



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 :

Ministère de la Défense nationale / Department of  
National Defence  
MGen Peakes Building, DGAEPM DAP 7  
101 Colonel By Drive  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0K2

Attention : Alexandre Hein DOA 7-3-2 / DAP 7-3-2

<b>Title/Titre</b> Radome Installation/ Installation, Radôme		<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W8485-248125/A/RCS
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> 26 April/avril 2024		
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b>  National Defence Headquarters 101 Colonel By Drive, Ottawa, ON K1A 0K2  DAP 7-3-2 attn.: Alexandre Hein <a href="mailto:alexandre.hein@forces.gc.ca">alexandre.hein@forces.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>FAX No – N° de fax</b>	
<b>Destination</b> Cold Lake, AB		

### Proposal To: National Defence 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 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 la Reine 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).

### 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 : 14:00PM Eastern Daylight Time (EDT)-  
Heure avancée de l'Est (HAE)

On - le : 28 May/mai, 2024

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
September / Septembre 2024	
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 _____

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	4
1.3 COMPTE RENDU .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES .....	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 PAIEMENT .....	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION - BIENS .....	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION - SERVICES .....	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.10 LOIS APPLICABLES .....	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	15
6.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	15
6.14 EMBALLAGE.....	15
6.15 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	16
6.16 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	16
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>17</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	17
<b>ANNEX B .....</b>	<b>24</b>
CRITÈRES MANDATOIRE.....	24
<b>ANNEXE C .....</b>	<b>28</b>

---

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	28
<b>ANNEXE D</b> .....	<b>31</b>
CALENDRIER DES PRIX .....	31
<b>ANNEXE E</b> .....	<b>32</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	32
<b>ANNEXE F</b> .....	<b>33</b>
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION .....	33

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **1.2 Énoncé des travaux**

Le besoin et services sont décrits à l'Annexe « A ».

### **1.3 Compte rendu**

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

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

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

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

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

---

Le document [2003ACB](#), (2022-09-01) 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](#) Condition du matériel (2014-06-26)

## **2.2 Présentation de soumissions**

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément à ce qui est indiqué au paragraphe b).
- b) Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant des éléments comme des macros ou des 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. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de vérifier que l'autorité contractante a bien reçu l'intégralité de la soumission. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum 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 techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 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

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

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

Afin d'aider le Canada à atteindre les objectifs de la [Politique d'achats écologiques](#), les soumissionnaires devraient, dans la mesure du possible, préparer et présenter leur soumission comme suit :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design [LEED], Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (comme l'[Association canadienne de normalisation](#) [Groupe CSA], [Underwriters Laboratories](#) [lien en anglais seulement])

---

[UL Solutions]; [Forest Stewardship Council](#) [lien en anglais et en espagnol seulement] [FSC], ENERGYSTAR, etc.).

3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des versions papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
  - a. 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; et
  - b. 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, une reliure spirale ou une reliure à anneaux et qui ne contient aucune plastique à usage unique.

Le Canada s'est engagé à atteindre l'objectif [carboneutralité de gaz à effet de serre \(GES\) d'ici 2050](#) dans le but de positionner le Canada pour réussir dans une économie verte et d'atténuer les impacts des changements climatiques. Par conséquent, les demandes de soumissions subséquentes peuvent inclure les éléments suivants :

- la demande de soumissions ou les documents contractuels pourraient contenir des critères d'évaluation ou d'autres instructions concernant la mesure et la divulgation des émissions de GES de votre entreprise;
- on pourrait demander ou exiger que vous participiez à l'une des initiatives suivantes pour présenter une soumission, une offre ou un arrangement ou si le contrat vous est attribué :
  - le Défi carboneutre du Canada;
  - l'Objectif zéro des Nations unies;
  - l'initiative Science-Based Targets;
  - le Carbon Disclosure Project;
  - l'Organisation internationale de normalisation;
- vous pourriez être appelé à fournir d'autres preuves de l'engagement de votre entreprise et des mesures prises en vue d'atteindre les objectifs de carboneutralité d'ici 2050.

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

### **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 conformément à l'évaluation financière – Calendrier des prix (Annexe D):

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) aux lieux indiqués dans l'Annexe A, section 3.3, Incoterms 2020, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

#### **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 « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » 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 CUA***

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

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissionnaires doivent se référer à l'Annexe B.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) Incoterms 2010, y compris les droits de douane et taxes d'accise, et excluant les taxes applicables.

### **4.2 Méthode de sélection**

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Il sera recommandé d'attribuer le contrat à la soumission dont le prix évalué (Prix total de l'Annexe D) sur une base globale est le plus bas.

## **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.

## **5.2 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 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

## **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** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C
  - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ». Les exigences énoncées aux points 3.1 à 3.10 représentent les exigences fermes du contrat.

