

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions**
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Radio Racks	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-14X020/A	Date 2013-07-31
Client Reference No. - N° de référence du client DND-BATUS	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-097-6099	
File No. - N° de dossier CAL-3-36015 (097)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-08-30	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: Levesque-Welch, Nicole	Buyer Id - Id de l'acheteur cal097
Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-4716 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Base Commander Canadian Forces Base Suffield Attention CMTT, Bldg 322 Ralston Alberta T0J 2N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3


<div>  <div> <div>Public Works and Government Services</div> <div>Canada</div> </div> </div>		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.W0142-14X020/A		Part - Partie 1 of - de 2		See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions	
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Del. Offered Liv. offerte	Delivery Req. Livraison Req.
						Destination	Plant/Usine		See Herein
1	Radio Racks Radio Racks	W0142	W0142	1	Lot	\$	XXXXXXXXXXXX		

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
5. Visite facultative des lieux

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. 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'article 2 des clauses du contrat éventuel.

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) (<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.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T

Condition du matériel

2007-11-30

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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.

5. Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le 20 août 2013, à 14h00 HAR à la base des Forces canadiennes Suffield, Ralston (Alberta). Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante deux (2) jours avant la visite prévue, pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

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 financière (une copie papier)

Section II : Attestations (une copie 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 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

1.2 Prix - articles

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'annexe "B".

Section II : 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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation financière

Les utilisations estimées énumérées aux articles no 4 et 5 sous l'annexe "B" sont pour les fins d'évaluation seulement et ne doivent pas faire partie de tout contrat subséquent.

Le prix offert cumulatif total sera calculé en multipliant le prix unitaire pour l'article n° 1 par la quantité, multipliant le prix unitaire des articles n° 4 et 5 par l'usage estimée et ensuite additionner le total de chacun de ces valeurs par le prix offert pour l'article n° 2 et 3.

Clause du Guide des CCUA A0222T (2013-04-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

(A0069T, 2007-05-25)

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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.

1.2 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 » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

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. À 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 Attestation du contenu canadien

2.1.1. Clause du Guide des CCUA

A3050T

Définition du contenu canadien

2010-01-11

2.1.2. Attestation du contenu canadien

(A3062T, 2008-05-12)

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions pour les articles accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les articles offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que l'article ou les articles offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Les soumissionnaires doivent clairement indiquer à côté de chaque article énuméré dans la demande de soumissions quels articles répondent à la définition d'un produit canadien et remplir l'attestation suivante.

Le soumissionnaire atteste que :

- () l'article ou les articles offerts et identifiés comme produits canadiens sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

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](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achetsetventes.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 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 1 avril 2015 inclusivement

L'entrepreneur doit fournir et livrer 35 meubles récepteur radio à BFC Suffield avant le 17 janvier 2014 (critère obligatoire)

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de commander jusqu'à 15 meubles récepteur radio supplémentaires sous les mêmes conditions.

4.2 Biens et(ou) services optionnels

(A0070C, 2007-11-30)

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe "A" du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nicole Levesque-Welch
Spécialiste en approvisionnement

Téléphone: (403) 292-4716
Télécopieur: (403) 292-5786
Courriel: nicole.levesque-welch@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

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 (À être compléter par le soumissionnaire)

Nom _____

Titre _____

Adresse _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Limitation des dépenses

(C0206C, 2013-04-25)

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe "B", jusqu'à une limitation des dépenses de AED \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limitation des dépenses

(C6001C, 2013-04-25)

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de AED \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Clauses du Guide des CUA

C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C5201C	Frais de transport payés d'avance (pour les articles optionnels seulement)	2008-05-12
H1000C	Paieement unique	2008-05-12

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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.

8.2 Clauses du Guide des CCUA

A3060C	Attestation du contenu canadien	2008-05-12
--------	---------------------------------	------------

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (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 AED.

11. Clauses du Guide des CCUA

B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
G1005C	Assurance	2008-05-12

ANNEXE "A"**BESOIN****1.0 Besoin**

Fabrication et livraison d'au moins 35 meubles récepteur radio sur mesures pour utilisation dans le Parc de Véhicules de soutien des Prairies (Chevrolet Silverado 2500HD 2013) pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield (BATUS), Base des Forces canadiennes Suffield, Ralston (Alberta) durant la période du contrat.

2.0 Contexte

La BATUS enseigne à des groupements tactiques (GT) blindés et d'infanterie blindée à planifier et à exécuter toute opération de guerre dans le but de mener des opérations blindées dans le cadre de combats de haute intensité. Cet objectif est atteint au moyen de simulations tactiques de combat (STC) et d'exercices de tir réel. Ces exercices, qui peuvent durer jusqu'à 28 jours chacun, sont exécutés dans des conditions difficiles et sur un terrain exigeant.

