

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

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 Simulateur provisoire d'instruction	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-145047/A	Date 2014-06-27
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-145047	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QF-106-24548	
File No. - N° de dossier 106qf.W8476-145047	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-08-12	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Mastantuono, Ricardo	Buyer Id - Id de l'acheteur 106qf
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-5771 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5650
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 25 CFSD RECEIPTS SECTION, CFB MTL 6363 RUE NOTRE DAME ST E. MONTREAL Quebec H1N 1V9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Electronics, Simulators and Defence Systems Div.
/Division des systèmes électroniques et des systèmes de
simulation et de défense
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
8C2, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

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


 Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.W8476-145047/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.	Destination Plant/Usine	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	LAV UP CREW GUNNERY HAND CONTROLLE R	WB941	W8476	200	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

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
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations 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. Livraison, qualité, inspection et acceptation
9. Attestations

-
10. Lois applicables
 11. Ordre de priorité des documents
 12. Contrat de défense
 13. Cote de priorité (entrepreneurs établis au Canada ou des États Unis)
 14. Assurance
 15. Publications techniques existantes - traduction

Liste des annexes

- Supplement 1 Tableaux de prix
- Annexe A Énoncé des travaux (EDT)
 - Appendice 1 Liste des abréviations
 - Appendice 2 Dessin de niveau 1 - Exigences
 - Appendice 3 Document de contrôle d'interface
- Annexe B Spécification des exigences
 - Appendice 1 Liste des abréviations
- Annexe C Critères d'évaluation techniques obligatoires

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'article 2 des clauses du contrat éventuel.

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. Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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 (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels**, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Delete: sixty (60) days
Insert: cent vingt (120) jours

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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC 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 deux (2) 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 dans la **province de l'Ontario**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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 original et 3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 original et 1 copies papier)

Section III : Attestations (1 original et 1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie papier et de l'original, le libellé de l'original l'emportera sur celui de la copie papier.

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

1.1 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.

1.2 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, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer

comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément aux tableaux de prix dans Supplement 1.

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change.

Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

Les soumissionnaires doivent indiquer la devise utilisée dans leur proposition. **Dans le cas contraire, on présumera que cette devise est le dollar canadien.** Voir la partie 4, Article 1.2, de l'invitation pour connaître les règles de conversion au dollar canadien.

Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux de prix dans Supplement 1 comme suit :

(i) Besoin

Article 1 : Les soumissionnaires fourniront un **prix unitaire ferme et un prix calculé** pour 200 simulateur provisoire d'instruction de tir de l'équipage de VBL MOD, **DDP (Rendu droits acquittés) selon les Incoterms 2010**, TPS, TVQ ou TVH en sus, s'il y a lieu.

(ii) Biens et (ou) services optionnels

Article 2 : Les soumissionnaires fourniront un **prix unitaire ferme et un prix calculé** pour jusqu'à 100 simulateur provisoire d'instruction

de tir de l'équipage de VBL MOD, **DDP (Rendu droits acquittés) selon les Incoterms 2010**, TPS, TVQ ou TVH en sus, s'il y a lieu.

Article 3 Les soumissionnaires fourniront un un **prix unitaire ferme** pour une garantie prolongée pour chaque simulateur provisoire d'instruction de tir de l'équipage de VBL MOD, **DDP (Rendu droits en sus, acquittés) selon les Incoterms 2010**, TPS, TVQ ou TVH s'il y a lieu.

Section III : Attestations et autres exigences

La proposition du soumissionnaire doit comprendre :

- (a) La page 1 du présent document d'invitation à soumissionner (demande de propositions) doit être signée et datée par un représentant autorisé du soumissionnaire dans l'espace fourni, pour attester que leur soumission est conforme à toutes les conditions de l'invitation (y compris les clauses du contrat subséquent) et qu'il accepte d'exécuter tous les travaux précisés dans la demande de soumissions;
- (b) Toutes les clauses ou sections comportant des champs à remplir ou devant être signées doivent être dûment remplies et jointes à la proposition;
- (c) Les soumissionnaires doivent soumettre 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 deux (2) 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 technique

1.1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les soumissionnaires seront évalués conformément aux Critères d'évaluation techniques obligatoires précisés à l'annexe C.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission, *y compris les biens et services optionnels*, sera évalué en dollars, **DDP (Rendu droits acquittés) selon les Incoterms 2010**, TPS, TVQ ou TVH en sus, s'il y a lieu.

