



**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada**

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

**Bid Receiving/Réception des
sousmissions**

GRC Acquisitions & Contrats
80 Garland Ave, Boite Postale H066
Dartmouth, N.E. B3B 0J8

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian
Mounted Police

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 therefore.

Proposition aux: Gendarmerie
royale du Canada

Nous offrons par la présente de
vendre à Sa Majesté I 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 – Commentaries
Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Telephone No.
no de téléphone:**

Canada

Title-Sujet Micro-véhicules aériens sans pilote tactique Région de l'Atlantique de la GRC	
Solicitation No. - No. de l'invitation M400044496	Date 2013-12-30
Client Reference No. - No. De Référence du Client 02014044496	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin à 14h00 le 2014-01-16	
F.O.B. - F.A.B. See Herein Voir ci-attaché	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Jennifer Legere	
Telephone No. - No de téléphone 902-720-5108	Fax No. - N° de FAX: 902-426-7136
Destination of Goods and Services: Destinations des biens et services: RCMP-GRC – Voir ci-attaché	
Delivery Required - Livraison exigée: See Herein Voir ci-attaché	Delivery Offered - Livraison proposée Voir ci-attaché
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Ombudsman de l'approvisionnement

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. Ombudsman de l'approvisionnement
12. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

- | | |
|----------|--|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Exigences obligatoires et Tableau d'évaluation |
| Annexe D | Exemples fournis par les soumissionnaires |



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

4. Ombudsman de l'approvisionnement

Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000\$ pour des biens et de moins de 100 000\$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

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.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre. 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.

Le texte de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.



1.1 Clauses du Guide des CCUA

B3000T Produits équivalents (2006-06-16)

1.2 Financement maximal

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 165 000.00 \$ (*taxes applicables et options en sus*). Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

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 la Nouvelle-Écosse, 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 (deux (2) copies papier)
Section II : Soumission financière (une (1) copie papier)
Section III : Attestations (une (1) 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 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 de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, 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

Veillez consulter l'annexe C de la demande de soumissions.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

A0031T Méthode de sélection - critères techniques obligatoires (2010-08-16)

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

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec



des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

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

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/index.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 (RHDCC) - Travail.

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



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir le besoin conformément au besoin décrit à l'annexe A.

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/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

3.1 Conditions générales

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

Le texte de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4003 Logiciels sous licence (2010-08-16)

4004 Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence (2010-08-16)

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2014.

4.2 Option d'acheter

L'entrepreneur accorde au Canada l'option d'acheter des biens et services en plus, conformément aux conditions générales du contrat, jusqu'au 31 mars 2015. Veuillez faire référence aux Annexes A et B.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins sept jours civils avant la date d'échéance du 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.



5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jennifer Legere

Acquisitions et contrats - Région de l'Atlantique de la GRC

Quartier Général de la division 'H'

Dartmouth (Nouvelle Écosse) B3B 0J8

Tél. : 902-720-5108

Télééc. : 902-426-7136

Courriel : jennifer.legere@rcmp-grc.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 déterminer au moment de 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

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 ferme précisé dans l'Annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*À déterminer au moment de l'attribution du contrat.*) Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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**
C6000C (2011-05-16), Limite de prix
H1001C (2008-05-12) Multiple Payments

7. Instructions relatives à la facturation

7.1. 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.

7.2. 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.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. (*Soumissionnaire remplit cette partie*).

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 supplémentaires 4003 Logiciels sous licence (2010-08-16) et 4004 Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence (2010-08-16);
- c) les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ;
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*Soumissionnaire remplit cette partie*).

11. Ombudsman de l'approvisionnement

11.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement



de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

11.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux et les articles 15 et 16 du Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

12. Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C Appareillage électrique (2006-06-16)

G1005C Assurances (2008-05-12)



ANNEXE A - BESOIN

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) souhaite acquérir un micro-véhicule aérien sans pilote (micro-UAV) tactique, tel qu'il est décrit dans le document, pour la Division H (Nouvelle-Écosse).

