

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES

**Tender To: Public Works and Government Services
Canada**

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

**Soumission aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

Title - Sujet Remote Control System	
Solicitation No. - N° de l'invitation W7702-145614/A	Date 2013-06-28
Client Reference No. - N° de référence du client DRDC	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$EDM-101-9857
File No. - N° de dossier EDM-3-36052 (101)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-08-12	
Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Clark-Davies, Brodie	Buyer Id - Id de l'acheteur edm101
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3956 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Defence R&D Canada Suffield Bldg 560 Receiving Ralston Alberta T0J 2N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes:

- Annexe A Besoin
Annexe B Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe A.

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

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur province de l'Alberta, 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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Conforme à l'annexe A, Exigence

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'état* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF:

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7702-145614/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

Client Ref. No. - N° de réf. du client

DRDC

File No. - N° du dossier

EDM-3-36052

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'quit en matire d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Conformément au besoin en annexe "A", l'entrepreneur doit subvenir aux besoins tels que l'installation, la démonstration et la formation.

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 6 octobre 2013.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Brodie Clarke-Davies
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement, Région de l'Ouest
Plaza Telus North
10025, avenue Jasper, 5e étage
Edmonton (Alberta) T5J 1S6
Téléphone: (780) 497-3956
Télécopieur: (780) 497-3510
Courriel: brodie.clarke-davies@pwgsc-tpsgc.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.

5.2 Chargé de projet:

Le chargé de projet pour le contrat est : **à déterminer**

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Le chargé de projet 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur:

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6. Paiement

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 de lot ferme précis dans l'annexe B -Base de paiement. 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.

6.2 Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.3 Clause du *Guide des CCUA*

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

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé à Présentation des factures à des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui appar t à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé, Responsables, du contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur province de l'Alberta et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 appar t 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 (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Contrat de défense

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7702-145614/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-3-36052

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

Client Ref. No. - N° de réf. du client

DRDC

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

12. Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA A9062C (2011-05-16)*, Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA B1501C (2006-06-16)*, Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA B7500C (2006-06-16)*, Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA G1005C (2008-05-12)*, Assurances

ANNEXE A

BESOIN

Titre

Système de conduite à distance du VBL III

Contexte

La Section du génie militaire de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) à Suffield a été mandatée pour conduire une série d'essais multinationaux avec un véhicule blindé léger VBL III. Pour la sécurité du personnel, ce véhicule doit pouvoir être conduit à distance, jusqu'à 2000 mètres ou plus, par un opérateur pour les essais en question.

Compte tenu des échéances serrées, le système proposé doit être un équipement du commerce éprouvé, accompagné d'un dossier démontrant qu'il a été installé et utilisé avec succès sur des véhicules similaires. Une simple déclaration d'intention ou un engagement à respecter les spécifications ne sera pas acceptable. Le soumissionnaire devra présenter une documentation de soutien ou une description de la manière dont des exigences similaires ont été satisfaites dans des applications antérieures.

Objectif

L'objet du contrat est d'installer un système de conduite et de commande à distance sur un véhicule blindé VBL III à l'établissement RDDC de Suffield, en vue d'une campagne d'essais qui aura lieu en octobre 2013.

Portée des travaux

L'entrepreneur devra fournir, installer et démontrer un système de conduite à distance du véhicule. Ce système fourni doit comprendre un poste de télécommande pour l'opérateur et un système de radiocommunications permettant de conduire et de surveiller le véhicule à distance. Les articles livrables dans le cadre du contrat comprennent également la formation d'opérateur et du personnel de maintenance appartenant au RDDC. Les exigences obligatoires sont détaillées ci-après.

Le système sera normalement utilisé pour la conduite à distance du véhicule au moyen d'un signal vidéo produit à bord et transmis au poste de télécommande, mais le véhicule doit aussi être capable de suivre des routes GPS programmées. Les essais se dérouleront sur un terrain plat, préparé et dépourvu d'obstacles, de type prairie. Il n'est donc pas nécessaire de doter le véhicule d'une capacité de fonctionnement autonome ou d'évitement des obstacles.

Pour répondre à ces exigences, le système doit au minimum commander la direction du véhicule, l'accélérateur, les freins et la boîte de vitesses. La surveillance et la transmission en retour de la vitesse du véhicule, de sa position GPS, de son cap, de son régime moteur, du niveau de batterie, de l'état des freins et du rapport de la boîte de vitesses doivent être disponibles en temps réel au poste de télécommande de l'opérateur. Le système doit également fournir une image vidéo en temps réel avec une faible latence et une mesure de la qualité de la liaison radio.