### **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**

**2010AC** (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'applique au marché et en fait partie intégrante, avec les modifications suivantes :

##### a. Modification de la définition de ministre :

« Canada », « Couronne », « État » « Sa Majesté » et « gouvernement » signifient Sa Majesté du chef du Canada représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne qui agit au nom du ministre ou, le cas échéant, un ministre compétent 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.

---

### 6.3.2.1 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

### 6.3.2.2 Suspension des travaux

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la(les) section(s) [insérer la section intitulée « Manquement de la part de l'entrepreneur »] \_\_\_\_\_ ou [ insérer la section intitulée « Résiliation pour raisons de commodité » ] \_\_\_\_\_ dans les conditions générales \_\_\_\_\_.

2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.

3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de livraison selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Date de livraison

Tous les Radômes et le travail associé à l'Annexe A, 3.1 à 3.10, doivent être reçus au plus \_\_\_\_ (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE**; sera inséré à la date de d'émission du contrat)

Tous les services à l'Annexe A, 3.6 à 3.16, doivent être complétés, aux différentes adresses indiquées à l'Annexe A, \_\_\_\_ (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE**; sera inséré à la date de d'émission du contrat)

### 6.4.2 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés à la destination indiquée dans le contrat, à savoir :

1. Selon les Incoterms 2010 rendus droits acquittés (RDA) à Cold Lake, Alberta
2. L'entrepreneur doit livrer les biens à l'endroit pertinent indiqué ci-après.
  - a) CFB Cold Lake \_\_\_\_ (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE**; sera inséré à la date de d'émission du contrat)

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Alexandre Hein  
Titre : Autorité Contractante  
Position: DOA 7-3-2  
Adresse:  
Department of National Defence Headquarters  
101 Colonel By Drive  
Ottawa, Ontario K1A 0K2  
Courriel : alexandre.hein@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

Le responsable technique pour le contrat est : **(NOTE AU SOUMISSIONNAIRE;** sera inséré à la date de d'émission du contrat)

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

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

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

**Renseignements généraux :** **(NOTE AU SOUMISSIONNAIRE;** sera inséré à la date de d'émission du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Telephone : \_\_\_\_ \_  
Facsimile : \_\_\_\_ \_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

**Suivre de la livraison :** **(NOTE AU SOUMISSIONNAIRE;** sera inséré à la date de d'émission du contrat)

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

---

Facsimile : \_\_\_\_\_  
Adresse 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 ferme tel qu'indiqué à l'Annexe D, Calendrier des Prix, selon un montant total de \$\_\_\_\_\_ (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE**; sera inséré à la date de d'émission du contrat). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements, modifications ou interprétations des travaux, sauf si ces changements, modifications ou interprétations ont été au préalable approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'avoir été intégrés aux travaux.

#### **6.6.1.1 Retards causés par les conditions météorologiques**

En cas de retards causés par les conditions météorologiques, les frais supplémentaires d'hébergement et de repas additionnels seront remboursables.

a. Conditions météorologiques définies comme :

- i. Des vents supérieurs à 20 km/h qui limiteront la sécurité du travail en hauteur et la manipulation sur des panneaux de radôme.
- ii. Foudre dans la zone locale qui restreindra ou limitera les conditions de travail sûres sur la tour radar.
- iii. Des températures froides de -20°C et plus froides, qui limitent les travaux extérieurs en toute sécurité.
- iv. Des températures froides de +5°C ou plus froides, qui limitent l'application correcte du mastic sur les nouveaux joints et joints du radôme.
- v. Les précipitations, y compris les conditions de pluie, de brouillard ou de neige qui limitent l'application appropriée du scellant sur les nouveaux joints et joints du radôme.

b. Les frais d'hébergement, de repas et de transport ne doivent pas dépasser les lignes directrices du Conseil du Trésor relatives au remboursement.

### **6.6.2 Paiement électronique de factures – contrat**

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;
- b. Virement télégraphique (international seulement).

## **6.7 Instructions relatives à la facturation - Biens**

**H1001C** (2008-05-12) Paiements multiples

## **6.8 Instructions relatives à la facturation - Services**

Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés et que tous les rapports sur les demandes de services d'entretien pour les travaux identifiés dans la facture soient reçus par le responsable technique.

L'entrepreneur doit distribuer les factures comme suit :

L'original et deux (2) copies de la facture doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

---

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

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

### 6.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

### 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2022-12-01) Conditions générales, Services (Complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (**NOTE AU SOUMISSIONNAIRE**; sera inséré à la date de d'émission du contrat).