L'UAV doit respecter ou dépasser les exigences obligatoires mentionnées ci-dessous :

1. Le système **doit** pouvoir décoller et atterrir verticalement (ADAV).
2. Le système **doit** pouvoir demeurer en vol stationnaire pour faire de l'observation en demeurant dans les airs en position fixe avec une précision de +/- un (1) mètre afin de faciliter l'utilisation par l'opérateur.
3. Le système **doit** avoir une capacité de décollages et atterrissages automatiques.
4. Source d'alimentation :
 - 4.1. Batterie au lithium (rechargeable);
 - 4.2. Le délai de reprise des opérations (temps d'immobilisation au sol) après le remplacement d'une batterie **doit** être d'au plus cinq (5) minutes.
5. Le système au complet, y compris le poste de commande au sol, la batterie, la charge utile et le véhicule aérien, **doit** pouvoir être emballé et transporté par un opérateur seul.
6.
 - 6.1 L'équipement/système au complet **doit** peser moins de quinze (15) livres (lb).
 - 6.2 Le système de vol (la partie de l'équipement qui va dans les airs) **doit** peser moins de cinq (5) lb.
7. La durée de la préparation et du lancement du système doit être inférieure à cinq (5) minutes.
8. Conditions environnementales : l'équipement **doit** être résistant aux intempéries et **doit** pouvoir être utilisé dans diverses conditions météorologiques dont les suivantes :
 - 8.1. L'équipement **doit** pouvoir fonctionner dans une plage de température de -25 °C à +38 °C.
 - 8.2. L'équipement **doit** pouvoir fonctionner dans des vents soutenus d'une vitesse maximale 30 kilomètres/heure (km/h).
 - 8.3. L'équipement **doit** pouvoir fonctionner à un taux d'humidité de 100 %, y compris dans la pluie et la neige.
9. Caméra, alimentation vidéo et photographies :
 - 9.1. La caméra **doit** être équipée d'un zoom optique à grossissement d'au moins 3 fois.
 - 9.2. L'opérateur **doit** pouvoir commander le zoom de la caméra en temps réel à partir du poste de commande au sol.
 - 9.3. L'équipement **doit** comprendre une caméra thermique avec une résolution minimale de 640x480.
 - 9.4. Le véhicule aérien **doit** pouvoir fournir à l'opérateur une alimentation vidéo en temps réel en format numérique qui doit être visible sur le contrôle.
 - 9.5. Le système d'alimentation vidéo **doit** pouvoir transmettre en continu au Web pour permettre la consultation à distance des données/images vidéos (c.-à-d. par un centre de commandement ou d'opération éloigné).
 - 9.6. Toutes les photographies prises par le véhicule aérien doivent être géoréférencées et comprendre au moins les renseignements suivants :
 - 9.6.1. la date;
 - 9.6.2. l'heure;
 - 9.6.3. les coordonnées GPS.
10. Le système **doit** pouvoir être soutenu à distance, y compris les mises à jour de logiciel sur le terrain.