Réunions

L'entrepreneur retenu devra se rendre à RDDC Suffield pour effectuer l'installation à bord du véhicule, installer le poste de télécommande et donner la formation nécessaire au personnel RDDC.

Rapports et articles livrables

L'entrepreneur fournira l'ensemble de l'équipement et des logiciels nécessaires pour faire fonctionner le système complet, y compris, à titre non limitatif :

- tous les actionneurs et leurs câblages pour la commande du véhicule,
- les capteurs et leurs câblages pour les signaux de retour du véhicule (régime moteur, position GPS, etc.),
- les caméras, les câblages et les émetteurs pour la transmission de la vidéo du bord,
- les câblages GPS, les antennes et le système de traitement pour un cheminement autonome d'un point à un autre,
- les radios, les câblages et les antennes pour les liaisons de données et de vidéo, à la fois à bord du véhicule et sur le poste de télécommande de l'opérateur,
- les ordinateurs de traitement des données, de stockage de données et de conduite du véhicule,
- tous les câblages et composants électriques/électroniques nécessaires au fonctionnement du système, comme les relais et les alimentations électriques,
- un dispositif de montage robuste des composants à bord du véhicule,
- le logiciel de traitement et de commande à bord du véhicule,
- le logiciel du poste de télécommande de l'opérateur,
- l'installation physique de tous les composants à bord du véhicule,
- les manuels d'utilisation du véhicule et du poste de télécommande de l'opérateur,
- les essais et les démonstrations du bon fonctionnement de tous les systèmes à bord du VBL III, qui se dérouleront sur place, au RDDC Suffield,
- la formation du personnel RDDC sur le système complet.

Soutien fourni par le gouvernement

Le RDDC Suffield fournira le véhicule VBL III pour l'installation (ui sera basé à Suffield), un local intérieur pour l'installation des composants à bord du véhicule et un terrain d'expérimentation extérieur pour les essais et les démonstrations du système complet. Un local approprié sera également fourni pour l'installation et la démonstration du poste de commande de l'opérateur avec une alimentation secteur (CA) disponible et un support d'antenne. Si nécessaire, le RDDC Suffield fournira un ordinateur portable et une manette (manche à balai) à utiliser pour l'installation de télécommande.

Tout outil ou équipement spécial (y compris les logiciels) requis pour l'installation, l'étalonnage ou les essais du système doivent être fournis par l'entrepreneur ou identifiés à l'avance.

Considérations spéciales

L'installation et les essais du véhicule complet se feront sur place, sur le terrain d'expérimentation du RDDC Suffield. Le personnel de l'entrepreneur travaillant sur place doit se conformer à toutes les dispositions réglementaires et à toutes les procédures applicables en matière de sécurité; une orientation et l'information requise au sujet des règles d'utilisation du polygone d'essais lui seront offertes, selon les besoins. Le personnel de l'entrepreneur devra être escorté à tout moment par du personnel du RDDC sur les terrains du RDDC Suffield.

Les frais de voyage et de séjour des employés présents au RDDC Suffield seront inclus dans le prix de soumission de l'entrepreneur.

Le système ne doit pas être soumis à des restrictions du fait des règles ITAR sur le trafic des armes sur le plan international, ni à des restrictions similaires sur les marchandises contrôlées au Canada.

Critères d'acceptation

Les travaux feront l'objet d'une surveillance régulière afin de s'assurer du respect du plan de travail et d'approuver toutes les modifications nécessaires. L'acceptation sera déterminée par l'examen, l'achèvement à la satisfaction du client et l'approbation des travaux par le responsable technique, après une démonstration réussie du système complet à RDDC Suffield, la réussite étant définie par le respect de tous les critères obligatoires détaillés ci-après.

Renseignements supplémentaires

Propriété intellectuelle

L'entrepreneur sera autorisé à conserver toute la propriété intellectuelle d'aval produite au cours de l'exécution de ces travaux. L'entrepreneur ne doit pas publier ou communiquer à des tiers, par un moyen quelconque, les rapports eux-mêmes ou leur contenu sans le consentement écrit du responsable technique. Le responsable technique devra répondre aux demandes éventuelles de l'entrepreneur dans un délai de 30 jours à compter de leur réception.

Le gouvernement du Canada se réserve le droit de déposer le système du véhicule VBL III et de le réinstaller à bord d'autres véhicules à sa discrétion, sans aucune restriction de la part de l'entrepreneur.

La livraison, l'installation et la formation doivent obligatoirement être terminées au plus tard le 6 octobre 2013.

