



Défense nationale

National Defence

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

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

## DEMANDE DE PROPOSITIONS REQUEST FOR PROPOSAL

### RETOURNER LES SOUMISSIONS À : RETURN BIDS TO:

Directeur – Contrats des services 4 (DC Svc 4)  
À l'attention de : Daniella Markov  
Par courriel, à l'adresse :  
[DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca](mailto:DSvcsC4Contracting-DCSvcs4Contrats@forces.gc.ca)

#### Proposition à : Défense nationale Canada

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

#### Proposal To: National Defence Canada

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

#### Commentaires – Comments

**CE DOCUMENT NE CONTIENT AUCUNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.**

**THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT.**

#### L'invitation prend fin – Solicitation Closes

À : – At:  
14 h, heure avancée de l'Est (HAE)  
Le : – On:  
Mardi, 11 avril 2023

<b>Titre – Title</b> Système portatif d'antenne satellitaire en bande Ku		<b>N° de l'invitation – Solicitation No.</b> W6369-23-X035	
<b>Date de l'invitation – Date of Solicitation</b> 03 mars 2023			
<b>Adresser toutes questions à : – Address Enquiries to:</b>  Daniella Markov par courriel/by e-mail au/to <a href="mailto:daniella.markov@forces.gc.ca">daniella.markov@forces.gc.ca</a>			
<b>N° de téléphone – Telephone No.</b>		<b>N° de fax – FAX No.</b>	
<b>Destination</b> Quartier général de la Défense nationale 101, promenade du Colonel-By Ottawa (Ontario) K1A 0K2			

**Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.**

**Instructions: Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.**

<b>Livraison exigée – Delivery Required</b> <i>[Date à préciser dans le contrat subséquent]</i>	<b>Livraison proposée – Delivery Offered</b>
Raison sociale et adresse du fournisseur – Vendor Name and Address	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie) Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print)	
Nom – Name _____	Titre – Title _____
Signature _____	Date _____

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	4
2.1 INSTRUCTIONS NORMALISÉES, CLAUSES ET CONDITIONS.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
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> .....	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....	7
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE .....	7
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS.....	7
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	10
5.1 ATTESTATIONS À PRÉSENTER AVEC LA SOUMISSION.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5 RESPONSABLES .....	13
6.6 PAIEMENT.....	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	15
6.9 LOIS APPLICABLES .....	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	15
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE .....	15
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN [LE CAS ÉCHÉANT]) .....	15
6.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER [LE CAS ÉCHÉANT]).....	15
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	16
6.14 EXPÉDITION.....	16
6.16 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	18
6.17 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS.....	18
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS</b> .....	19
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT</b> .....	24
<b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER</b> .....	25
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	25

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Aucune exigence en matière de sécurité n'est associée à la présente demande de soumissions.

### **1.2 Énoncé des besoins**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins.

### **1.3 Comptes rendus**

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

---

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

### 2.1 Instructions normalisées, clauses et conditions

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées 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 s'engagent à respecter les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

La clause [2003 \(2022-03-29\)](#), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi à la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- (a) L'article 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimé en entier.
- (b) L'alinéa 2.d de l'article 05, Présentation des soumissions, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

(d) Les soumissions doivent être uniquement présentées à l'organisation du ministère de la Défense nationale qui les reçoit, comme l'indique la page 1 de la demande de soumissions.

- (c) Le paragraphe 4 de l'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours civils

- (d) L'article 06, Soumissions déposées en retard, est supprimé en entier.
- (e) Le texte de l'article 07, Soumissions retardées, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la soumission a été reçue dans son intégralité. Les erreurs d'acheminement ou les autres problèmes liés à la messagerie électronique ayant entraîné un retard dans la soumission ne seront pas acceptés par le ministère de la Défense nationale.

- (f) L'article 08, **Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)**, est supprimé en entier.
- (g) Le texte de l'article 13, **Communications en période de soumission**, est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et les autres communications concernant la demande de soumissions doivent être faites uniquement de la façon indiquée à la page 1 de la demande de soumissions. Le non-respect de cette exigence pourrait rendre la proposition non recevable. Le Canada enverra directement toutes les demandes importantes de renseignements reçues ainsi que leurs réponses aux soumissionnaires invités par courriel. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le paragraphe 3 de la section Présentation des soumissions.