La principale tâche de la BATUS consiste à planifier et à exécuter jusqu'à quatre exercices par année afin que les GT puissent atteindre les normes établies en matière d'instruction collective. Les exercices Prairie Thunder englobent toutes les opérations de guerre. Chaque exercice comprend 10 jours d'entraînement au tir réel suivis par 12 jours d'entraînement de STC contre une force d'opposition (FOROP).

L'ensemble de l'entraînement, en particulier l'entraînement au tir réel, est étroitement contrôlé pour des raisons de sécurité. Le personnel de sécurité fournit une couverture de sécurité pendant l'entraînement au tir réel et agit à titre d'observateur/de contrôleur pendant la phase de STC de chaque exercice. Afin d'être suffisamment mobile pour ce rôle, le personnel de sécurité utilise un parc de véhicules de soutien appelés Véhicules de soutien des Prairies (VSP). Ces véhicules de soutien sont des camionnettes nord-américaines indigènes et sont modifiées avant leur utilisation afin de fournir un soutien pertinent. Le véhicule est équipé d'un système radio BOWMAN du Royaume-Uni, d'un système de communication développé par General Dynamics du Royaume-Uni et est utilisé pour la BATUS. De plus, le véhicule comporte d'autres dispositifs de communication comme une boîte " Tracker " et un terminal d'ordinateur. Pour loger toutes les radios dans le véhicule de façon sécuritaire, un meuble récepteur radio est installé au lieu du siège passager avant. Le meuble sert à arrimer solidement tous les équipements de communication et a été conçu en lien avec les générations antérieures du VSP. Le meuble est fabriqué à l'aide de matériaux et de techniques de construction robustes afin de résister aux contraintes causées par la conduite tout terrain continue et répétée, souvent à grande vitesse, dans l'ensemble des Prairies.

BATUS a récemment placé une commande en vue de l'achat de 142 véhicules Chevrolet Silverado 2500HD pour remplir le rôle de VSP à partir d'avril 2014. Ceci représente une augmentation de la quantité de véhicules; BATUS a donc besoin d'augmenter la quantité de tous les articles connexes pour cette modification - à savoir, des meubles récepteur radio visés par le présent EDT.

3.0 Sécurité

L'entrepreneur n'aura pas à manipuler de dispositif de communication restreint dans le cadre de la présente demande.

4.0 Tâches et produits livrables

- 4.01. L'entrepreneur doit fournir 35 cabinets correspondant exactement à ceux déjà utilisés par la BATUS. On trouvera certaines photographies d'un cabinet existant à l'Appendice 1. Les tâches spécifiques sont les suivantes :
- a. L'entrepreneur doit mesurer exactement un cabinet existant (fourni par la BATUS) afin de faciliter la production de 35 nouveaux cabinets. On demande que, quoique ce ne soit pas obligatoire, le logiciel 'AutoCAD' soit utilisé pour toutes les mesures.
 - b. L'entrepreneur doit fabriquer les éléments des cabinets de façon à permettre l'interchangeabilité entre les éléments des cabinets neufs et les éléments des cabinets actuels (en service).
 - c. L'entrepreneur doit livrer chaque cabinet libre de matériel excédentaire (soudure, limailles, bouts de fil métallique, emballage, graisse, huile, etc.).
 - d. L'entrepreneur doit utiliser des ferrures en acier inoxydable de série 300 pour la fabrication de chaque cabinet (par exemple écrous, boulons, rondelles, rondelles éventail, écrous à river, douilles filetées, etc.).
 - e. L'entrepreneur doit fournir les articles de fixation suivants avec chaque cabinet (les photographes se trouvent à l'Appendice 1) :
 - i. 2 x pièces d'espacement de module M10 (figure 9 de l'Appendice 1).
 - ii. 2 x pièces d'espacement de module M12 (figure 7 de l'Appendice 1).
 - iii. 1 x pièce d'espacement de module à barre carrée (figure 8 de l'Appendice 1).
 - f. L'entrepreneur doit inclure tous les points d'ancrage pour chaque cabinet. Ceux-ci sont principalement des trous percés sur le cadre où les radios seront fixées au véhicule. De plus, les propres pièces d'ancrage des cabinets doivent s'agencer exactement au cadre existant afin de pouvoir être fixées (avec les pièces d'espacement) au VSP. Tous les trous percés requis seront indiqués par un " X " sur le cadre-échantillon.
 - g. L'entrepreneur doit fixer une rallonge pliante à chaque cabinet conformément à la conception du cabinet existant. Vous trouverez une photographie de la table requise à la figure 6 de l'Appendice 1.
 - h. L'entrepreneur doit pouvoir appliquer un revêtement par conversion au chromate sur le meuble récepteur radio. Ce revêtement est requis pour chaque cabinet lorsque demandé.
 - i. L'entrepreneur est responsable du ramassage de l'échantillon du meuble récepteur radio de la BFC Suffield pour l'apporter à ses propres installations.

