTMF	Double tonalité multifréquence
IBIT	Essai intégré provoqué
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
SAR	Recherche et sauvetage
AGCC	Aéroglysseur de la Garde côtière canadienne
P25	Project 25
AOG	Aéronef au sol

Radio tactique multimode	<b>NON CLASSIFIÉ</b>	Date : 20 octobre 2020
EBT		
N° de doc. : X1001-10-GD-01-004		Page 2

## RÉFÉRENCES

Abréviation	Description
ITU-R M.493-11	UIT, <i>Système d'appel sélectif numérique à utiliser dans le service mobile maritime</i>
MIL-F-25173A	Spécification militaire sur le matériel de fixation, les panneaux de commande et l'équipement de bord ( <i>Fastener, Control Panel, Aircraft Equipment</i> )

Radio tactique multimode	<b>NON CLASSIFIÉ</b>	Date : 20 octobre 2020
EBT		
N° de doc. : X1001-10-GD-01-004		Page 3

## Table des matières

1.1. Contexte.....	4
1.2. Portée.....	4
1.3. Caractéristiques de conception .....	5
1.4. Concept de maintenance .....	5
2. Exigences obligatoires.....	5
2.1. Exigences générales .....	5
2.2. Exigences relatives à l'alimentation et à l'environnement.....	6
2.3. Exigences fonctionnelles et de performance.....	7
2.4. Exigences matérielles.....	9
2.5. Exigences relatives aux interfaces .....	9

Radio tactique multimode	<b>NON CLASSIFIÉ</b>	Date : 20 octobre 2020
EBT		
N° de doc. : X1001-10-GD-01-004		Page 4

## 1.1. Contexte

Dans la région de l'Ouest, les aéroglisseurs de la Garde côtière canadienne (GCC) portent les noms d'AGCC *Siyay* et d'AGCC *Moytel*. Ils sont utilisés dans le delta du fleuve Fraser, ses affluents et le détroit de Georgia. Ces plateformes sont dotées d'une gamme de dispositifs radio fédérés, dont certains ont dépassé le point de gestion de l'obsolescence. C'est donc tout le système de communications externes qui doit être modernisé.

Le système visé par le présent processus d'approvisionnement permettra de regrouper les dispositifs de communication actuels (voir le tableau 1) en un ou deux systèmes radio avec panneaux de commande et d'affichage (CDU). Le système proposé doit offrir les mêmes capacités de communication qu'à l'heure actuelle et permettre de conserver les postes de commande existants.

Les deux aéroglisseurs ont récemment été équipés d'un système d'intercommunication numérique de classe avionique. Le système visé par le présent processus d'approvisionnement sera intégré à ce système. Les plateformes ont été conçues en grande partie comme des aéronefs. En effet, la structure, les supports de montage, le câblage et l'équipement ressemblent davantage à ceux d'un aéronef qu'à ceux d'un navire. Le présent processus d'approvisionnement ne comporte toutefois aucune exigence en matière de navigabilité.

En ce moment, chacune des deux plateformes de la région de l'Ouest est dotée des types de radios et de dispositifs de commande suivants :

Type de radio	Fonction	Q <sup>té</sup>	Fabricant	Dispositif de commande   type	Q <sup>té</sup>
NTX 138-100	VHF FM	2	Northern Airborne Technology	MASTER   TH450	1
VHF 22A	VHF AM	1	Collins Aerospace	SLAVE   TH460	2
XTL5000	VHF et P25	1	Motorola	05 HEAD	1

**Tableau 1.** Types de radios actuels

## 1.2. Portée

Le présent processus d'approvisionnement vise à acquérir un système radio multimode qui sera installé par la GCC à bord de l'un de ses aéroglisseurs de la région de l'Ouest, puis à bord du deuxième l'année suivante. Il y aura donc deux unités fermes et deux unités optionnelles durant le contrat.

Le processus vise également à acquérir le jeu de documents techniques requis à la section 2.1.7.

L'équipement sera intégré par le service de génie électronique de la GCC. Le fournisseur n'aura donc qu'à apporter du soutien au besoin, notamment du soutien à distance, par courriel ou par téléphone, pour répondre aux questions et donner des précisions concernant l'équipement fourni.

Des pièces de rechange doivent être offertes pour le système et les sous-systèmes. Elles doivent être présentées en tant que postes de coûts individuels, sans obligation d'achat de la part du gouvernement. Les pièces de rechange recommandées doivent comprendre les principaux éléments remplaçables sur place (LRU), comme la radio, le CDU et l'amplificateur de haute puissance (HPA).