- (h) Le paragraphe 2 de l'article 20, **Autres renseignements**, est supprimé en entier.

## **2.2 Présentation des soumissions**

Sauf indication contraire dans la demande de soumissions ou de la part de l'autorité contractante, les soumissions doivent uniquement être transmises par courriel à l'organisation du ministère de la Défense nationale, au plus tard à la date et l'heure indiquées à la page 1 du présent document.

Soumissions présentées par courriel : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue dans son intégralité; celui-ci ne doit pas supposer la réception de tous les documents envoyés, sauf si le Canada accuse réception de chacun d'eux. Afin de réduire les risques de problèmes techniques susceptibles de perturber la réception de leur soumission, les soumissionnaires doivent répertorier dans le corps du courriel tous les documents en pièces jointes et prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour obtenir l'accusé de réception de leurs documents. Toute soumission reçue après la date et l'heure de clôture sera rejetée.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de façon 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 articles 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. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent remplacer les lois applicables de la province canadienne susmentionnée par celles de la province ou du territoire de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, 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 divers mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat, inclusivement.

(b) Le Canada invite les fournisseurs à d'abord porter leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du gouvernement du Canada, sous la rubrique [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#), fournit de l'information sur différents organismes de traitement des plaintes, notamment :

- le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA);
- le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE).

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes, et que ceux-ci varient en fonction de l'organisme concerné. 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**

A. Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique – Une (1) copie électronique par courriel;

Section II : Soumission financière – Une (1) copie électronique par courriel;

Section III : Attestations – Une (1) copie électronique par courriel.

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

C. Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation suivantes pour préparer leur soumission :

(i) utiliser des pages de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

(ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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

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

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

Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission financière conformément à la pièce jointe 1 de la partie 3, Barème de prix.

#### **3.3.1 Paiement des factures par voie électronique – Soumission**

Si le soumissionnaire est disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique, il doit remplir l'annexe C, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe C, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

#### **3.3.2 Fluctuation du taux de change**

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

### **3.4 Section III : Attestations**

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

---

## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure à sa soumission financière. Il doit, au minimum, répondre au présent barème de prix en incluant dans sa soumission financière ses tarifs tout compris en dollars canadiens.

Numéro de paragraphe dans l'annexe A	Description	Quantité	Prix
5.1	Système d'antenne satellitaire en bande Ku	1	\$
5.2	Accessoires	1	\$
<b>Prix évalué total (taxes applicables en sus)</b>			<b>\$</b>



---

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences liées à la demande de soumissions, y compris des critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Les soumissions seront évaluées par une équipe composée de représentants du Canada.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

N°	Critère technique obligatoire	Instructions destinées aux soumissionnaires
CTO 1	Le soumissionnaire doit fournir un (1) système d'antenne satellitaire en bande Ku conforme à toutes les spécifications répertoriées à l'annexe A, Énoncé des besoins.	Le soumissionnaire doit fournir toute la documentation (qui peut inclure, sans toutefois s'y limiter, des photographies, des dessins, des brochures et des guides techniques) qui décrit les spécifications de ses produits.

##### 4.1.2 Évaluation financière

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

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, franco transporteur (FCA), droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

### 4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre à toutes les exigences décrites dans la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires. La soumission recevable proposant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Le Canada peut vérifier à tout moment les attestations que les soumissionnaires lui remettent. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi que le soumissionnaire a produit, sciemment ou non, une attestation jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou la durée du contrat.

L'autorité contractante se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le refus de coopérer avec l'autorité contractante et de répondre à une demande ou à une exigence imposée par cette personne entraînera la non-recevabilité de la soumission ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations à présenter 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 condamnations à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des Instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [formulaires concernant le Régime d'intégrité](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>), pour que leur proposition soit retenue dans le cadre 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 présentés avec la soumission, mais il est possible de les présenter par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis ne sont pas remplis ni fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir l'attestation ou les renseignements. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ni les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

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

Conformément à la section 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>), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, le cas échéant, pour que sa proposition soit retenue dans le cadre du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni celui d'un membre de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figure sur la « liste des soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, accessible au bas de la page Web du [Programme de travail d'Emploi et Développement social Canada](#).

N° de l'invitation – Solicitation No.  
**W6369-23-X035**  
N° de réf. du client – Client Ref. No.

N° de la modif. – Amd. No.  
**0 (Original)**  
N° du dossier – File No.