La formation comprend la formation de l'opérateur et celle du personnel RDDC affecté à la maintenance. Toute la formation doit se faire sur le site du MDN.

L'accès au véhicule pour l'installation, le dépannage et la formation pourra se faire entre le 1^{er} et le 29 septembre 2013, et/ou au cours de la fin de semaine du 05-06 octobre. Le véhicule ne sera pas accessible en dehors de ces dates. Dans ces limites de temps, le système doit être livré, installé, mis au point et rendu opérationnel, toute la formation se fera également dans cette période.

Veuillez préciser :

le délai d'exécution sera respecté _____

OU

impossible de respecter un tel délai d'exécution _____

Spécifications de performances minimales:

Pour être jugée recevable, une offre doit comprendre une indication claire de la conformité à chacun des énoncés ci-dessous par la mention « oui » ou « non » inscrite dans la colonne « Conformité ».

Pour démontrer la conformité de son produit, le soumissionnaire doit également inclure des références appropriées à l'information technique confirmant que le système respecte chacun des critères obligatoires mentionnés ci-après (à moins qu'il ne soit indiqué « ne s'applique pas à cet article »).

S'il n'existe pas de documentation technique publiée pour une exigence particulière, le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition une explication textuelle de la manière dont le produit répond à l'exigence correspondante. Si l'exigence technique obligatoire n'est pas respectée, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.

Pour que la démonstration de conformité soit claire, le soumissionnaire doit utiliser un système de désignation correspondant aux numéros des articles (exigences) ci-dessous. Par exemple, un système suggéré serait d'indiquer le numéro de référence de l'exigence sur un onglet collé à la page appropriée du document technique. L'article visé dans la documentation technique qui prouve la conformité devrait alors être surligné ou souligné.

Article	Exigences obligatoires	Conforme (le soumissionnaire doit préciser Oui ou Non)	Information à l'appui (le soumissionnaire doit indiquer une référence)	Commentaires (à l'usage exclusif de l'équipe d'évaluation)
Exigences générales :				
1	L'entrepreneur doit démontrer que son système a été installé, accepté et utilisé par un client sur un véhicule VBL III ou Stryker. Une preuve documentaire est exigée.			
2	L'entrepreneur doit démontrer que son système a été installé avec succès sur un VBL III (ou Stryker) et sur au moins 3 autres types de véhicules militaires. Une preuve documentaire est exigée.			
3	L'entrepreneur doit démontrer qu'il a pu conduire avec succès des projets d'installation, de configuration et de démonstration du bon fonctionnement de son système en 5 jours ouvrables. Une preuve documentaire est exigée.			
4	Le système doit être couvert par une garantie d'un an sur les pièces et la main-d'œuvre.			
5	L'entrepreneur doit fournir un soutien technique pendant une période de 60 jours après l'installation du produit. Ce soutien consistera en des réponses données par téléphone et par courriel, avec un soutien technique de 8 h à 18 h HNR. Le soutien doit également comprendre l'accès adéquat à des mises à jour du logiciel et au remplacement de pièces nécessaires pour maintenir le véhicule opérationnel.			
6	Ce contrat ne prévoit pas d'échanges de marchandises contrôlées, de données techniques relatives à des marchandises contrôlées, de marchandises soumises à des restrictions ITAR, ni de données techniques. Le système de conduite à distance, tous ses composants et la documentation ne doivent pas être soumis à des restrictions ITAR, de marchandises contrôlées ou similaires.			
Exigences générales pour le système :				
7	Le système doit permettre de conduire à distance le véhicule à des vitesses allant jusqu'à 50 km/h, sur des surfaces asphaltées uniformes.			