Aux fins de l'évaluation, le Canada doit convertir les soumissions faites en devise étrangère (non canadienne) en utilisant le taux de la Banque du Canada en vigueur à midi à la date de clôture des soumissions (<http://www.bankofcanada.ca/en/rates/exchform.html>).

2. Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - A. respecter les exigences de la demande de soumissions; et

B. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires.

2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de a) et b) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Nom du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

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

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

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

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Nom du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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 Contenu canadien

2.1.1 Définition

1. Produit canadien : Un produit entièrement fabriqué au Canada ou d'origine canadienne est considéré comme un produit canadien. Un produit dont des composantes sont importées peut aussi être considéré comme produit canadien aux fins de la politique, pourvu qu'il ait été suffisamment transformé au Canada pour être conforme à la définition des Règles d'origine établies par L'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA). Aux fins de cette détermination, il faut

remplacer le terme « territoire », qui figure dans les Règles d'origine de l'ALENA, par celui de « Canada ». (Consulter l'Annexe 3.6(9) du Guide des approvisionnements.)

Pour les photocopieurs, ordinateurs et matériel de bureau dans les groupes 36, 70 et 74 du « Federal Supply Classification » (FSC) (classification fédérale des approvisionnements), seuls les produits des entreprises du Programme de partenariat MERIT et de CERCLE ou des entreprises qui faisaient partie du groupe prioritaire 1 avant avril 1992, sont considérés comme des produits canadiens (voir paragraphe 6.a) ci-dessous).

2. Service canadien : Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme un service canadien. Lorsqu'un besoin consiste en l'achat de seulement un service, lequel est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission pour le service est fourni par des individus établis au Canada.
3. Produits divers : Lorsque les besoins consistent en l'achat de plusieurs produits, l'une des deux méthodes suivantes est appliquée :
 - A. évaluation globale : au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens; ou,
 - B. évaluation individuelle de chaque article : dans certains cas, chaque article de la soumission peut être évalué individuellement et des contrats peuvent être attribués à plus d'un fournisseur. Dans ces cas, les fournisseurs doivent alors indiquer séparément chaque produit qui est conforme à la définition des produits canadiens.
4. Services divers : Pour les besoins se composant de plus d'un service, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des services fournis par des individus établis au Canada.
5. Combinaison de produits et de services : Si à la fois des produits et des services doivent être achetés, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits et des services canadiens (tel que défini ci-dessus). Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.
6. Autres produits et services canadiens :

- A. Pour les photocopieurs, ordinateurs et matériel de bureau dans les groupes 36, 70 et 74 du FSC, seuls les produits des entreprises suivantes sont considérés comme des produits canadiens :
- I. les partenaires MERIT du Programme de partenariat MERIT (administré par Industrie Canada [IC] et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada [TPSGC]);
 - II. les entreprises qui, en date du 31 mars 1992, faisaient partie du groupe prioritaire 1, conformément à la Politique relative aux groupes prioritaires alors en vigueur; ou
 - III. les entreprises CERCLE Canada comme convenu entre IC et TPSGC.
- B. Textiles : Les textiles sont considérés comme des produits canadiens lorsqu'ils sont conformes à une règle d'origine modifiée, dont il est possible d'obtenir des exemplaires auprès de la Division des vêtements et textiles, Direction des produits commerciaux et de consommation.

2.1.2 Attestation

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

- () le ou les produits offerts sont des produits canadiens comme il est défini au paragraphe 2.1.1.1 ci-dessous.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Nom du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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 les articles décrits dans Supplément 1, Tableaux des prix.