Id de l'acheteur – Buyer ID  
**DC Svc 4**  
FMS No./N° VME – CCC No./N° CCC

---

Le Canada se réserve le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise, le cas échéant, figure sur 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** Aucune exigence en matière de sécurité n'est associée au contrat.

### **6.2 Énoncé des besoins**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins.

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

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

L'article 2010A (2022-12-01), Conditions générales : biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

Les termes « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » et « le gouvernement », tel qu'ils sont définis à l'article 01, Interprétation, sont modifiés comme suit :

Supprimer : ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux

Insérer : ministère de la Défense nationale

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

Le contrat s'échelonne sur une période de six (6) mois à compter de sa date d'attribution (**date à indiquer dans le contrat subséquent**).

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

Il faut que tous les produits livrables puissent être récupérés aux fins d'expédition dans les six (6) semaines suivant l'attribution du contrat.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est : **[à indiquer dans le contrat subséquent]**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Direction : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité contractante est chargée de gérer le contrat et d'autoriser par écrit les modifications au contrat. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes verbales ou écrites par toute autre personne que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **[à indiquer dans le contrat subséquent]**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est chargé de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique, mais celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Les 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 représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : **[à indiquer dans le contrat subséquent]**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix unitaire ferme, comme l'indique le contrat, d'un montant de \_\_\_\_\_ \$ **[à indiquer dans le contrat subséquent]**, droits de douane compris et taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour des changements à la conception, des modifications ou une interprétation des travaux, à moins qu'ils aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant leur intégration aux travaux.

### 6.6.2 Méthode de paiement – Paiement unique

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

### 6.6.3 Paiement

Clause [C2000C](#) du Guide des CCUA (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause [C2605C](#) du Guide des CCUA (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

Clause [C2608C](#) du Guide des CCUA (2020-07-01), Documentation des douanes canadiennes

### 6.6.4 Paiement de factures par voie électronique – Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

**[Mettre la liste à jour dans le contrat subséquent.]**

- 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 (STPGV [achat de plus de 25 M\$]).

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux qui y sont indiqués soient exécutés.

Les factures doivent être transmises comme suit :

- a. la facture originale et une (1) copie de celle-ci doivent être acheminées à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat aux fins de vérification et de paiement;
- b. une (1) copie doit être transmise à l'autorité contractante précisée à la section « Responsables » du contrat.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, la conformité continue des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou avant 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 peuvent faire l'objet d'une vérification 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 Ontario, **ou celles de l'endroit mentionné par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu,** et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

### 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas de disparité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste.

- (a) Les articles de l'entente
- (b) Les conditions générales [2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales : bien (complexité moyenne)
- (c) L'annexe A, Énoncé des besoins
- (d) L'annexe B, Base de paiement
- (e) La soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ **[à indiquer dans le contrat subséquent]**

### 6.11 Contrat de défense

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

### 6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien [le cas échéant])

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter un contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour la réalisation du contrat au Canada, il doit communiquer avec le bureau régional de Service Canada le plus proche pour se renseigner au sujet des exigences de Citoyenneté et Immigration Canada quant à la délivrance des permis de travail temporaires aux ressortissants étrangers. L'entrepreneur doit également s'acquitter de tous les frais occasionnés par un manquement aux exigences en matière d'immigration.

**[ou]**

### 6.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger [le cas échéant])

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour la réalisation du contrat au Canada, il doit communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le bureau du haut-commissariat du Canada le plus près de chez lui afin d'obtenir des instructions et des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et les différents documents exigés. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les ressortissants étrangers disposent des renseignements, des documents et des

---

autorisations dont ils ont besoin avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit également s'acquitter de tous les frais occasionnés par un manquement aux exigences en matière d'immigration.

### 6.13 Clause du Guide des CCUA

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

### 6.14 Expédition

Entrepreneurs établis au Canada

1. La livraison doit s'effectuer franco transporteur (FCA) au \_\_\_\_\_ **là préciser dans le contrat subséquent** selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit communiquer par courriel ou par télécopieur avec le Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN, afin de planifier l'expédition et fournir l'information détaillée demandée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

N° de téléphone : 1 877 877-7423 (sans frais)

N° de télécopieur : 1 877 877-7409 (sans frais)

Adresse courriel : [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
  - a. le numéro de contrat;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes, etc.);
  - e. le poids et les dimensions exacts de chaque pièce, y compris le poids total en charge;
  - f. l'information détaillée complète sur les matières dangereuses, selon les exigences du mode de transport applicable, les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés aux termes des dispositions applicables du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses, ainsi qu'un exemplaire de la fiche signalétique en anglais et en français.
4. Après avoir reçu ces éléments d'information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et celle consistant à inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle du transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.