### 6.12 Contrat de défense

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

### 6.13 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances – aucunes exigences particulières

### 6.14 Emballage

L'entrepreneur doit préparer le ou les articles numéro(s) \_\_\_\_\_ intégrité pour la livraison conformément à la dernière édition de la spécification d'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences minimales du MDN pour l'emballage standard du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer les articles numéro(s) \_\_\_\_\_ en quantités de \_\_\_\_\_ (insérer une quantité obligatoire par paquet unitaire ou « jusqu'à un maximum de 100 ») par paquet.

Clauses du *Guide des CUA* [D2000C](#) (2007-11-30), Marquages  
Clauses du *Guide des CUA* [D2001C](#) (2007-11-30) Étiquetage  
Clauses du *Guide des CUA* [D2025C](#) (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

#### **6.15 Clauses du Guide des CUA**

[A9062C](#) (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électronique  
[B4019C](#) (2015-02-25), Spécifications et norms militaires des États-Unis  
[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
[D5545C](#) (2019-05-30), ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

#### **6.16 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 TRAVAUX**  
**POUR LE**  
**ACHAT ET INSTALLATION D'UN RADÔME ADAPTÉ POUR COUVRIR UN GROUPE**  
**ANTENNE/ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR RADAR TPS-77**  
**À**  
**BFC COLD LAKE, AB, CANADA**

**Acronymes**

<b>AC :</b>	Autorité contractante
<b>CCT :</b>	<i>Code canadien du travail</i>
<b>CSA :</b>	Association canadienne de normalisation
<b>DOA :</b>	Directeur – Obtention (Aérospatiale)
<b>DPEAG :</b>	Directeur – Gestion du programme d'équipement aérospatial
<b>DPV :</b>	Demande de permis de visite
<b>EDT :</b>	Énoncé des travaux
<b>EF :</b>	Exercice financier
<b>FAC :</b>	Forces armées canadiennes
<b>GCVM :</b>	Gestionnaire du cycle de vie du matériel
<b>ITFC :</b>	Instructions techniques des Forces canadiennes
<b>kN :</b>	kilonewton
<b>kN-m :</b>	kilonewton-mètre
<b>kPa :</b>	kilopascal
<b>lb/pi<sup>2</sup> :</b>	Livre par pied carré
<b>MDN :</b>	Ministère de la Défense nationale
<b>N :</b>	Newton
<b>RA :</b>	Responsable de l'approvisionnement
<b>RCC :</b>	Radar côtier canadien
<b>RCSST :</b>	<i>Règlement canadien sur la sécurité et la santé au travail</i>
<b>RT :</b>	Responsable technique
<b>RT MDN :</b>	Responsable technique du ministère de la Défense nationale
<b>SRC :</b>	Systèmes de radar et de communication

## Définitions

**Entrepreneur** : « Entrepreneur » désigne l'entrepreneur qui remplacera le radôme;

**Devoir** : Le verbe « **devoir** » sert à exprimer une exigence.

**Emploi du futur** : L'emploi du futur sert à exprimer une déclaration d'intention ou un dessein.

**Équipe de travail** : Le terme « équipe de travail » désigne le personnel de l'entrepreneur ainsi que les sous-contractants qui travaillent pour lui, affecté au remplacement du radôme des Forces canadiennes du site de radar côtier canadien.

**Fabricant d'équipement d'origine (OEM)** : Le **Fabricant d'équipement d'origine (OEM)** est défini comme le fabricant du radôme et des équipements auxiliaires.

## 1. PORTÉE

- 1.1. But. Le but de cet énoncé des travaux (EDT) est de décrire les travaux associés à l'achat et à l'installation d'un (1) radôme rigide, y compris tous les équipements auxiliaires requis, le cas échéant, pour enfermer un système radar de surveillance TPS-77 à la fois rangé et état déployé (opérationnel). Le TPS-77 doit être situé au champ d'évaluation de Primrose Lake, qui fait partie de la Base des Forces canadiennes (BFC) Cold Lake, Alberta, Canada. Un radôme sandwich S57-73, ou équivalent, est requis.
- 1.2. Contexte. Le directeur, Gestion du programme d'équipement aérospatial (DAEPM), Radar et communications (R&CS), est l'autorité du ministère de la Défense nationale (MDN) responsable de l'entretien des radômes dans l'ensemble des Forces armées canadiennes (FAC).
- 1.3. Le projet de modernisation du radar de contrôle tactique (TCR) fournira deux (2) systèmes radar TPS-77 complets pour remplacer les systèmes radar TPS-70 existants situés au 12e Escadron de radar, 3e Escadre Bagotville, Québec et au 42e Escadron de radar, 4e Escadre Cold Lake, Alberta. Le projet de modernisation du TCR fournira également un troisième (3e) radar autonome au 42e Escadron de radar.
- 1.4. Document Pertinents. Lorsqu'une version particulière d'un document pertinent est indiquée, aucune autre version ne sera utilisée sans l'autorisation écrite préalable du responsable technique (RT) du MDN ou de son représentant désigné. Les documents applicables sont les suivants:
  - a. Chapitre 6 : Protocole de demande de visite de niveau classifié pour les entreprises canadiennes (<http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/msi-ism/ch6-fra.html>);
  - b. ITFC C-55-040-001/TS-002, Normes et exigences en matière de sécurité des radiofréquences;
  - c. Normes CSA;
  - d. Norme canadienne 621, tableaux 13-3 13-4 et figure 13-2 (éclairage d'obstacle);
  - e. FAA L-810(L) AC150/5345-43 (Feux d'obstacles);
  - f. Annexe 14 de l'OACI, vol. 1, para. 6-3 (éclairage des obstacles).
  - g. Spécifications de performances du radôme de la gamme de produits pour le système radar TPS-77 (document n° 77A591034 – daté du 16 novembre 2011)

