



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters
Ottawa, Ontario
K1A 0K2

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

brooke.monette@forces.gc.ca

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 here to, the goods and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à: Défense nationale Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté 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 indique(s).

Title/Titre Abri anti-radiofréquences qui comprend une carte E/S, des lampes sans EMI, un système de ventilation et un manuel d'utilisation.	Solicitation No – N° de l'invitation W8474-248421 b
Date of Solicitation – Date de l'invitation 27 septembre 2023	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à brooke.monette@forces.gc.ca	
Telephone No. – N° de téléphone	FAX No – N° de fax
Destination	

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.

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.

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

At – à : 14:00 HAE

On – le : 23 octobre 2023

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W8474-248421, datée du 14 juin 2023, dont la date de clôture était le 21 juillet 2023, à 14:00 HAE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe « A » des clauses du contrat éventuel.

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 Contenu canadien

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

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 2003ACB (2022-09-01) Instructions uniformisées d'AchatsCanada - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes.

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée dans sa totalité.
- b) La section 06, Transmission au moyen du système d'AchatsCanada (SAP Ariba), est supprimée dans sa totalité

2.2 Présentation des soumissions

Sauf indication contraire dans la DP ou sauf mention contraire de l'autorité contractante, les soumissions doivent être envoyées par courriel à l'organisation du ministère de la Défense nationale avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la présente invitation à soumissionner.

Soumissions transmises par voie électronique : 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 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 en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents soumis après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

En raison de la nature de l'appel d'offres, les soumissions transmises par le service Connexion postal ou par télécopieur ou par transmission au moyen du système d'AchatsCanada (SAP Ariba) ne seront pas acceptées.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

Section I : Soumission technique (1 copie électronique, PDF ou image numérisée)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique, PDF ou image numérisée)

Section III : Attestations (1 copie électronique, PDF ou image numérisée)

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

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.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, 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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section IV : 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 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

En ce qui concerne les éléments requis à l'annexe A, le soumissionnaire doit fournir un abri anti-radiofréquences qui comprend une carte E/S, des lampes sans EMI, un système de ventilation et un manuel d'utilisation conformes aux critères techniques obligatoires.

Le soumissionnaire doit indiquer dans sa proposition technique comment le produit qu'il propose respecte chacun des critères techniques obligatoires.

N° des CTO	Critères techniques obligatoires (CTO) Abri anti-radiofréquences
CTO 1	<p>L'abri anti-radiofréquences doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. avoir des dimensions minimales de 8 pi de longueur x 8 pi de largeur x 6,5 pi de hauteur et des dimensions maximales de 9 pi de longueur x 14 pi de largeur x 6,6 pi de hauteur; b. être constitué d'un tissu conducteur en argent, en cuivre ou en nickel conforme à la norme de limitation des substances dangereuses et d'un cadre robuste en aluminium extrudé ou en acier au profilé rond, ou d'un cadre robuste en aluminium extrudé ou en acier au profilé carré; c. avoir une structure souple autoportante (semblable à une tente); d. comprendre au moins une porte dont les dimensions ne dépassent pas 30 po de largeur x 70 po de hauteur; e. comprendre au moins une carte E/S intégrée;

N° des CTO	Critères techniques obligatoires (CTO) Abri anti-radiofréquences
	<ul style="list-style-type: none"> f. comprendre un système de ventilation intégré (voir le point 4.1.1.3 ci-dessous); g. permettre un montage et un démontage sécuritaires pouvant être effectués par seulement deux personnes; h. comprendre des boîtiers de transport; i. Lorsque l'abri est emballé pour le transport, les boîtiers ne doivent pas dépasser un poids de 125 lb chacun.

N° des CTO	Critères techniques obligatoires (CTO) Efficacité du blindage de l'abri anti-radiofréquences
CTO 2	<ul style="list-style-type: none"> a. L'efficacité du blindage de l'abri anti-radiofréquences doit être d'au moins 80 dB pour toutes les fréquences allant de 10 MHz à 26 GHz lors d'essais réalisés conformément à la norme 299-2006 de l'Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE), <i>IEEE Standard Method for Measuring the Effectiveness of Electromagnetic Shielding Enclosures</i>. b. Le soumissionnaire doit inclure à sa soumission un rapport d'essai contenant de l'information détaillée sur l'efficacité du blindage observée pendant les essais réalisés avec l'ensemble des fréquences allant de 10 MHz à 26 GHz et conformément à la norme 299-2006 de l'IEEE, <i>IEEE Standard Method for Measuring the Effectiveness of Electromagnetic Shielding Enclosures</i>.