6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions de livraison raisonnables transmises par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait de retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison indiquée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

[ou]

#### Entrepreneurs établis à l'étranger

1. La livraison doit s'effectuer FCA au \_\_\_\_\_ [à préciser dans le contrat subséquent] selon les Incoterms 2000. L'entrepreneur doit charger les biens dans les véhicules de l'entreprise de transport désignée par le MDN. Le Canada est responsable par la suite du transport des biens, du point de livraison jusqu'au destinataire.
2. Avant l'expédition des biens, l'entrepreneur doit communiquer par courriel ou par télécopieur avec le Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN, afin de planifier l'expédition et fournir l'information détaillée demandée au paragraphe 3.

Centre de coordination de la logistique intégrée (CCLI)

N° de téléphone : 1 877 447-7701 (sans frais)

N° de télécopieur : 1 877 877-7409 (sans frais)

Adresse courriel : [ILHQOttawa@forces.gc.ca](mailto:ILHQOttawa@forces.gc.ca)

3. Lors de la préparation de l'expédition, l'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants au Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN :
  - a. le numéro de contrat;
  - b. l'adresse du destinataire (pour les adresses multiples, les articles doivent être emballés et étiquetés séparément, et chaque article doit porter l'adresse du destinataire);
  - c. la description de chaque article;
  - d. le nombre de pièces et le type d'emballage (boîtes, caisses à claire-voie, fûts, palettes, etc.);
  - e. le poids et les dimensions exacts de chaque pièce, y compris le poids total en charge;
  - f. une copie de la facture commerciale, conformément à l'article 4 de la clause C2608C du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat, ou une copie du formulaire CI1, Facture des douanes canadiennes (PDF 429 Ko) – (Aide sur les formats de fichier), de l'Agence des services frontaliers du Canada;
  - g. les codes de « l'annexe B » (pour l'exportation) et les codes du tarif douanier harmonisé (pour l'importation);
  - h. le certificat d'origine de l'Accord de libre-échange nord-américain, conformément à l'article 2 de la clause C2608C, applicable seulement aux États-Unis et au Mexique;
  - i. l'information détaillée complète sur les matières dangereuses, selon les exigences du mode de transport applicable, les certificats nécessaires à l'expédition dûment signés aux termes des dispositions applicables du Code maritime international des marchandises dangereuses, des règlements de l'Association du transport aérien international ou du Règlement sur le transport par mer des marchandises dangereuses, ainsi qu'un exemplaire de la fiche signalétique.

4. Après avoir reçu ces éléments d'information, le Canada fournira à l'entrepreneur des instructions pertinentes relatives à l'expédition, notamment l'obligation d'utiliser des étiquettes particulières portant l'adresse du destinataire et celle consistant à inscrire sur chaque pièce un numéro de contrôle du transport.
5. L'entrepreneur ne doit en aucun cas expédier des biens sans avoir reçu au préalable les instructions d'expédition du Centre de coordination de la logistique intégrée du MDN.
6. Si l'entrepreneur livre les biens à un endroit et à une date non conformes aux instructions de livraison ou s'il ne respecte pas les instructions de livraison raisonnables transmises par le Canada, il devra alors rembourser à ce dernier tous les suppléments de frais et de coûts engagés.
7. Si la livraison des biens est reportée du fait de retards occasionnés par le Canada, la propriété sur les biens ainsi que les risques encourus doivent être transférés au Canada après un délai de trente (30) jours suivant la date à laquelle le Canada ou son transitaire désigné aura reçu une demande d'expédition en bonne et due forme ou trente (30) jours suivant la date de livraison indiquée dans le contrat, le délai le plus long étant retenu.

#### **6.16 Inspection et acceptation**

Le responsable technique est chargé de l'inspection. L'ensemble des rapports, des produits livrables, des documents, des biens et des services fournis aux termes du contrat sont assujettis à une inspection réalisée par le responsable ou son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service ne répond pas aux exigences décrites dans l'énoncé des travaux ni aux attentes du responsable de l'inspection, dans sa forme présentée, ce dernier aura le droit de le rejeter ou de demander sa rectification aux frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

#### **6.17 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête au sujet des travaux pendant et après la période d'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du contrat, d'informer toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et 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.