## 2. SÉCURITÉ

- 2.1. La norme 2 - 16 du Conseil du Trésor (normes MDN, chap. 14) énonce que l'entrepreneur est responsable de l'administration, du bien-être et de la discipline de tout le personnel, travaillant directement pour lui ou pour des sous-traitants, se trouvant sur les propriétés du MDN. L'entrepreneur doit assurer un environnement sécuritaire pour tous ses employés qui travaillent dans un site du MDN. Il doit aussi veiller à ce que son personnel connaisse et respecte toutes les lois fédérales et provinciales sur la sécurité du personnel. Son personnel doit également connaître le contenu des publications suivantes :

- 
- a. CCT, partie II (responsabilités de l'employeur et interprétation);
  - b. *Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail* :
    - i. (Partie III) Structures temporaires et échafaudages;
    - ii. (Partie XII) Matériel de sécurité et dispositifs de protection contre les chutes;
    - iii. (Partie XV) Rapports sur les accidents;
    - iv. (Partie VI) Niveau d'éclairage; et
    - v. (Partie XVI) Premiers soins.
  - c. Norme 2 - 16 du Conseil du Trésor (normes MDN, chap. 14) :
    - i. systèmes de protection antichute.
  - d. Norme 2 - 16 du Conseil du Trésor (normes MDN, chap. 14) :
    - i. normes sur les charpentes surélevées;
    - ii. responsabilités du Ministère;
    - iii. échafaudage.
- 2.2. Tout le personnel du groupe de travail de l'entrepreneur doit posséder un équipement de protection individuelle qui comprend, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit :
- a. casque de sécurité;
  - b. bottes de sécurité;
  - c. lunettes de protection;
  - d. gants.
- 2.3. Tous les accidents et incidents doivent être signalés à l'intérieur de 24 heures au RT du MDN.

### 3. EXIGENCES

- 3.1. L'entrepreneur doit exécuter les travaux spécifiés dans le présent EDT. Toute demande de services non définie dans le présent EDT ne doit pas être entreprise sans l'autorisation du responsable des achats (PA) du directeur des approvisionnements aérospatiaux (DAP). Tous les travaux seront planifiés par l'entrepreneur et approuvés par le RT du MDN.
- 3.2. L'entrepreneur doit fournir et expédier un nouveau radôme au BFC Cold Lake, AB.
- 3.3. L'entrepreneur doit fournir les mesures physiques, les poids, les informations sur la charge de transport et toute exigence spécifique en matière de destination au RT du MDN avant l'expédition. Les exigences de destination incluent, sans s'y limiter, l'équipement qui sera nécessaire pour décharger le radôme du véhicule de transport.
- 3.4. Tous les frais associés au déchargement du Radôme sur le chantier sont à la charge de l'entrepreneur.
- 3.5. Le radôme fourni par l'entrepreneur doit répondre aux exigences énoncées dans les spécifications de performance du radôme de la gamme de produits pour le système radar TPS-77 (document n° 77A591034 – daté du 16 novembre 2011).
- 3.6. L'entrepreneur doit fournir tous les outils d'installation.
- 3.7. L'entrepreneur doit inclure un système de ventilation contrôlé par thermostat pour atténuer la surchauffe de l'équipement.

- 
- 3.8. L'entrepreneur doit inclure toute la quincaillerie de fixation des panneaux, les produits d'étanchéité et les boulons d'ancrage. Un jeu de boulons d'ancrage doit comprendre une rondelle de blocage, une rondelle à plaque et quatre rondelles plates (pour les cales si nécessaire).
  - 3.9. L'entrepreneur doit effectuer le nettoyage du site en ce qui concerne les débris résultant de l'installation du radôme.
  - 3.10. L'entrepreneur doit informer le RT du MDN dans un délai d'un jour civil si le calendrier d'installation ne peut être respecté pour quelque raison que ce soit.