Radio tactique multimode	<b>NON CLASSIFIÉ</b>	Date : 20 octobre 2020
EBT		
N° de doc. : X1001-10-GD-01-004		Page 5

### **1.3. Caractéristiques de conception**

Le système radio multimode requis dans le cadre du présent processus d'approvisionnement doit avoir une architecture modulaire intégrée. En effet, ce type d'architecture offre un maximum de souplesse dans l'utilisation du matériel. Le système doit donc être de nature modulaire pour pouvoir être configuré conformément aux exigences décrites aux présentes. De plus, une architecture modulaire permettra d'ajouter des exigences et des capacités ultérieurement sans avoir à modifier énormément le système intégré déjà en place.

Pour remplir toutes les exigences, le système proposé peut comprendre une ou deux radios par unité, selon la capacité individuelle de la radio. Le fournisseur devra proposer une configuration modulaire en tenant compte des exigences énoncées à la section 2.

En plus d'un dispositif de commande intégré à la radio montée sur le tableau de bord, le système devra prendre en charge au moins un bloc de commande à distance distinct par radio, lequel sera utilisé aux postes de commande à distance.

### **1.4. Concept de maintenance**

Le concept de maintenance du système proposé sera du 1<sup>er</sup> au 3<sup>e</sup> échelon. Les technologues de la GCC assureront donc uniquement la maintenance de 1<sup>er</sup> échelon, c'est-à-dire l'installation de l'unité, son retrait et son expédition au fabricant d'équipement d'origine (FEO) aux fins de réparation. Le FEO, ou le centre de réparation autorisé, sera responsable des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> échelons de maintenance. Aucune maintenance de 2<sup>e</sup> échelon ou de niveau intermédiaire ne sera réalisée par la GCC, sauf au cas par cas avec l'autorisation expresse du FEO.

## **2. Exigences obligatoires**

### **2.1. Exigences générales**

- 2.1.1** La radio et le CDU du système doivent être actuellement en service.
- 2.1.2** Tous les éléments du système doivent être des produits commerciaux (COTS) ou des produits militaires standard (MOTS).
- 2.1.3** Aucun élément du système ne doit être un article cryptographique contrôlé selon le Système national de contrôle du matériel COMSEC.
- 2.1.4** Tous les éléments du système doivent être accessibles, ou exportables, au Canada sans licence ITAR.
- 2.1.5** Tous les éléments requis doivent être indiqués en tant que postes de coûts individuels, y compris les différents éléments modulaires de la radio.
- 2.1.6** Tous les éléments auxiliaires optionnels, comme les antennes, les unités de syntonisation, les unités de commutation, les CDU, les supports amortisseurs, les HPA et

Radio tactique multimode	<b>NON CLASSIFIÉ</b>	Date : 20 octobre 2020
EBT		
N° de doc. : X1001-10-GD-01-004		Page 6

les autres articles similaires qui sont recommandés et autorisés par le FEO doivent être indiqués en tant que postes de coûts optionnels individuels.

- 2.1.7** Le fournisseur doit fournir un jeu de documents techniques sur les sujets suivants : *intégration, configuration, formation des utilisateurs, maintenance de 1<sup>er</sup> échelon, gestion du cycle de vie, planification de la maintenance et fiabilité prévisionnelle.*

Le jeu de documents techniques doit comprendre, au minimum, les renseignements suivants :

Manuels d'installation et documents de contrôle des interfaces

Documents de gestion de la configuration

Manuels de l'utilisateur ou de l'opérateur

Guides de référence rapide à l'intention de l'utilisateur ou de l'opérateur

Manuels de maintenance de 1<sup>er</sup> échelon

Moyenne des temps de bon fonctionnement (calculée)

Temps moyen entre les réparations (réel)

Durée de la capacité de soutien des produits, et services connexes

Cycle de vie de la capacité de réparation des produits, et services connexes

Garanties standard et optionnelles

Outils logiciels de programmation, de réglage et de configuration et matériel spécialisé nécessaire, comme les câbles, les connecteurs et les adaptateurs

- 2.1.8** Le fournisseur doit indiquer un délai d'exécution (DE) pour la réparation de tous les LRU fournis dans le cadre du présent processus d'approvisionnement. Il doit notamment indiquer au moins deux des types de DE suivants :

Délai d'exécution moyen des réparations

Délai d'exécution moyen des réparations à bord d'un aéronef au sol (AOG)

Délai d'exécution garanti des réparations

- 2.1.9** Le matériel de transmission doit être conforme aux exigences réglementaires d'Industrie Canada et de la Federal Communications Commission (FCC) relatives à la délivrance de licences d'utilisation au Canada et aux États-Unis pour les modes de fonctionnement ou le spectre dans lesquels il fonctionnera.