N° des CTO	Critères techniques obligatoires (CTO) Carte E/S
CTO 3	<p>La carte E/S doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. au minimum deux (2) connecteurs SMA, deux (2) connecteurs de type N et deux (2) connexions Ethernet de 1 Gbit filtrées; b. une alimentation électrique filtrée intégrée de 110/240 V c.a. et de 50/60 Hz, et un minimum de quatre (4) prises de 120 V c.a. et de 15 A.

N° des CTO	Critères techniques obligatoires (CTO) Système de ventilation
CTO 4	<p>Le système de ventilation doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. être équipé d'un ventilateur d'alimentation et d'extraction dédié; b. pouvoir assurer un débit d'air constant de 200 pi³ par minute au minimum; c. pouvoir fonctionner avec un courant de 110/240 V c.a. à 50/60 Hz.

N° des CTO	Critères techniques obligatoires (CTO) Lampes sans EMI
CTO 5	<p>Les lampes sans EMI doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. avoir une intensité d'au moins 500 lux pour éclairer l'ensemble de l'abri; b. pouvoir fonctionner avec un courant de 110/240 V c.a. à 50/60 Hz; c. Respecter les normes militaires suivantes, « MIL-STD-461 ».

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix fermes, Rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010, droits de douane et taxes d'accise canadiens compris, et taxes applicables exclues.

Les propositions financières seront évaluées en dollars canadiens. Les prix présentés en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens en fonction du taux indiqué par la Banque du Canada à midi à la date de clôture de la DP.

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée irrecevable.

4.2 Méthode de sélection

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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

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 :

- au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6, Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2020-07-01), Définition du contenu canadien

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](#).

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

Le document 2010A (2022-12-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

« Canada », « Couronne », « Sa Majesté » et « le gouvernement » désignent Sa Majesté le Roi du chef du Canada représenté par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre, ou s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 17 avril 2024 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 28 mars 2024.

6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Brooke Monette
Titre: DES Proc 4-4-6
Défense nationale
Direction: DES Proc
101 Colonel By Drive, Ottawa ON, K1A 0A2
Courriel: brooke.monette@forces.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique (Des informations seront fournies au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le responsable technique 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 responsable technique; 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 (Des informations seront fournies au moment de l'attribution du contrat)

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 (des) prix unitaire(s) ferme(s) à l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus 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 Paiement – Paiement Unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement Unique

6.6.3 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30) Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

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) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 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 :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Courriel : Brooke.Monette@forces.gc.ca

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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier 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 (2022-12-01) biens (complexité moyenne);

- (c) Annexe « A », Besoin;
- (d) Annexe « B », Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date 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*) y compris son PAI (*s'il y a lieu*).

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Assurances

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

6.13 Règlement des différends

Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

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.

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.

Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

6.14 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) Destination spécifié à l'annexe « A » selon Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE « A »

BESOIN

1.0 TITRE

Abri anti-radiofréquences du Groupe des opérations d'information des Forces canadiennes (GOIFC) qui comprend une carte E/S, des lampes sans EMI, un système de ventilation et un manuel d'utilisation.

2.0 CONTEXTE

Le GOIFC du MDN est responsable de la mise à l'essai et de l'entretien de l'équipement électronique sensible aux RF et aux EMI qui pourrait être endommagé s'il est exposé à des RF non contrôlées.

3.0 OBJECTIFS

Le GOIFC doit acquérir un abri anti-radiofréquences portable qui comprend une carte E/S, des lampes sans EMI, un système de ventilation et un manuel d'utilisation afin de disposer d'un espace d'essai blindé qui empêche les RF et les fréquences électromagnétiques d'entrer et de sortir.

4.0 EXIGENCES

L'entrepreneur doit fournir au MDN un (1) abri anti-radiofréquences comprenant une carte E/S, des lampes sans EMI, un système de ventilation et un manuel d'utilisation qui répond aux spécifications décrites à la section 4.1 ci-dessous.

Une fois assemblées, les composantes doivent fonctionner comme un système unique.

