



## 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

### 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

<b>Title - Sujet</b> VP2 Cable Termination - TERMINAISON	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7707-227143/A	<b>Date</b> 2021-11-23
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7707-22-7143	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-220-11398	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-1-87134 (220)	<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> Atlantic Standard Time AST <b>on - le 2021-12-21</b> Heure Normale de l'Atlantique HNA	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dunphy, Nancy	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal220
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 456-4287 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DRDC ATLANTIC RESERACH CENTRE 9 GROVE ST DARTMOUTH Nova Scotia B3A 3C5 Canada	

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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
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>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
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 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT.....	10
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.9 LOIS APPLICABLES .....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.11 CONDITION DU MATÉRIEL – CONTRAT .....	12
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	12
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	12
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>13</b>
ÉNONCÉ DES BESOIN ET CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES .....	13
<b>ANNEXE « B ».....</b>	<b>18</b>
BASE DE PAIEMENT.....	18
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>19</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7707-227143/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7707-22-7143

File No. - N° du dossier  
HAL -1-87134

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>20</b>
EXIGENCES RELATIVES AU CODE DE CONDUITE .....	20
<b>ANNEXE E – DESSIN.....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE E-1 – SPÉCIFICATIONS .....</b>	<b>21</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Aucune exigence de sécurité n'est applicable au contrat.

### **1.2 Énoncé des Besoin**

Services publics et Approvisionnement Canada, au nom du ministère de la Défense nationale, Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) en Nouvelle-Écosse, a besoin d'un raccordement de câble de projecteur vertical VP-2) de quantité deux (2). Voir l'annexe A pour plus de détails.

La livraison complète des deux (2) terminaisons de câble du projecteur vertical (VP-2) doit être livrée à Dartmouth, B3A 3C5, en Nouvelle-Écosse, d'ici le 31 mars 2022.

### **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 postal**

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

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (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

### 2.1.1 **Clauses du Guide des CCUA**

**B1000T** (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

## 2.2 **Présentation des soumissions**

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

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada / Réception des soumissions  
Travaux publics et services gouvernementaux  
1713 Bedford Row  
Halifax, NS B3J 1T3

Adresse de courriel pour le service Connexion postal :

[TPSGC.RARceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto: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

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 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 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 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

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

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

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 postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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 techniques obligatoires à l'annexe « A ».

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement de 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, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation 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](#)

#### **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**

Les soumissionnaires doivent démontrer clairement la conformité à chacun des critères techniques obligatoires (se reporter à l'annexe A). À défaut de démontrer la conformité aura pour conséquence que la soumission sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.

L'État n'a aucune obligation de demander des précisions sur toute information contenue dans l'ou plusieurs offres ou la documentation technique à l'appui fournie.

#### **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**

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

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

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

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

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 à l'annexe « A » – Énoncé des besoins et critères obligatoires.

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

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

[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 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date d'attribution du contrat au \_\_\_\_\_ inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2022.

#### **6.4.3 Points de livraison**

Prestation de l'exigence sera faite à point(s) de livraison précisé à l'annexe « A » du contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Nancy Dunphy  
Titre : Agent d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : la Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 3C9

Téléphone : 902-456-4287  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : [nancy.dunphy@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:nancy.dunphy@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7707-227143/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7707-22-7143

File No. - N° du dossier  
HAL -1-87134

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 6.5.2 Responsable projet (sera nommé au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_.

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Le SOUMISSIONNAIRE À REMPLIR)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme, comme précisé à l'annexe « B », pour un coût de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris 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 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) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement)

### 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:

Courriel : à inclure

### 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) biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Énoncé des besoins et critères obligatoires;
- (d) Annexe B, BASE DE PAIEMENT;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

#### 6.11 Condition du matériel – contrat

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

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

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

#### 6.13 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](#) ».

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES BESOIN et CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

#### 1. TITRE : TERMINAISON DE CÂBLE DU VP2

#### 2. *contexte*

Le système de projection verticale Vertical Projector 2 (VP2) est utilisé depuis plusieurs décennies à Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) – Atlantique. Après de nombreux déploiements, le câble utilisé pour remorquer le système de projection et lui transmettre des signaux présente des signes de fatigue et d'usure. RDDC a acquis une paire de nouveaux câbles auxquels il faut ajouter des terminaisons mécaniques, électriques et optiques pour les rendre prêts pour les opérations.