11. Les renseignements techniques sur le vol **doivent** être enregistrés automatiquement et ils **doivent** comprendre au moins les données suivantes sur le vol :
 - 11.1. la date;
 - 11.2. l'heure;
 - 11.3. l'endroit;
 - 11.4. la trajectoire de vol au complet;
 - 11.5. la latitude et la longitude en fractions décimales de secondes.
12. Le système **doit** posséder un dispositif intégré de tolérance aux défaillances comprenant notamment, mais non exclusivement, les caractéristiques suivantes :
 - 12.1. Si une situation de faible tension de la batterie survient, le système **doit** automatiquement retourner à son poste d'attache et y atterrir;
 - 12.2. S'il y a perte de communication entre le véhicule aérien et le poste de commande au sol, le système **doit** automatiquement retourner à son poste d'attache et y atterrir;
13. Le système **doit** avoir en charge utile une caméra à haute définition (HD) qui peut enregistrer des images fixes d'au moins 11 mégapixels (MP) et 1080 images vidéos à 30 images par seconde (fps).
14. Altitude :
 - 14.1 Le système **doit** avoir une hauteur réglable allant de 0 mètre à un maximum de 500 mètres au-dessus du niveau du sol.
 - 14.2 L'altitude **doit** être contrôlée avec une précision se situant au moins à l'intérieur d'un (1) mètre.
15. Le système **doit** avoir un rayon d'action opérationnel d'au moins 500 mètres.
16. Le système **doit** avoir une durée opérationnelle (autonomie) d'au moins 20 minutes.
17. L'équipement/système **ne doit pas** causer d'interférence électromagnétique avec tout autre équipement de la GRC comme des radios ou des radars.
18. L'entrepreneur **doit** fournir toutes les pièces, tout l'équipement, toutes les accessoires et tous les périphériques nécessaires au fonctionnement du micro-UAV, y compris, mais non exclusivement, les batteries, le chargeur de batteries, le boîtier de transport et le manuel de fonctionnement (en anglais).
19. Formation:
 - 19.1. Le soumissionnaire **doit** pouvoir fournir la formation à un maximum de deux (2) utilisateurs/opérateurs de l'équipement par session de formation, sur demande, pour un an après que l'équipement est reçu. La formation doit être offerte chez le fournisseur. *La formation doit se terminer au plus tard le 31 mars 2015.*
 - 19.2. Un opérateur typique **doit** pouvoir être formé dans une période maximale de deux (2) jours.
20. Soutien technique/Garantie
 - 20.1 L'entrepreneur **devra** assurer un soutien technique illimité par téléphone et par courriel pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h du lundi au vendredi, heure de l'Atlantique) pendant deux ans après la réception du produit. Cela doit faire partie de la garantie.
 - 20.2. L'entrepreneur **devra** fournir toutes les mises à niveau des logiciels dès qu'elles seront disponibles pendant deux ans après la réception du produit. Cela doit faire partie de la garantie.
 - 20.3 L'entrepreneur **devra** fournir un soutien diagnostique illimité à distance pendant deux ans après la réception du produit. Cela doit faire partie de la garantie.



ANNEXE B
Modalités de paiement

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau de prix ci-dessous. Les soumissionnaires doivent indiquer un prix unitaire ferme tout compris, incluant les frais généraux et la marge bénéficiaire, le matériel, et les frais de déplacement et de subsistance nécessaires pour fournir les biens et services décrits à l'annexe A Besoin. Le prix est destination FAB, TVH/TPS en sus.

Description	Adresse de livraison Destination FAB	Prix unitaire tout compris (conformément à l'annexe A)	Quantité	Total multiplié
Fourniture et livraison de cinq (5) UAV tactiques conformément à l'annexe A.	Division H de la GRC 80, av. Garland, Dartmouth (N.-É.) B3B 0J8		5	
Soutien technique/Garantie (pour chaque UAV acheté; conformément à l'annexe A)	Voir aux présentes.		5	
Formation (par session; conformément à l'annexe A)	<i>À préciser</i>		1	
Options*				
Trois (3) unités supplémentaires d'ici le 31 mars 2015	<i>À préciser</i>		3	
Soutien technique/Garantie (pour chaque UAV acheté; conformément à l'annexe A)	See herein.		3	
Une période de garantie supplémentaire de deux ans pour chaque UAV	Voir aux présentes.		8	
Total				

*L'autorité contractante exercera les options au moyen d'une modification au contrat.



Annexe C- Exigences obligatoires et grille d'évaluation

Les soumissionnaires doivent remplir le tableau pour tous les critères ci-dessous. Pour chaque critère, sous la colonne Description, indiquer si le produit répond à l'exigence, et préciser la ou les pages qui portent sur les spécifications obligatoires ou minimales dans leur documentation technique fournie avec la soumission. Le Canada se réserve le droit de vérifier tous les renseignements relatifs aux exigences obligatoires avant l'attribution du contrat.