#### 4. VISITE DU CHANTIER

##### 4.1. Visite du chantier

- a. L'entrepreneur est responsable de l'administration, du bien-être et de la discipline de tout le personnel, travaillant directement pour lui ou pour des sous-traitants, se trouvant sur les propriétés du MDN.
- b. L'entrepreneur doit se rendre au site du radôme avant l'installation de ce dernier pour effectuer une visite du chantier et s'assurer qu'il dispose des mesures appropriées pour, tels que, mais sans s'y limiter, l'anneau de la base, les boulons d'ancrage, etc.
- c. Le RT du MDN est responsable d'obtenir l'autorisation de visite du site avant tout déplacement vers le site. Le RT du MDN avisera le personnel de chantier du MDN des heures d'arrivée et de départ prévues de l'équipe de l'entrepreneur.
- d. L'entrepreneur doit fournir au RT du MDN une liste de son personnel qui se rendra sur le site du radôme. La liste doit contenir les renseignements suivants :
  - i. prénom et nom;
  - ii. date de naissance;
  - iii. lieu de naissance;
  - iv. citoyenneté;
  - v. cote de sécurité;
  - vi. qualifications;
  - vii. toute autre information pertinente qui peut aider le processus de demande de permis de visite (DPV), indiqué au paragraphe 4.3 de cet EDT.

##### 4.2. Demande de permis de visite

- a. L'entrepreneur doit soumettre une demande de permis de visite (DPV) au moins quarante-cinq (45) jours avant un déplacement, conformément au paragraphe 1.3 a. du Chapitre 6 : Protocole de demande de visite de niveau classifié pour les entreprises canadiennes (<http://iss-ssi.pwgsc-tpsgc.gc.ca/msi-ism/ch6-fra.html>).

- 
- b. L'entrepreneur et son équipe de travail ne peuvent accéder à aucun site sans l'autorisation du RT du MDN.
  - c. L'entrepreneur et son équipe de travail seront accompagnés par le gardien du site du MDN.

#### 4.3. Hébergement, repas et transport

L'entrepreneur est responsable pour tous les coûts incluant mais pas limiter aux repas, transport, hébergement et les frais de subsistance relié au démantèlement et installation du radôme.

#### 4.4. Équipement électrique

Tout le matériel électrique fourni avec le radôme, tels que, mais sans s'y limiter, les ventilateurs, les réchauffeurs, les feux d'obstacle doivent être homologués UL/CSA.

- 4.5 Toutes les installations électriques doivent être conformes au Code canadien de l'électricité (CCE).

### 4. PRODUITS LIVRABLES

- 5.1. Afin de coordonner les temps d'arrêt du radar, l'entrepreneur doit proposer un calendrier d'installation au MDN aux fins d'examen et d'approbation au moins trois mois avant l'installation.

#### 5.2. Certificats et réunions de transfert

- a. Une fois l'installation terminée, l'entrepreneur doit convoquer une réunion de transfert et d'acceptation avec le RT du MDN et/ou le gardien du site du MDN.
- b. L'entrepreneur doit remplir un certificat de transfert et d'acceptation qui doit comprendre une description des travaux réalisés, une liste des matériaux fournis et tout écart constaté ou des recommandations. Le RT du MDN et/ou le gardien du site du MDN devront signer le certificat une fois l'installation terminée.
- c. Une fois les travaux terminés et avant le départ de l'équipe de travail du site, l'entrepreneur doit s'assurer que le site est propre. Le gardien du site du MDN et/ou le RT du MDN confirmeront que le site est propre.
- d. Si le RT du MDN n'est pas présent, le gardien du site avisera immédiatement le RT du MDN des travaux insatisfaisants réalisés par l'entrepreneur.

#### 5.3. Distribution des certificats.

L'entrepreneur doit distribuer les certificats de transfert et d'acceptation comme suit :

- a. une (1) copie au représentant technique;
- b. une (1) copie pour l'entrepreneur;
- c. une (1) copie pour le site;
- d. une (1) copie pour l'autorité contractante.

- 5.4. L'entrepreneur doit fournir un ensemble complet de manuels techniques et de documents. Les manuels techniques doivent être livrés au RT du MDN au plus tard 45 jours après chaque installation. Le format des manuels techniques peut être établi par l'entrepreneur, et ces manuels doivent comprendre :
- a. description du radôme;
  - b. instructions d'assemblage et d'installation;
  - c. liste des pièces;
  - d. entretien et réparations;
  - e. dessins;
  - f. outils;
  - g. pièces et ampoules de remplacement pour les feux d'avertissement d'aéronef.
- 5.5. Dans les 10 jours suivant la visite des lieux (paragraphe 4.2.b), l'entrepreneur doit remettre un rapport de visite de chantier au RT du MDN. Il peut établir le format de ce rapport.
- 5.6. L'entrepreneur doit fournir des photographies du processus d'élimination et d'installation au format .jpeg sur une clé USB, du début à la fin.