Article	Exigences obligatoires	Conforme (le soumissionnaire doit préciser Oui ou Non)	Information à l'appui (le soumissionnaire doit indiquer une référence)	Commentaires (à l'usage exclusif de l'équipe d'évaluation)
8	Le système doit comporter une fonction d'arrêt d'urgence à distance capable d'immobiliser le véhicule en toutes circonstances depuis le poste de télécommande de l'opérateur, dans toutes les conditions de fonctionnement prescrites pour le système de télécommande.			
9	En cas de perte de la liaison de communication, le véhicule doit s'immobiliser automatiquement en 5 secondes à partir d'une vitesse de 50 km/h.			
10	Le système doit avoir des capacités de surveillance à bord permettant d'immobiliser automatiquement le véhicule en cas de défaillance d'un capteur, d'un actionneur ou d'un ordinateur.			
11	Le véhicule doit pouvoir suivre une route passant par des points GPS prédéterminés en mode « apprendre et répéter » par l'enregistrement de sessions de conduite en vue d'une reproduction ultérieure.			
12	Le système doit pouvoir être commuté entre la conduite manuelle, avec un opérateur à bord, et la conduite à distance.			
Exigences relatives au véhicule :				
13	L'installation du système ne doit nécessiter aucune perforation de la caisse. Il n'est pas nécessaire que le véhicule ait ses écoutes fermées pour la conduite à distance, de sorte que les câbles peuvent être acheminés par les écoutes.			
14	L'installation du système ne doit entraîner aucune modification permanente du véhicule.			
15	L'installation et le montage à bord du véhicule doivent être suffisamment robustes pour résister à la conduite en tout-terrain sur la base d'essai de RDDC Suffield, jusqu'à des vitesses de 20 km/h, sans dommages pour le système.			
16	Le système peut être alimenté soit d'une manière autonome, soit à partir du circuit électrique 24 Vcc non régulé du véhicule.			
17	Le système doit commander l'accélérateur, le frein, la direction et les rapports de la boîte de vitesses.			

Article	Exigences obligatoires	Conforme (le soumissionnaire doit préciser Oui ou Non)	Information à l'appui (le soumissionnaire doit indiquer une référence)	Commentaires (à l'usage exclusif de l'équipe d'évaluation)
18	L'équipement monté à l'extérieur du véhicule doit rester pleinement fonctionnel sous la pluie et dans une plage de températures allant de -10 à +50 °C.			
Exigences en matière de communications :				
19	Le système de radiocommunication doit appartenir soit (1) à la catégorie des équipements exemptés de licence, tels que définis par les directives d'Industrie Canada – gestion du spectre et télécommunications, dans le document RSS-210, soit (2) à une catégorie nécessitant une licence obtenue auprès d'Industrie Canada.			
20	Le véhicule doit pouvoir être conduit de manière sûre et sécuritaire en vision directe, jusqu'à une distance de 2000 m ou plus.			
Exigences pour le poste de conduite de l'opérateur :				
21	Le logiciel du système de conduite à distance doit pouvoir fonctionner sur un ordinateur utilisant Windows 7.			
22	Le poste de conduite de l'opérateur doit être soit un appareil dédié, fourni par l'entrepreneur, soit un ordinateur portable fourni par RDDC.			
23	Le système doit fournir un retour d'informations de vitesse, de position GPS, de cap, de régime du moteur, du niveau de la batterie, d'état des freins, de rapport de la boîte de vitesses et de qualité de la liaison radio.			
24	Le système doit pouvoir fournir un signal vidéo couleur avec une latence maximale de 300 millisecondes, à raison de 30 images par seconde, avec une résolution minimale de 640 x 480 pixels, à une distance d'au moins 2000 m.			

Solicitation No. - N° de l'invitation

W7702-145614/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-3-36052

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm101

Client Ref. No. - N° de réf. du client

DRDC

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Marque et modèle du produit offert : _____

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les spécifications minimales énoncées ci-dessus seront jugées non conformes et seront rejetées.

Si, lors de la livraison et de l'acceptation, le produit ne respecte pas les spécifications minimales, il sera retourné aux frais du fournisseur et le contrat sera annulé pour cause de non-respect des conditions préétablies.

Annexe B

Modalités financières

- Le prix unitaire ferme s'entend « FAB destination », et doit inclure tous les frais de livraison et de déchargement à :
 - RDDC Suffield
 - Réception du bâtiment 560
 - Ralston, Alberta T0J 2N0
- Les prix unitaires fermes n'incluent pas la TPS. Cependant, la TPS sera indiquée séparément sur les factures soumises dans le cadre d'un contrat.
- Le prix global ferme pour l'installation et la formation doit inclure tous les frais de main-d'œuvre, de matériaux, d'équipement, d'outillages, de déplacements/repas/hébergement, et de supervision, nécessaires pour effectuer les travaux.
- Tous les prix doivent être indiqués en dollars canadiens.

Article	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Unité de conduite à distance pour véhicule blindé léger (VBL III), conformément à l'énoncé de besoin et aux spécifications de performances minimales figurant à l'annexe « A ».	1	_____\$/lot	_____ \$
2	Installation, essai, démonstration, selon les termes de l'annexe « A ».	1	_____\$/lot	_____ \$
3	Formation du personnel RDDC, selon les termes de l'annexe « A ».	1	_____\$/lot	_____ \$
Prix total de soumission :				_____ \$