4.1 Portée des travaux

- 4.101. BATUS fournira un cabinet existant à l'entrepreneur afin que ce dernier effectue les mesures et copie sa conception. BATUS possède les droits de propriété intellectuelle du cabinet actuel.
- 4.102. Afin d'aider l'entrepreneur à se préparer pour la présente demande, une règle de 18 pouces a été placée à côté de toutes les photographes de l'Appendice 1.

Contraintes :

- 4.103. Chaque cabinet ne doit pas peser plus de 50 kg. Cette exigence vise à assurer le maintien d'un centre de gravité sécuritaire dans le véhicule.
- 4.104. L'entrepreneur doit utiliser une combinaison d'acier inoxydable de 316 et 18-8 d'une épaisseur de 3/16 po pour les éléments du cabinet et les pièces d'espacement. Les matériaux de construction doivent correspondre à celles des cabinets existants.
- 4.105. La fréquence de résonance de chaque cabinet ne doit pas dépasser 60 Hz.
- 4.106. La continuité électrique de chaque cabinet ne doit pas dépasser 25 m de tout point sur le module à un autre point sur le module.

5.0 Conformité

- 5.01. Droits d'auteur/de propriété intellectuelle. Toute documentation créée, modifiée, reçue, transmise, ou associée de quelque façon au cabinet demeure la propriété de la BATUS.

6.0 Acronyms

APR	-	Adaptés pour radio
BATUS	-	British Army Training Unit Suffield (Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield)
FSB	-	Filet de sécurité [radio] de la BATUS
GT	-	Groupements tactiques
MDN	-	Ministère de la Défense nationale
MOD	-	Ministry of Defence
PE	-	Protocole d'entente
R.-U.	-	Royaume-Uni
RT	-	Responsable technique
SSB	-	Système de sécurité de la BATUS
VP	-	Véhicule polyvalent (version du VSP)
VSE	-	Véhicule de soutien à l'entraînement
VSP	-	Véhicule de soutien des Prairies

Appendix:

1. Photographies du cabinet

ANNEXE "B"**BASE DE PAIEMENT**

La TPS est exclue des prix indiqués dans les présentes
La TPS, si elle doit être appliquée, figurera à titre d'article distinct sur la facture

N° d'article	Description	Quantité	Prix unitaire	Total
1.	Fabrication de 35 meubles récepteur radio sur mesures tel qu'il est précisé à l'annexe "A" - Besoin	35	_____ \$	_____ \$
2.	Frais tout inclus pour fret/ramassage des échantillons de la BFC Suffield, Ralston (Alberta) aux installations de l'entrepreneur			_____ \$
3.	Frais tout inclus pour fret/ramassage de tous les articles (incluant l'échantillon) des installations de l'entrepreneur à la BFC Suffield, Ralston (Alberta)			_____ \$
Biens/services additionnels :				
4.	Fabrication de meubles récepteur radio sur mesures en plus de ceux indiqués à l'article 1.	Utilisation estimée 15	_____ \$	_____ \$
5.	Tous les frais pour appliquer un revêtement par conversion au chromate sur le meuble récepteur radio tel que préciser à l'annexe "A" - Besoin All inclusive cost to treat the radio cabinets with Chromate Conversion Coating as specified in Annex "A" - Requirement	Utilisation estimée 35	_____ \$	_____ \$

Remarques:

1. Les utilisations estimées énumérées aux articles no 4 et 5 sont pour fins d'évaluation seulement et ne doivent pas faire partie de tout contrat subséquent.
2. La livraison des biens additionnels doit être effectuée prépayée et rétrofacturée (ne s'applique qu'aux articles no 4).

Aux fins du présent marché, le Canada agit à titre d'AGENT pour l'Unité d'entraînement de l'Armée britannique Suffield en conformité avec les dispositions de la Convention entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord relatif à l'entraînement des forces armées britanniques au Canada et du Protocole d'entente entre le ministère de la Défense du Canada et le ministère de la Défense du Royaume-Uni de la Grande-Bretagne et de l'Irlande du Nord concernant l'entraînement des forces armées britanniques à la Base des Forces canadiennes Suffield (le « Protocole d'entente »).



Figure 1 – Vue du dessous



Figure 2 – Vue latérale de la portière du passager



Figure 3 – Vue de devant



Figure 4 – Vue du côté conducteur



Table pliante

Figure 5 – Vue arrière
(avec table latérale pliée)



Figure 6 – Vue arrière
(avec table ouverte)



Figure 7 – Pièce
d'espacement M12



Figure 8 – Pièce
d'espacement de module
à barre carrée



Figure 9 – Pièce
d'espacement M10