**ANNEX B**  
**CRITÈRES MANDATOIRE**

<b>CM1 - Le radôme doit être conforme ou supérieur aux spécifications suivantes.</b>					
<b>Description</b>		<b>Exigence</b>		<b>Oui</b>	<b>Non</b>
<b>Espérance de vie</b>		<b>Minimum 15 ans</b> - On entend par durée de vie la période pendant laquelle le radôme conserve ses caractéristiques électromagnétiques et mécaniques, à condition que l'entretien recommandé par le vendeur soit effectué.			
<b>Performance électromagnétique</b>		Le radôme doit satisfaire aux exigences électromagnétiques spécifiées ci-dessous pour toutes les combinaisons probables des conditions environnementales spécifiées.			
Atténuation nominale pour les radars primaires et secondaires = 1200 - 1400 MHz ; SSR : 1030 - 1090 MHz)					
		<b>Temps Sec</b>	<b>Précipitations 20mm/hr</b>	<b>Précipitations 40mm/hr</b>	
Perte totale de transmission unidirectionnelle pour le radar primaire causée par le radôme		≤ 0.15 dB sauf ≤0,25 dB max dans la direction de la porte)	≤ 1.0 dB	≤ 1.0 dB	
Perte totale de transmission unidirectionnelle pour le radar secondaire causée par le radôme		≤ 0.2 dB	≤ 1.0 dB	≤ 1.0 dB	
Première perturbation des lobes secondaires dans tous les plans et tous les lobes, tant en azimut qu'en élévation - radar primaire		≤ 1.0 dB	≤ 1.0 dB	≤ 1.0 dB	
Première perturbation des lobes secondaires dans tous les plans et tous les lobes, tant en azimut qu'en élévation - radar secondaire		≤ 1.5 dB	≤ 1.5 dB	≤ 1.5 dB	
Dégradation VSWR		≤ 5%	≤ 5%	≤ 5%	
Décalage de la visée (azimut et élévation) pour le radar primaire		Moins de 0,1 mrad dans 95 % des cas, 0,15 mrad dans tous les cas, sauf 0,85 mrad maximum dans la direction de la porte.			
Décalage de la visée (azimut et élévation) pour le radar secondaire		Moins de 0,18 mrad dans tous les cas			
Augmentation de l'ouverture du faisceau (azimut)		Moins de 0.1 mrad.			
Augmentation de l'ouverture du faisceau (élévation)		Moins de 0.1 mrad.			
Contribution de la température du bruit (temps sec)		Moins de 5°k au-dessus de 10° d'altitude Moins de 20°k au-dessous de 10° d'altitude			
<b>NOTE 1. les exigences ci-dessus s'appliquent à toutes les poutres</b>					
<b>2. La forme du faisceau rayonné en élévation ne doit pas être modifiée par le radôme jusqu'à un niveau de moins 20 dB au-dessous du maximum.</b>					



Description	Exigence	OUI	NON
<b>Caractéristiques physiques</b>	Le radôme doit être constitué d'un système de panneaux conçu par le vendeur et capable de répondre aux exigences énoncées dans le document "Product Line Radome Performance Specifications for the TPS-77 Radar System" (document n° 77A591034).		
Paramètres de taille du radôme	Le radôme doit être dimensionné pour accueillir le système radar, comme décrit dans le document suivant "Product Line Radome Performance Specifications for the TPS-77 Radar System" (document n° 77A591034), paragraphe 3.4.3.1.		
Gabarit de la base de montage	Le gabarit de la base de montage est fourni.		
Couleur	RAL 9010 White		
Protection contre la corrosion	Toutes les surfaces métalliques et la quincaillerie doivent être en acier résistant à la corrosion, en aluminium ou protégées contre la corrosion (zinguées ou galvanisées).		
Interchangeabilité	Toutes les pièces remplaçables doivent pouvoir être remplacées sans ajustement.		
Protection contre le feu	L'ensemble du radôme doit être ignifugé conformément à la norme ASTM D635-88 (ou équivalent).		
Panneaux de radôme	La conception du radôme doit comporter des dispositions permettant un montage complet depuis l'intérieur de la structure du radôme.		
	Le montage et le démontage du radôme ainsi que l'enlèvement et le remplacement des panneaux individuels doivent être effectués à l'aide de moyens simples (boulons, écrous, rondelles de blocage ou écrous de blocage, etc.)		
	La quincaillerie de raccordement des panneaux doit être en acier inoxydable conformément à la norme MIL-DTL-14072 (ou équivalent).		
<b>Conditions environnementales</b>	Le radôme et l'équipement auxiliaire doivent être capables de résister à n'importe quel extrême individuel ou à une combinaison des extrêmes suivants sans aucun dommage physique, mécanique ou électrique ni aucune dégradation opérationnelle inférieure à celle spécifiée ici.		
Température ambiante	-50 °C (-58 °F) à +70 °C (+158 °F)		
Humidité relative	Jusqu'à 100 %, y compris la condensation et les gouttelettes en suspension.		
Vitesse du vent	150 km/h (93 mph) avec des rafales jusqu'à 180 km/h (112 mph), avec jusqu'à 25 kg/m <sup>2</sup> (5,12 psf) de neige et de glace.		
Vitesse du vent	216 km/h (134 mph) avec des rafales de vent jusqu'à 250 km/h (155 mph) à 0°C sans charge de glace/neige.		
Précipitation	350 kg/m <sup>2</sup> (72 psf) de charge de toute combinaison probable de glace, de neige et/ou d'autres		