Les options de services de règlement extrajudiciaire des différends se trouvent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique [Règlement des différends](#).

---

## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

### 1. TITRE

SYSTÈME PORTATIF D'ANTENNE SATELLITAIRE EN BANDE KU

### 2. CONTEXTE

Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) mène des travaux de recherche et développement (R et D) en lien avec les télécommunications par satellite, dont des expériences en laboratoire ou sur le terrain qui requièrent la réception, l'émission et l'analyse de signaux de radiofréquence (RF). Le présent énoncé des besoins, qui a pour but l'acquisition d'un terminal mobile permettant l'exploitation des satellites en bande Ku, vise à appuyer la conception d'un prototype de système de sondage pour les signaux satellites. Grâce à un système d'antenne satellitaire, les chercheurs pourront capter des signaux transmis par des satellites en orbite et radiodiffuser des signaux leur étant destinés. Un tel système comprend plusieurs éléments qui doivent tous s'emboîter les uns dans les autres et être compatibles entre eux, ce qui explique pourquoi les entrepreneurs vendent souvent des systèmes entièrement intégrés. Ces systèmes d'antenne offrent toutefois un certain degré de modularité afin qu'on puisse les configurer pour répondre à des spécifications données.

### 3. SIGLES, ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS

BUC	Convertisseur-élévateur de bloc de fréquences
EB	Énoncé des besoins
GHz	Gigahertz
GNSS	Système mondial de navigation par satellite
G/T	Rapport gain température de bruit
Ku	Bande Kurtz-Under
LNB	Convertisseur-abaisseur de bloc de fréquences à faible bruit
pps	Impulsions par seconde
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
R et D	Recherche et développement
RL	Radio logicielle
RT	Responsable technique
Rx	Réception
Tx	Émission

### 4. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

Aucun.

## 5. EXIGENCES

### 5.1 Système d'antenne satellitaire en bande Ku

Quantité requise : 1

L'entrepreneur doit fournir un appareil conforme aux spécifications indiquées ci-dessous.

Spécifications	Valeur
Taille de l'antenne	Entre 65 et 100 cm
Poids du système	Obligatoire : Moins de 100 lb (45 kg) Souhaitable : Moins de 60 lb (27 kg)
Temps de montage annoncé	Obligatoire : Moins de 45 minutes Souhaitable : Moins de 20 minutes
Mécanisme de pointage	Pointage manuel (peut être assisté par ordinateur ou instrument, mais pas automatisé)
<b>Spécifications liées à l'électricité</b>	
Bande de fréquences d'exploitation	Ku
Fréq. de réception (Rx) – Extrémité inférieure	10,7 GHz ou moins
Fréq. Rx – Extrémité supérieure	12,2 GHz ou plus
Fréq. d'émission (Tx) – Extrémité inférieure	13,75 GHz ou moins
Fréq. Tx – Extrémité supérieure	14,5 GHz ou plus
Polarisation	Rectiligne
Isolement de polarisation croisée	30 dB ou mieux
Rapport gain température de bruit (à mi-bande)	15 dB/K ou mieux
Gain (à mi-bande) – Rx et Tx	35 dBi ou mieux
<b>Spécifications liées à l'environnement</b>	
Plage de température opérationnelle	Temp. minimale : -25 °C ou moins Temp. maximale : 35 °C ou plus
Résistance à la pluie (à l'emploi)	15 mm/h ou mieux
Résistance au vent (à l'emploi)	50 km/h ou mieux
<b>Convertisseur-abaisseur de bloc de fréquences à faible bruit (LNB)</b>	
Signal de synchronisation ou de référence	Référence externe de 10 MHz
Facteur de bruit	0,8 dB ou moins
<b>Convertisseur-élevateur de bloc de fréquences (BUC)</b>	
Puissance	8 watts ou plus

Le système d'antenne ROVER de Norsat International, lorsqu'il est combiné aux dispositifs appropriés (LNB : 1008XEN et BUC : ELMTBKU008-EN), ainsi que le système d'antenne 0715 Ultra-Light Manual FlyAway de 0,75 m d'AvL Technologies satisfont aux spécifications susmentionnées. Le système d'antenne EXPLORER 3100 Ku de Cobham peut également y répondre si le LNB accepte un signal de référence externe de 10 MHz. D'autres systèmes d'antenne sont aussi envisageables.