3. **Clauses et conditions uniformisées**

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

3.1 **Conditions générales**

2030 (2014-06-26), Conditions générales - besoins plus complexes de biens s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 **Conditions générales supplémentaires**

4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, apply to and form part of the Contract.

4. **Durée du contrat**

4.1 **Date de livraison**

4.1.1 **Article 1 - Besoin** (200 simulateur provisoire d'instruction de tire de l'équipage de VBL MOD)

Reportez-vous à l'article 8.2, Instructions d'expédition - livraison à destination, du contrat pour des renseignements précis sur les quantités, le calendrier et les points de livraison.

4.1.2 **Article 2 - Biens optionnels** (jusqu'à 100 simulateur provisoire d'instruction de tire de l'équipage de VBL MOD)

À négocier au moment de l'exercice des options.

4.2 **Biens et (ou) services optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens et (ou) services, qui sont décrits à la section « Biens et (ou) services optionnels » dans

Supplement 1, Tableaux de prix, du contrat selon les mêmes conditions et aux prix 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 dans les trente six (36) mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Ricardo Mastantuono

Chef d'équipe d'approvisionnement

TPSGC, Division des systèmes électroniques

et des systèmes de simulation et de défense - QF

Portage III 8C2 - 11, rue Laurier

Télé.: (819) 956-5771

Télec.: (819) 956-0767

Courriel: Ricardo.Mastantuono@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 déterminer ***

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 Responsable de la demande d'achat

Le responsable de la demande d'achat pour le contrat est :

*** À déterminer ***

Le responsable de la demande d'achat représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable de la demande d'achat; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.4 Représentant de l'entrepreneur (*Compléter ou supprimer, selon le cas.*)

Name and contact information of the person(s) responsible for the following:

General Inquiries:

Name: _____
 Telephone: _____
 Facsimile: _____
 E-mail address: _____

Delivery Inquiries:

Name: _____
 Telephone: _____
 Facsimile: _____
 E-mail address: _____

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 selon des **prix unitaires fermes**, comme précisé dans Supplement 1, Tableaux des pris, d'un coût de \$ **à déterminer (à insérer au moment de l'attribution du contrat), DDP (Rendu droits acquittés) selon les Incoterms 2010**, TPS, TVQ ou TVH en sus, s'il y a lieu.

6.2 Limite de prix

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.

6.3 Méthode de Paiement

6.3.1 Paiements multiples [Besoin et Biens et (ou) services optionnels]

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités **auront été complétés et livrés** conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- A. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- B. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
- C. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.4 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Pour tous les soumissionnaires étrangers (non canadiens):

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.5 Droits et taxes - entrepreneur établi à l'étranger - État de la Californie

Pour les soumissionnaires américains situés dans l'État de la Californie:

L'entrepreneur doit informer l'autorité contractante de tous les droits de douane ainsi que de toutes les taxes de vente, de consommation, d'utilisation, d'accise, sur les biens personnels ou autres qu'il entend payer ou ne pas payer. L'entrepreneur doit suivre toutes les instructions que l'autorité contractante pourra lui donner en ce qui concerne le paiement ou le non-paiement de ces taxes.

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.

- 1.1 Chaque facture doit être appuyée par:

qu'il

- A. une copie du document de sortie et de tout autre document tel est spécifié au contrat.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- A. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au responsable de la demande d'achat identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
 - B. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
 - C. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

8. Livraison, qualité, inspection et acceptation

8.1 Préparation de la livraison

L'entrepreneur doit préparer les article pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

8.1.1 Plaques signalétiques

1. Lorsque des plaques signalétiques sont requises, l'entrepreneur doit prendre les dispositions relatives à leur conception et à leur fabrication conformément au numéro le plus récent de la spécification D-02-002-001/SG-001 des Forces canadiennes. Les plaques doivent être apposées sur les articles finaux à livrer,

avant leur livraison. La spécification sera fournie par l'autorité contractante à la demande de l'entrepreneur.