	précipitations		
	Grêlons d'un diamètre allant jusqu'à 30 mm (1,2 pouce).		
	Taux de pluie jusqu'à 100 mm par heure (4 po/h) sans dommage.		
Sable et poussière	Jusqu'à 1 gr/m <sup>3</sup> , 75 - 1000 µm		
Radiation solaire	Haute température et 3 875 btu/h -m <sup>2</sup> (360 btu/hr - sf) pendant quatre heures.		
<b>Description</b>	<b>Exigence</b>	<b>Oui</b>	<b>Non</b>
Fongus	Conformément à l'exigence 4 MIL-HDBK-454 (ou équivalent).		
Fluides	Par bref contact avec des fluides communs au fonctionnement et à la maintenance des radars, notamment Invarol.		
Chocs et vibrations	Le radôme doit (1) être conçu pour résister à tout choc ou vibration qu'il génère.		
<b>Exigences Générales</b>			
Matériaux et pièces	Les matériaux et pièces fournis dans le cadre du radôme et de l'équipement auxiliaire doivent répondre aux exigences MIL-HDBK-454 (ou à la norme DIM équivalente).		
Finitions des équipements	Les finitions de l'équipement doivent être conformes à MIL-DTL-14072.		
Alimentation et mise à la terre	L'alimentation et la mise à la terre doivent être conformes aux normes de sécurité et aux directives d'installation fournies dans le code national de l'électricité NFPA 70.		
	Tout le câblage et les connexions doivent être protégés des arêtes vives, des surfaces rugueuses, de l'ouverture et de la fermeture des portes, des tensions et des contraintes, ainsi que des sources de chaleur.		
<b>Équipement Radôme</b>			
	Le radôme doit comprendre les éléments suivants :		
Équipement d'accès extérieur Zenith	Une trappe zénithale destinée à faciliter l'accès du personnel à l'extérieur du radôme doit être incorporée près de la ligne centrale verticale du radôme. La trappe d'accès permettra une inspection visuelle de la surface du radôme autour de la trappe et le remplacement des ampoules et des globes des feux d'avertissement de l'avion.		
	La trappe zénithale du radôme sera accessible depuis l'intérieur du radôme via une échelle fournie par le Vendeur. La trappe d'accès permettra une inspection visuelle de la surface du radôme autour de la trappe. Le remplacement des ampoules et des globes des feux d'avertissement peut être effectué par le personnel de maintenance debout sur l'échelle.		
	Les dispositions d'accès extérieur du radôme		

	doivent comprendre deux ensembles d'ancrages zénithaux pour faciliter le déploiement d'une ligne de travail et d'une ligne de sécurité de chaque côté de la trappe/évent zénithal.		
	Les ancrages et leur support de panneau doivent être conçus conformément aux exigences OSHA/ANSI.		
Corde à neige	Une corde à neige doit être fournie fixée au zénith du radôme.		
	La corde doit s'étendre de son ancrage jusqu'à la surface extérieure du pont du radôme.		
	La corde à neige doit être évaluée à une charge statique minimale de 310 livres.		
Système de protection contre la foudre	Doit être conforme à la norme CAN/CSA-B72, Code d'installation des systèmes de protection contre la foudre.		
Le radôme doit être équipé de 2 feux d'obstacle répondant aux exigences suivantes :	Lumières LED à combustion constante avec lentille rouge infrarouge		
	L'ensemble d'éclairage doit avoir un chauffage thermostatique		
	L'ensemble d'éclairage et le chauffage thermostatique doivent être alimentés entre 95 et 220 VAC.		
<b>Remarque</b> : Les normes relatives à l'utilisation et au type de LED sont répertoriées au paragraphe 1.3 Documents applicables de l'annexe A.			
Porte d'entrée encadrée	Le radôme doit être équipé d'une porte traversante d'au moins 3,0 m (10,0 pi) de largeur sur 3,7 m (12,0 pi) de hauteur.		
	La porte et le cadre ne doivent pas dégrader les performances électriques du radôme, comme spécifié dans les spécifications de performances du radôme de la gamme de produits pour le système radar TPS-77 (document n° 77A591034), tableau 1.		
	La porte doit être verrouillable		
	La porte ne doit s'ouvrir que depuis l'intérieur du radôme		
	La porte doit être capable de résister aux conditions environnementales spécifiées dans les spécifications de performance du radôme de la gamme de produits pour le système radar TPS-77 (document n° 77A591034).		
	La porte doit être articulée et pouvoir s'ouvrir et se fermer sans l'utilisation d'outils ou d'équipements spéciaux.		
<b>CM 2 - Expérience du soumissionnaire</b>			
Expérience en entreprise	Le soumissionnaire doit démontrer, au minimum, trois (3) ans d'expérience avec les installations Radome.		
Expérience personnelle	Le soumissionnaire doit fournir du personnel possédant au moins trois ans d'expérience dans l'installation du type de radôme proposé.		