### 5.2 Accessoires

L'entrepreneur doit fournir les accessoires ci-dessous s'ils ne sont pas expédiés avec le système d'antenne précisé à la section 5.1.

Description	Quantité requise
Mallette(s) de transport pour conditionner le système aux fins de vol commercial	1
Ensemble d'outils d'aide au pointage manuel (logiciels ou matériels, selon le cas)	1
Tous les fils et les câbles requis, de préférence d'une longueur de plus de 50 pi	1
Système d'ancrage	1
Générateur de référence haute précision de 10 MHz (s'il y a lieu)	1

## 6. Produits livrables

Numéro	Renvoi au besoin	Description des produits livrables	Quantité et format
6.1	5.1	Système d'antenne satellitaire en bande Ku, comme il est indiqué à la section 5.1	1
6.2	5.2	Accessoires, comme ils sont indiqués à la section 5.2	1

## 7. Date de livraison

Produit livrable	Date de livraison
6.1	Dans les 16 semaines suivant l'attribution du contrat
6.2	Dans les 16 semaines suivant l'attribution du contrat

## 8. Langue de travail

Anglais.

## 9. Lieu de livraison

Centre de recherches d'Ottawa de Recherche et développement pour la défense Canada  
Bâtiment 5C  
3701, avenue Carling  
Ottawa (Ontario) K1S 5W9  
Canada

N° de l'invitation – Solicitation No.  
**W6369-23-X035**  
N° de réf. du client – Client Ref. No.

N° de la modif. – Amd. No.  
**0 (Original)**  
N° du dossier – File No.

Id de l'acheteur – Buyer ID  
**DC Svc 4**  
FMS No./N° VME – CCC No./N° CCC

---

## **10. Renseignements au sujet du responsable technique**

Nicholas Zacchia, Ph. D.  
Scientifique de la Défense  
Cyberopérations et résilience des communications  
Centre de recherches d'Ottawa de Recherche et développement pour la défense Canada  
nicholas.zacchia@forces.gc.ca

## Appendice A de l'annexe A – CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils satisfont à tous les critères obligatoires ci-dessous. Autrement, leur soumission sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.

ÉLÉMENT	EXIGENCE	SATISFAIT	NON SATISFAIT
Taille de l'antenne	Entre 65 et 100 cm		
Poids du système	Obligatoire : Moins de 100 lb (45 kg) Souhaitable : Moins de 60 lb (27 kg)		
Temps de montage annoncé	Obligatoire : Moins de 45 minutes Souhaitable : Moins de 20 minutes		
Mécanisme de pointage	Pointage manuel (peut être assisté par ordinateur ou instrument, mais pas automatisé)		
Bande de fréquences d'exploitation	Ku		
Fréq. Rx – Extrémité inférieure	10,7 GHz ou moins		
Fréq. Rx – Extrémité supérieure	12,2 GHz ou plus		
Fréq. Tx – Extrémité inférieure	13,75 GHz ou moins		
Fréq. Tx – Extrémité supérieure	14,5 GHz ou plus		
Polarisation	Rectiligne		
Isolement de polarisation croisée	30 dB ou mieux		
G/T (à mi-bande)	15 dB/K ou mieux		
Gain (à mi-bande) – Rx et Tx	35 dBi ou mieux		
Plage de température opérationnelle	Temp. minimale : -25 °C ou moins Temp. maximale : 35 °C ou plus		
Résistance à la pluie (à l'emploi)	15 mm/h ou mieux		
Résistance au vent (à l'emploi)	50 km/h ou mieux		
Signal de synchronisation ou de référence	Référence externe de 10 MHz		
Facteur de bruit	0,8 dB ou moins		
Puissance	8 watts ou plus		

---

## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé en fonction de la base de paiement ci-dessous.

Tâche ou élément	Description	Quantité	Prix unitaire	Prix total calculé
5.1	Système d'antenne satellitaire en bande Ku	1		
5.2	Accessoires	1		
			Sous-total	\$
			Taxes applicables	\$
			Prix total	\$



## **ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte les 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 (STPGV [achat de plus de 25 M\$]).