## **2.2. Exigences relatives à l'alimentation et à l'environnement**

- 2.2.1** Tous les éléments du système doivent fonctionner conformément aux spécifications d'alimentation d'entrée suivantes :



Radio tactique multimode	<b>NON CLASSIFIÉ</b>	Date : 20 octobre 2020
EBT		
N° de doc. : X1001-10-GD-01-004		Page 7

Tension d'entrée nominale : +28 V c.c.  $\pm$  0,5

Plage de tension : de 22 à 33 V c.c.

- 2.2.2** La ou les radios du système doivent consommer un maximum de 10 A chacune, et ce, dans tous les modes de fonctionnement et à tous les réglages de puissance.
- 2.2.3** Tous les éléments du système doivent être dotés d'une protection contre les dommages causés par l'inversion de polarité.
- 2.2.4** Tous les éléments du système doivent avoir une plage de températures de fonctionnement de -30 °C à +55 °C.
- 2.2.5** Tous les éléments du système conçus pour un usage extérieur, comme les antennes, devraient être adaptés à l'utilisation en milieu marin.

## **2.3. Exigences fonctionnelles et de performance**

- 2.3.1** La capacité V/UHF AM/FM analogique doit répondre, notamment, aux exigences suivantes :

Fréquences couvertes

Bande CAT étendue AM : de 118 à 156 MHz avec espacement de 25 kHz et de 8,33 kHz

Bande mobile terrestre FM : de 136 à 156 MHz et de 162 à 174 MHz (VHF HI) avec espacement de 12,5 kHz

Bande maritime FM : de 156,05 à 161,975 MHz (VHF HI) avec espacement de 25 kHz

Bande mobile terrestre UHF : de 380 à 520 MHz

Bande de sécurité publique : de 764 à 870 MHz (bande large et bande étroite)

- 2.3.2** La capacité P25 doit répondre aux exigences suivantes :

Fréquences couvertes

Bande VHF : de 136 à 174 MHz

Bande UHF : de 380 à 520 MHz

Bande UHF : de 764 à 870 MHz

Fonctions P25

Phase 1 (AMRF), interface hertzienne commune (IHC), partage des ressources SmartZone et SmartNet

Chiffrement AES-256

Radio tactique multimode	<b>NON CLASSIFIÉ</b>	Date : 20 octobre 2020
EBT		
N° de doc. : X1001-10-GD-01-004		Page 8

Mise à clé par radiocommunication (OTAR) avec chiffrement multiclé

Balayage par vote multidiffusion VoteScan

Phase 2 (AMRT), partage des ressources

- 2.3.4** Les segments d’affichage à cristaux liquides (ACL) ou à diode électroluminescente (DEL) du ou des CDU du système (intégrés à la radio ou autonomes) doivent être lisibles en plein soleil et avoir une luminance d’au moins 1 000 nits (cd/m<sup>2</sup>).
- 2.3.5** Le ou les CDU du système doivent offrir un grand angle de vision, soit un angle d’au moins 170 degrés à l’horizontale et à la verticale par rapport au centre de l’écran.
- 2.3.6** Le système doit être doté d’une fonction d’essai intégré (BIT).
- 2.2.7** La fonction BIT doit indiquer l’état de l’essai à l’utilisateur. Les résultats d’essai peuvent être affichés sous forme de valeurs alphanumériques codées ou en langage clair.
- 2.3.8** La ou les radios du système devraient émettre des doubles tonalités multifréquences (DTMF).
- 2.3.9** La ou les radios du système doivent comprendre un outil logiciel de gestion radio permettant de gérer la fiche de code et de programmer la radio, notamment le module P25.
- 2.3.10** La ou les radios du système doivent fonctionner à partir d’au moins un bloc de commande à distance, en plus du ou des CDU intégrés à la radio sur le tableau de bord.
- 2.3.11** Le système doit être doté d’un silencieux réglable par l’utilisateur.
- 2.3.12** Le système doit être agile en fréquence, c’est-à-dire que l’utilisateur doit être en mesure de sélectionner une fréquence de manière ponctuelle.
- 2.3.13** Le système doit permettre à l’utilisateur de sélectionner le niveau de puissance du CDU. Les niveaux de puissance élevé et faible sont déterminés par le fabricant.
- 2.3.14** L’architecture du système doit comprendre des radios VHF FM indépendantes pour la bande VHF de hautes fréquences (de 136 à 174 MHz). Il est possible de remplir cette exigence en installant deux modules VHF FM distincts dans au moins une radio.
- 2.3.15** Le système doit avoir la capacité de recevoir et de suivre les transmissions avec l’un des modules VHF FM et d’émettre avec l’autre simultanément.
- 2.3.16** La radio du système doit, en elle-même ou grâce à un HPA externe ou à un autre amplificateur autorisé par le FEO, respecter les caractéristiques de puissance d’émission suivantes :