Critère	Description	✓ Répond/ Ne répond pas	Numéro de page de la proposition
1	Le système doit pouvoir décoller et atterrir verticalement (ADAV).	<input type="checkbox"/> 1	1__
2	Le système doit pouvoir demeurer en vol stationnaire pour faire de l'observation en demeurant dans les airs en position fixe avec une précision de +/- un (1) mètre afin de faciliter l'utilisation par l'opérateur.	<input type="checkbox"/> 2	2__
3	Le système doit avoir une capacité de décollages et atterrissages automatiques.	<input type="checkbox"/> 3	3__
4	21. Source d'alimentation : 4.1 Batterie au lithium (rechargeable). 4.2 Le délai de reprise des opérations (temps d'immobilisation au sol) après le remplacement d'une batterie doit être d'au plus cinq (5) minutes.	<input type="checkbox"/> 4.1 <input type="checkbox"/> 4.2	4.1__ 4.2__
5	Le système au complet, y compris le poste de commande au sol, la batterie, la charge utile et le véhicule aérien, doit pouvoir être emballé et transporté par un opérateur seul.	<input type="checkbox"/> 5	5__
6	6.1 L'équipement/système au complet doit peser moins de quinze (15) livres (lb). 6.2 Le système de vol (la partie de l'équipement qui va dans les airs) doit peser moins de cinq (5) lb.	<input type="checkbox"/> 6.1 <input type="checkbox"/> 6.2	6.1__ 6.2__
7	La durée de la préparation et du lancement du système doit être inférieure à cinq (5) minutes.	<input type="checkbox"/> 7	7__
8	Conditions environnementales : L'équipement doit être résistant aux intempéries et doit pouvoir être utilisé dans diverses conditions météorologiques dont les suivantes : 8.1 L'équipement doit pouvoir fonctionner dans une plage de température de -25 °C à +38 °C. 8.2 L'équipement doit pouvoir fonctionner dans des vents soutenus d'une vitesse maximale 30 kilomètres/heure (km/h). 8.3 L'équipement doit pouvoir fonctionner à un taux d'humidité de 100 %, y compris dans la pluie et la neige.	<input type="checkbox"/> 8.1 <input type="checkbox"/> 8.2 <input type="checkbox"/> 8.3	8.1__ 8.2__ 8.3__
9	Caméra, alimentation vidéo et photographies : 9.1 La caméra doit être équipée d'un zoom optique à grossissement d'au moins 3 fois. 9.2 L'opérateur doit pouvoir commander le zoom de la caméra en temps réel à partir du poste de commande	<input type="checkbox"/> 9.1 <input type="checkbox"/> 9.2	9.1__ 9.2__



Critère	Description	✓ Répond/ Ne répond pas	Numéro de page de la proposition
	au sol. 9.3 L'équipement doit comprendre une caméra thermique avec une résolution minimale de 640x480. 9.4 Le véhicule aérien doit pouvoir fournir à l'opérateur une alimentation vidéo en temps réel en format numérique et être visible sur le contrôle. 9.5 Le système d'alimentation vidéo doit pouvoir transmettre en continu au Web pour permettre la consultation à distance des données/images vidéos (c.-à-d. par un centre de commandement ou d'opération éloigné). 9.6 Toutes les photographies prises par le véhicule aérien doivent être géoréférencées et comprendre au moins les renseignements suivants : 9.6.1 la date; 9.6.2 l'heure; 9.6.3 les coordonnées GPS.	<input type="checkbox"/> 9.3 <input type="checkbox"/> 9.4 <input type="checkbox"/> 9.5 <input type="checkbox"/> 9.6.1 <input type="checkbox"/> 9.6.2 <input type="checkbox"/> 9.6.3	9.3__ 9.4__ 9.5__ 9.6.1__ 9.6.2__ 9.6.3__
10	Le système doit pouvoir être soutenu à distance, y compris les mises à jour de logiciel sur le terrain.	<input type="checkbox"/> 10	10__
11	Les renseignements techniques sur le vol doivent être enregistrés automatiquement et ils doivent comprendre au moins les données suivantes sur le vol : 11.1 la date; 11.2 l'heure; 11.3 l'endroit; 11.4 la trajectoire de vol au complet. 11.5 la latitude et la longitude en fractions décimales de secondes.	<input type="checkbox"/> 11.1 <input type="checkbox"/> 11.2 <input type="checkbox"/> 11.3 <input type="checkbox"/> 11.4 <input type="checkbox"/> 11.5	11.1__ 11.2__ 11.3__ 11.4__ 11.5__
12	Le système doit posséder un dispositif intégré de tolérance aux défaillances comprenant notamment, mais non exclusivement, les caractéristiques suivantes : 12.1 Si une situation de faible tension de la batterie survient, le système doit automatiquement retourner à son poste d'attache et y atterrir; 12.2 S'il y a perte de communication entre le véhicule aérien et le poste de commande au sol, le système doit automatiquement retourner à son poste d'attache et y atterrir.	<input type="checkbox"/> 12.1 <input type="checkbox"/> 12.2	12.1__ 12.2__
13	Le système doit avoir en charge utile une caméra à haute définition (HD) qui peut enregistrer des images fixes d'au moins 11 mégapixels (MP) et 1080 images vidéos à 30 images par seconde (fps).	<input type="checkbox"/> 13	13__
14	Altitude : 14.1 Le système doit avoir une hauteur réglable allant de 0 mètre à un maximum de 500 mètres au-dessus du niveau du sol.	<input type="checkbox"/> 14.1	14.1__