## ANNEXE C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W8485-248125
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

<b>PART A (continued) / PARTIE A (suite)</b>			
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
<b>PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)</b>			
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis			
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET – SIGINT TRÈS SECRET – SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	Special comments: Commentaires spéciaux : _____		
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.			
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
<b>PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)</b>			
<b>INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS</b>			
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
<b>PRODUCTION</b>			
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
<b>INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)</b>			
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W8485-248125
Security Classification / Classification de sécurité

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).





Contract Number / Numéro du contrat W8485-248125
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) D. Steve Harvey	Title - Titre DAEPM R&CS 4-5-3-4	Signature HARVEY, DOUGLAS 133	Digitally signed by HARVEY, DOUGLAS 133 Date: 2024.03.20 12:43:50 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone 819-939-4979	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel steve.harvey@forces.gc.ca	Date
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic	Title - Titre Senior security analyst	Signature MEDJOVIC, SASHA 234	Digitally signed by MEDJOVIC, SASHA 234 DN: cn=CA, o=GC, ou=NDM-ARM, ou=PERSONNEL, ou=NTS/USL, cn=MEDJOVIC, SASHA 234 Reason: I am the author of this document Location: Date: 2024.04.16 10:54:50-04'00' Full PDF Editor Version: 13.0.1
Telephone No. - N° de téléphone 613-996-0286	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Yes Non / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Alexandre Hein	Title - Titre DAP 7-3-2	Signature HEIN, ALEXANDRE 160	Digitally signed by HEIN, ALEXANDRE 160 DN: cn=CA, o=GC, ou=NDM-ARM, ou=PERSONNEL, ou=NTS/USL, cn=HEIN, ALEXANDRE 160 Reason: I am the author of this document Location: Date: 2024.04.16 10:54:50-04'00' Full PDF Editor Version: 13.0.1
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel alexandre.hein@forces.gc.ca	Date
<div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px;">                 Alexandra Silva                  Contract Security Officer                  alexandra.silva@tpsgc-pwgsc.gc.ca             </div>		matière de sécurité Title - Titre Signature Silva, Alexandra	Digitally signed by Silva, Alexandra Date: 2024.04.17 08:58:46 -04'00'
		télécopieur E-mail address - Adresse courriel	Date

**ANNEXE D**

**CALENDRIER DES PRIX**

L'entrepreneur sera responsable de l'achat des radômes, l'installation, le démantèlement et de l'élimination de ceux déjà en place selon l'EDT. Le prix payé au taux ferme doit être en dollar canadien, et doit inclure tous les frais, déplacement, frais d'hébergement. Les prix doivent inclure les rendus droits acquittés (RDA). Les taxes en sus.

<b>Prix ferme pour l'acquisition de radôme (livraison d'ici le 31 mars, 2025)</b>			
#1	Cold Lake, Alberta	\$	
<b>Prix ferme pour l'installation,</b>			
Item	Lieux	Prix ferme par unité (CDN\$) Du 1 avril, 2024 au 31 mars 2025	Prix ferme par unité (CDN\$) Du 1 avril, 2025 au 31 mars 2026
#2	Cold Lake, Alberta	\$	\$
Tax total #1+#2		\$	\$
Prix total:		\$	

**Frais d'attente:**

En cas d'intempéries ou de retards opérationnels qui obligent le travail à être retardé de plus de cinq (5) jours prévus sur le site, les frais d'attente seront applicables au taux indiqué ci-dessous. Les frais d'attente incluent le coût quotidien pour un maximum de 8 heures par jour en plus des frais de subsistance associés (pour l'équipe de démontage et d'installation).

Frais de d'attente quotidiens : \$\_\_\_\_\_ par jour.

## **ANNEXE E**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Dépôt direct (national et international) ;
- Virement télégraphique (international seulement).;



---

## ANNEXE F

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada – Travail.

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)