Bande maritime FM : de 156,05 à 161,975 MHz à un minimum de 20 W et un maximum de 25 W

Toutes les bandes UHF à un minimum de 5 W

Radio tactique multimode	<b>NON CLASSIFIÉ</b>	Date : 20 octobre 2020
EBT		
N° de doc. : X1001-10-GD-01-004		Page 9

## **2.4. Exigences matérielles**

- 2.4.1** La ou les radios du système doivent être montées sur le tableau de bord et comprendre un dispositif de commande radio principal intégré.
- 2.4.2** La ou les radios et le ou les CDU du système doivent être conformes aux exigences standard de l'industrie relatives au montage sur rail DZUS pour socle d'aéronef, conformément à la norme MIL-F-25173A ou à la version la plus récente.
- 2.4.3** Tous les éléments du système doivent être auto-refroidis ou refroidis par convection. Ils ne doivent pas nécessiter de système de plénum ou d'air forcé externe venant de la plateforme.
- 2.4.4** Si le ou les CDU ou le bloc de commande intégré du système sont dotés d'un écran tactile, celui-ci doit pouvoir être utilisé avec des gants.
- 2.4.5** La radio du système ne doit pas dépasser neuf (9) po de profondeur.

## **2.5. Exigences relatives aux interfaces**

- 2.5.1** Pour s'intégrer au système d'intercommunication numérique, le système doit, au minimum, comprendre les entrées et sorties suivantes :

Microphone HI

Microphone LO

Push to Talk (PTT)

Ground

Audio HI

Audio LO

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière à l'aide du tableau d'évaluation financière fourni dans cet Annexe.

Les prix offerts doivent être en **dollars canadiens**, taxes applicables exclues, rendu droits acquittés (DDP) au 25 Huron St. Victoria BC, V8V 4V9. Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Le prix unitaire ferme doit comprendre toutes les dépenses directes et indirectes encourues dans l'accomplissement des exigences, sans se limiter à tous les coûts de main-d'oeuvre, avantages sociaux, coûts indirects, supervision, outils, équipement, matériaux, pièces, manuels, temps de voyage, dépenses de voyage et de séjour, coûts de transport, rapports, coûts généraux et administratifs, profit exigé pour effectuer le travail, tous les droits associés et les autres frais payés par le fournisseur, comme les frais supplémentaires et les frais de transport. Aucun autre frais ne sera accepté.

Tableau d'évaluation financière (les soumissionnaires doivent compléter et fournir ce tableau avec leur soumission).

Besoin ferme					
Article	Description	UOM	Quantité	Prix unitaire	Total proroge
1	Pour la fourniture et la livraison de : deux multi mode systèmes radio conformément à l'annexe « A » exigences et critères techniques obligatoires  Model # _____  Manufacturer: _____	2	INDIVIDUELLE	\$	\$
Total Besoin ferme					\$
L'option d'achat					
1.	Pour la fourniture et la livraison de : une (1) période supplémentaire de mode de multiples systèmes radio conformément à l'annexe « A » exigences et critères techniques obligatoires	2	INDIVIDUELLE	\$	\$
2.	La couverture de la garantie supplémentaire conformément à l'annexe « A » exigences et critères techniques obligatoires	2	ANNUAL	\$	\$
					Majoration (%)
4.	Toutes les périodes des articles auxiliaires, comme les antennes, les unités d'écoute, les unités de commutation, le contrôle et les unités d'affichage, supports de choc, haute puissance SAP, et les articles semblables à ceux qui sont recommandés et autorisé par le fabricant d'équipement d'origine.				% *\$25,000 (coût estimatif aux fins d'évaluation seulement)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F1701-2000062/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F1701-2000062

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

5.	Les pièces de rechange, comme des sous-systèmes principaux ensembles remplaçables en première ligne (comme la radio), APH UPSS, etc.	% *\$25,000 (coût estimatif aux fins d'évaluation seulement)
Total L'option d'achat		\$
PRIX TOTAL ÉVALUÉ = PRIX TOTAL REQUIS + PRIX TOTAL CONDITION OPTIONNELLE		
Adresse de Livraison:  25 Huron St. Victoria BC V8V 4V9		

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F1701-2000062/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F1701-2000062

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C »**

**MODÈLE DE DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT (DRC)**

(veuillez voir le document ci-joint)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
F1701-2000062/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
F1701-2000062

N° de la modif - Amd. No.  
000  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
vic223  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **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\$)