#### 3. *Sigles*

RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
EB	Énoncé des besoins
AT	Autorité technique
lbf	Livre-force
VP2	Vertical Projector 2
AWG	American Wire Gauge

#### 4. *Documents et références applicables*

Dessin du point de remorquage du VP2 : G38-1044 Tow Yoke.pdf (Annexe E)  
Dessin du câble de remorquage du VP2 : VP2 Electro-Optical Cable.pdf (Annexe E-1)

#### 5. *Exigences*

##### 5.1 Terminaisons des câbles

##### **Terminaisons des deux câbles de 500 m**

L'entrepreneur doit respecter les spécifications ci-dessous.

Spécifications	Description
Terminaison de remorquage	<p>La terminaison mécanique doit pouvoir être raccordée au point de remorquage actuel sur la structure de remorquage du VP2. Voir le dessin G38-1044 Tow Yoke.pdf, « B ».</p> <p>Charge de travail maximale : 10 000 lbf.</p> <p>Longueur maximale : 107 cm (plus courte souhaitée), réducteur de tension inclus.</p> <p>La structure de remorquage peut atteindre 300 m de profondeur, et tout l'enrobage doit demeurer étanche à cette profondeur dans un milieu salin.</p> <p>Les matériaux doivent être adaptés à un milieu salin. Les composants en acier inoxydable doivent être de qualité 316.</p>

Terminaison au dévidoir	La terminaison du manchon mécanique doit être fixée au revêtement blindé. Comme ce n'est pas un point de remorquage, aucun point d'ancrage n'est nécessaire. Il faut une méthode pour protéger les conducteurs électriques et optiques contre les doubles arrêtes vives du revêtement blindé.
Terminaison électrique	La composante électrique du câble compte 4 paires torsadées de calibre 12 AWG pour une tension nominale de 2 500 V. Chaque paire doit être terminée à chaque extrémité par des queues (IL1F et IL1M) à 1 contact de type SubConn Power, alternant entre mâle et femelle : <ul style="list-style-type: none"><li>longueur de la queue de terminaison côté remorquage : 3 m;</li><li>longueur de la queue de terminaison côté dévidoir : 1,5 m.</li></ul>
Terminaison optique	Les quatre fibres multimodales doivent être terminées par des connecteurs sous-marins étanches jusqu'à une profondeur d'au moins 300 m et dotés de queues : <ul style="list-style-type: none"><li>longueur de la queue de terminaison côté remorquage : 1 m;</li><li>longueur de la queue de terminaison côté dévidoir : 1,5 m.</li></ul>

## 5.2 Retour des câbles terminés à RDDC Atlantique

Une fois la tâche 5.1 terminée, l'entrepreneur doit retourner les câbles à RDDC Atlantique, 9, rue Grove, bâtiment 26, Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3A 3C5.

## 6. Produits livrables

Article	Renvoi à l'exigence	Produits livrables
6.1	5.1	Terminaison des câbles de remorquage du VP2 conforme aux spécifications énoncées au point 5.1
6.2	5.2	Retour des câbles terminés à RDDC Atlantique une fois la tâche 5.1 terminée

## 7. DATE de livraison

Produit livrable	Date de livraison
6.1	Au plus tard le 14 mars 2022
6.2	Au plus tard le 31 mars 2022

## 8. Langue de travail

Anglais

## 9. Emplacement des travaux

Tous les travaux doivent être réalisés aux installations de l'entrepreneur.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7707-227143/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7707-22-7143

File No. - N° du dossier  
HAL -1-87134

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**10. Déplacement**

L'entrepreneur n'a pas à se déplacer.

**11. Réunions**

Aucune n'est nécessaire.

**12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)**

Aucun.

**13. Équipement fourni par le gouvernement (EFG)**

Câble de remorquage du VP2  
Quantité : 2

**14. Considérations spéciales**

Aucune.