4.1 Produits livrables et spécifications

4.1.1 Spécifications de l'abri anti-radiofréquences

Cette section décrit les spécifications relatives à l'abri anti-radiofréquences, à la carte E/S, aux lampes sans EMI, au système de ventilation et au manuel d'utilisation

4.1.1.1 Spécifications de l'abri anti-radiofréquences

L'abri anti-radiofréquences doit :

- a. avoir des dimensions minimales de 8 pi de longueur x 8 pi de largeur x 6,5 pi de hauteur et des dimensions maximales de 9 pi de longueur x 14 pi de largeur x 6,6 pi de hauteur;
- b. être constitué d'un tissu conducteur en argent, en cuivre ou en nickel conforme à la norme de limitation des substances dangereuses et d'un cadre robuste en aluminium extrudé ou en acier au profilé rond, ou d'un cadre robuste en aluminium extrudé ou en acier au profilé carré;
- c. avoir une structure souple autoportante (semblable à une tente);
- d. comprendre au moins une porte dont les dimensions ne dépassent pas 30 po de largeur x 70 po de hauteur;
- e. comprendre au moins une carte E/S intégrée;
- f. comprendre un système de ventilation intégré (voir le point 4.1.1.3 ci-dessous);
- g. permettre un montage et un démontage sécuritaires pouvant être effectués par seulement deux personnes;
- h. comprendre des boîtiers de transport;
- i. Lorsque l'abri est emballé pour le transport, les boîtiers ne doivent pas dépasser un poids de 125 lb chacun.

4.1.1.2 Spécifications relatives à l'efficacité du blindage de l'abri anti-radiofréquences

- a. L'efficacité du blindage de l'abri anti-radiofréquences doit être d'au moins **80 dB** pour toutes les fréquences allant de **10 MHz à 26 GHz** lors d'essais réalisés conformément à la norme 299-2006 de l'Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE), *IEEE Standard Method for Measuring the Effectiveness of Electromagnetic Shielding Enclosures*.

4.1.1.3 Spécifications de la carte E/S

La carte E/S doit comprendre :

- a. au minimum deux (2) connecteurs SMA, deux (2) connecteurs de type N et deux (2) connexions Ethernet de 1 Gbit filtrées;
- b. une alimentation électrique filtrée intégrée de 110/240 V c.a. et de 50/60 Hz, et un minimum de quatre (4) prises de 120 V c.a. et de 15 A.

4.1.1.4 Spécifications du système de ventilation

Le système de ventilation doit :

- a. être équipé d'un ventilateur d'alimentation et d'extraction dédié;
- b. pouvoir assurer un débit d'air constant de 200 pi³ par minute au minimum;
- c. pouvoir fonctionner avec un courant de 110/240 V c.a. à 50/60 Hz.

4.1.1.5 Spécifications des lampes sans EMI

Les lampes sans EMI doivent :

- a. avoir une intensité d'au moins 500 lux pour éclairer l'ensemble de l'abri;
- b. pouvoir fonctionner avec un courant de 110/240 V c.a. à 50/60 Hz;
- c. Respecter les normes militaires suivantes, « MIL-STD-461 ».

4.1.1.6 Manuels d'utilisation

Le manuel d'utilisation doit au moins détailler le processus de montage et de démontage de l'abri anti-radiofréquences.

4.2 Produits livrables

Produits livrables		
Article	Description	Quantité
1.	Abri anti-radiofréquences qui comprend une carte E/S, des lampes sans EMI, un système de ventilation et un manuel d'utilisation, conformément à la section 4.1.1.	1

5.0 AUTRES CONDITIONS DE L'ÉNONCÉ DE TRAVAIL

5.1 Autres obligations de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit fournir les manuels d'utilisation en format électronique (PDF ou MS Word) ou papier.

5.2 Lieu de livraison (les coordonnées précises seront fournies à l'attribution du contrat)

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
GOIFC
Bâtiment 273
3545, chemin Leitrim
Gloucester (Ontario)
K1A 0K4

5.3 Langue de travail

5.3.1 Documents et manuels d'utilisation

Tous les documents et les manuels d'utilisation doivent être en anglais.

ANNEXE « B »**Base de Paiement**

Pour l'abri anti-radiofréquences qui comprend une carte E/S, des lampes sans EMI, un système de ventilation et un manuel d'utilisation **décrit à l'annexe A, Besoin**, les soumissionnaires doivent présenter des prix fermes rendus droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, et taxes applicables en sus.

Article	Qté (a)	Prix unitaire (b)	Prix de lot (c) (a) x (b) = (c)
Abri anti-radiofréquences qui comprend une carte E/S, des lampes sans EMI, un système de ventilation et un manuel d'utilisation, conformément aux exigences décrites à l'annexe A	1	\$	\$
Prix total =			\$

ANNEXE « C » 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\$)