Critère	Description	✓ Répond/ Ne répond pas	Numéro de page de la proposition
	14.2 L'altitude doit être contrôlée avec une précision se situant au moins à l'intérieur d'un (1) mètre.	<input type="checkbox"/> 14.2	14.2__
15	Le système doit avoir un rayon d'action opérationnel d'au moins 500 mètres.	<input type="checkbox"/> 15	15__
16	Le système doit avoir une durée opérationnelle (autonomie) d'au moins 20 minutes.	<input type="checkbox"/> 16	16__
17	L'équipement/système ne doit pas causer d'interférence électromagnétique avec tout autre équipement de la GRC comme des radios ou des radars.	<input type="checkbox"/> 17	17 __
18	Formation: 18.1 Le soumissionnaire doit pouvoir fournir la formation à un maximum de deux (2) utilisateurs/opérateurs de l'équipement par session de formation, sur demande, pour un an après que l'équipement est reçu. La formation doit être offerte chez le fournisseur. <i>La formation doit se terminer au plus tard le 31 mars 2015.</i> 18.2 Un opérateur typique doit pouvoir être formé dans une période maximale de deux (2) jours.	<input type="checkbox"/> 18.1 <input type="checkbox"/> 18.2	18.1__ 18.2__
19	Soutien technique 19.1 L'entrepreneur devra assurer un soutien technique illimité par téléphone et par courriel pendant les heures normales de travail (de 8 h à 16 h du lundi au vendredi, heure de l'Atlantique) pendant deux ans après la réception du produit. Cela doit faire partie de la garantie. 19.2. L'entrepreneur devra fournir toutes les mises à niveau des logiciels dès qu'elles seront disponibles pendant deux ans après la réception du produit. Cela doit faire partie de la garantie. 19.3 L'entrepreneur devra fournir un soutien diagnostique illimité à distance pendant deux ans après la réception du produit. Cela doit faire partie de la garantie.	<input type="checkbox"/> 19.1 <input type="checkbox"/> 19.2 <input type="checkbox"/> 19.3	19.1__ 19.2__ 19.3__
20	L'entrepreneur devra fournir un minimum de deux exemples détaillés où le petit système aérien sans pilote (SUAS/UAV) a été déployé. Les exemples doivent être pertinents (surveillance par une organisation militaire ou policière (autre que la GRC) ou applications tactiques) et <i>récents</i> (au cours des trois dernières années). Voir l'annexe D.	<input type="checkbox"/> 20	20__

Annexe D – 20. Exemples fournis par les soumissionnaires



**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada**

Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./ No de l'invitation:
M400044496

Les soumissionnaires peuvent utiliser le modèle ci-dessous pour satisfaire au critère 20 à l'annexe C : les exemples **doivent** être *pertinents* (surveillance par une organisation militaire ou policière (autre que la GRC) ou applications tactiques) et *récents* (au cours des trois dernières années). Les descriptions ne doivent pas dépasser deux pages. Les exemples seront évalués sur une base réussite/échec.

Client: _____

Lieu géographique: _____

Description de la situation où l'UAV a été utilisé: _____

Résultat: _____