## **CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES**

### **TITRE : TERMINAISON DE CÂBLE DU VP2**

**Instructions :** 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 (ÉDB) indiqué dans le présent document.

Les soumissionnaires doivent fournir des observations et indiquer le numéro de page, puis souligner les caractéristiques pertinentes dans les fiches ou les brochures techniques, pour démontrer le respect de chacun des critères techniques obligatoires de l'ÉDB. Ils peuvent ajouter des commentaires pour appuyer 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 :** La couronne N'EST PAS tenue de demander des éclaircissements sur les soumissions ou les documents techniques fournis. Si l'une des spécifications ci-dessous n'est pas respectée, la proposition du soumissionnaire sera jugée non conforme et rejetée.

Les soumissionnaires doivent formuler des commentaires ou fournir le numéro de page pour chaque élément du tableau suivant, ou leur soumission sera jugée non conforme.

N°	SPÉCIFICATIONS	NUMÉRO DE PAGE OU RENVOI	COMMENTAIRE(S)
1	<p><b>Terminaison de remorquage :</b></p> <p>La terminaison mécanique doit pouvoir être raccordée au point de remorquage actuel sur la structure de remorquage du VP2. Voir le dessin G38-1044 Tow Yoke.pdf, « B ».</p> <p>Charge de travail maximale : 10 000 lbf.</p> <p>Longueur maximale : 107 cm (plus courte souhaitée), réducteur de tension inclus.</p> <p>La structure de remorquage peut atteindre 300 m de profondeur, et tout l'enrobage doit demeurer étanche à cette profondeur dans un milieu salin.</p> <p>Les matériaux doivent être adaptés à un milieu salin.</p> <p>Les composants en acier inoxydable doivent être de qualité 316.</p>		
2	<p><b>Terminaison au dévidoir :</b></p> <p>La terminaison du manchon mécanique doit être fixée au revêtement blindé.</p> <p>Comme ce n'est pas un point de remorquage, aucun point</p>		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7707-227143/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7707-22-7143

File No. - N° du dossier  
HAL -1-87134

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N°	SPÉCIFICATIONS	NUMÉRO DE PAGE OU RENVOI	COMMENTAIRE(S)
	d'ancrage n'est nécessaire. Il faut une méthode pour protéger les conducteurs électriques et optiques contre les doubles arrêtes vives du revêtement blindé.		
3	<b>Terminaison électrique :</b>  La composante électrique du câble compte 4 paires torsadées de calibre 12 AWG pour une tension nominale de 2 500 V. Chaque paire doit être terminée à chaque extrémité par des queues (IL1F et IL1M) à 1 contact de type SubConn Power, alternant entre mâle et femelle : <ul style="list-style-type: none"><li>longueur de la queue de terminaison côté remorquage : 3 m;</li></ul> longueur de la queue de terminaison côté dévidoir : 1,5 m.		
4	<b>Terminaison optique :</b>  Les quatre fibres multimodales doivent être terminées par des connecteurs sous-marins étanches jusqu'à une profondeur d'au moins 300 m et dotés de queues : <ul style="list-style-type: none"><li>longueur de la queue de terminaison côté remorquage : 1 m;</li></ul> longueur de la queue de terminaison côté dévidoir : 1,5 m.		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7707-227143/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7707-22-7143

File No. - N° du dossier  
HAL -1-87134

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Les prix proposés doivent être en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane canadiens et taxe d'accise inclus.

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions énoncées à l'annexe A et respecter tous les critères obligatoires énoncés à l'annexe C. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Aucun autre frais ne pourra être chargé.

**Besoin ferme - La livraison est le ou avant le 31 mars 2022.**

ARTICLE	UNITÉ DE DISTRIBUTION	QTÉ	PRIX UNITAIRE	PRIX CALCULÉ
TERMINAISON DE CÂBLE DU VP2	EA	2		
Taxes en sus – L'expédition et la manutention inclus			<b>TOTAL</b>	

Meilleure date de livraison du soumissionnaire date: \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7707-227143/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7707-22-7143

File No. - N° du dossier  
HAL -1-87134

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W7707-227143/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7707-22-7143

File No. - N° du dossier  
HAL -1-87134

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « D »

### EXIGENCES RELATIVES AU CODE DE CONDUITE

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions :

a) une liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement des administrateurs de leur entreprise;

Dénomination sociale complète du fournisseur : \_\_\_\_\_

Adresse du fournisseur : \_\_\_\_\_

NEA du fournisseur : \_\_\_\_\_

Liste des administrateurs : Veuillez fournir une liste complète des noms de toutes les personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration de l'entreprise susmentionnée.

**Administrateurs :** (Veuillez écrire lisiblement en lettres moulées)

NOM	NOM	NOM	NOM

Au besoin, joindre une autre feuille pour des noms additionnels.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W7707-227143/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal220

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W7707-22-7143

File No. - N° du dossier  
HAL -1-87134

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

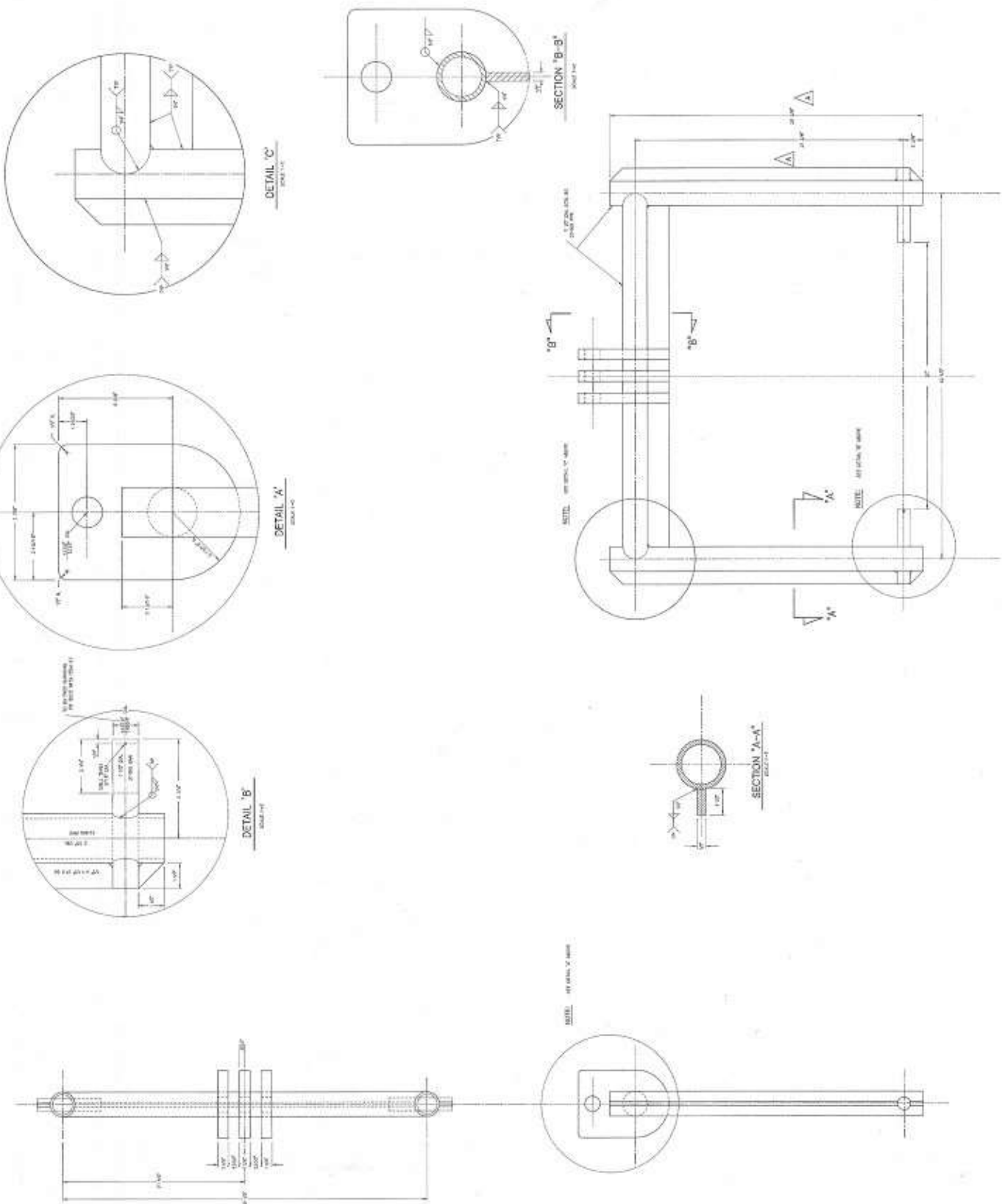
---

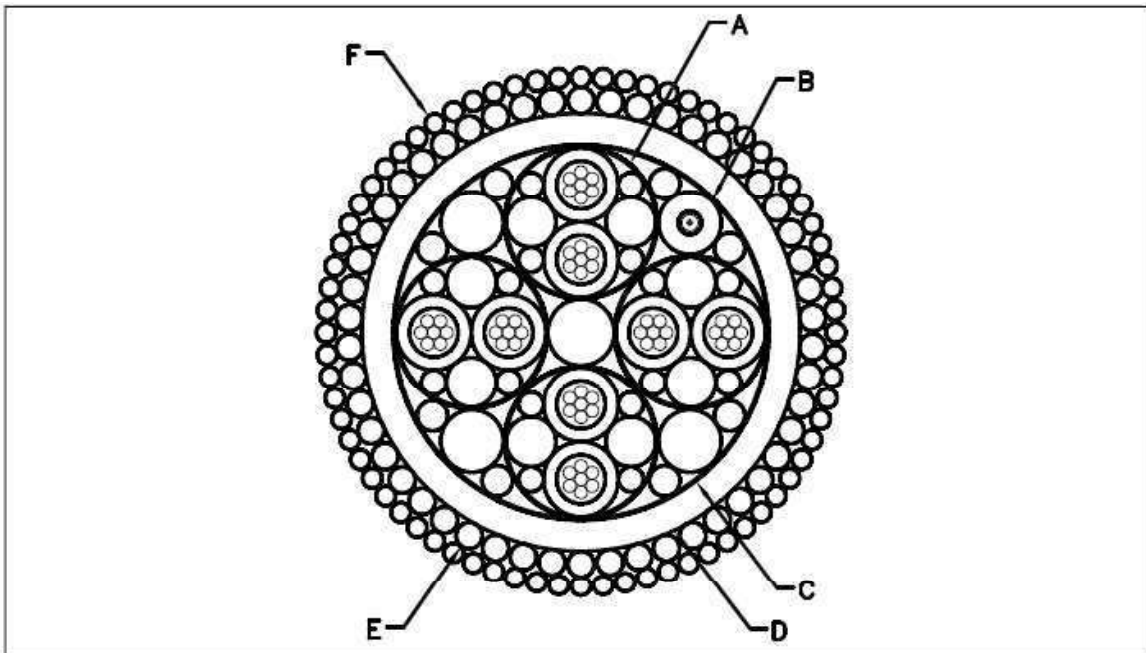
## **Annexe E – DESSIN**

Voir la pièce jointe

## **Annexe E-1 – Spécifications**

Voir la pièce jointe.





CABLE DESIGN CHARACTERISTICS									
CALCULATED NOMINAL (All values - 1000' except as indicated).									
	Cable Weight		Strength Member:		Armor:		#4 Min. Bend Radius		
	Lbs/kft	g/m	Safety Factor:	6	Rated Strength:			Inches	Millimeters
In Air:	1,505	2,240			Lbs	kN	Dynamic:	15.0	381
In Freshwater:	1,012	1,507	#7	Break with Ends Fixed:	60,831	270.6	Static:	11.3	286
In Saltwater:	1,000	1,488			60,831	270.6			
Saltwater SG:	1.025	g/cc	#6	Safe Working Load:	10,139	45.1			
	DC Resistance		Voltage Rating			C	L	Z	Attenuation (dB/km)
Component	ohms/kft	ohms/Km	VAC	VDC	V/Mil	pt/mtr	nH/mtr	ohms	@850 nm @1300 nm
A - 12 AWG	1.66	5.46	2,508	3,547	120.0				
B - 4 MMFO									2.46 0.64
APPROVALS			DESCRIPTION						
	NAME	DATE	4x12AWG TP Armored Cable						
DRN BY	ZG	7/20/2020							
CHK BY									
ENG									
MFG			PART NUMBER						REV
QC			2020-0609						3
SALES									



0 05000105 7501101 00150 0000 110110101 TV 1101