2. Les plaques signalétiques concernant le programme F-18 de la marine des États-Unis doivent être fabriquées conformément au numéro le plus récent de la norme MIL-STD-130; toutefois, la mention « U.S. » doit être effacée et le numéro du contrat, précédé de la mention « CANADA », doit être précisé dans le bloc réservé à ce numéro.
3. L'entrepreneur doit soumettre au responsable technique du ministère de la Défense nationale les dessins des plaques signalétiques, pour approbation, au moins soixante (60) jours avant le début de la production.

8.2 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

- A. **Rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010** pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

8.2.1 Quantités, emplacement et points de livraison

[Note: Actuellement en cours de développement.]

8.3 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (Code de l'assurance de la qualité C)

L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité propre à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit basé sur l'ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences ».

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé du ministère de la Défense nationale (MDN), qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par le MDN au point de destination. Le représentant autorisé du MDN au point de destination pourra être le destinataire, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

8.3.1 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

8.4 Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition internationale doivent être conformes aux «*Directives pour la réglementation de matériaux d'emballage à base de bois dans le commerce international*» - NIMP No. 15 (*Normes internationales pour les mesures phytosanitaires*).

Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

D-98-08 - Exigences relatives l'entre au Canada des matriaux d'emballage en bois produits dans toute rgion du monde autre que la zone continentale des tats-Unis

D-01-05 - Programme canadien de certification des matriaux d'emballage en bois (PCCMEB)

8.5 Palettisation

1. Pour tous les envois qui excèdent 0,566 m³ ou 15,88 kg (20 pi³ ou 35 lbs), à l'exception des envois faits par messageries, les conditions suivantes s'appliquent :
 - A. L'entrepreneur doit cercler, et au besoin envelopper, les marchandises sur des palettes de bois standard de 1,22 m x 1,02 m (48 po x 40 po). La palette à quatre entrées doit être fournie, sans frais, au ministère de la Défense nationale. La hauteur totale, palettes y compris, ne doit pas

dépasser 1,19 m (47 po). La charge unitaire ne doit pas dépasser aucun bords de la palette de plus de 2,54 cm (1 po).

- B. L'entrepreneur doit regrouper les articles identifiés d'un même numéro de stock (sur la même palette). Les palettes composées de plus d'un numéro de stock doivent être identifiées « Articles mixtes ».
- C. Les articles individuels mesurant plus de 1,22 m (48 po) de longueur ou pesant plus de 453,6 kg (1000 lbs) doivent être arrimés à des palettes plus larges ou doivent être montés sur des patins de 10,16 cm x 10,16 cm (4 po x 4 po) bien attachés au bas de l'article. Les patins doivent être séparés par un minimum de 71,12 cm (28 po).

- 2. Toute exception à ces exigences doit être approuvée au préalable par l'autorité contractante.

8.6 Ensembles incomplets

L'entrepreneur ne doit pas expédier des ensembles incomplets, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation préalable de l'autorité contractante.

8.7 Marchandises excédentaires

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect des attestations 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 ou 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.

10. Lois applicables

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

11. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention; y compris Supplement 1, Tableaux des prix;
- (b) **2030 (2014-06-26), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;**
- (c) **4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux; et**
- (d) Annexe A - Énoncé des travaux, et les appendices connexes.

12. Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

13. Cote de priorité

13.1 Entrepreneurs établis au Canada

1. Comme le contrat vise la satisfaction d'un besoin canadien en matière de défense, il peut porter une « cote de priorité des États-Unis », ce qui facilitera l'importation de matériel et de services des États-Unis qui pourraient être nécessaires à l'exécution des travaux. L'entrepreneur devra donc :

-
- A. faire parvenir une demande à l'agent des priorités et des attributions de défense de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), soit par courriel à: DGA Priorités de défense - ACQB Defence Priorities; ou par télécopieur : 819-956-1459; et
- B. inclure la présente clause dans les contrats de sous-traitance attribués à des entrepreneurs établis au Canada et y indiquer le numéro de contrat de TPSGC qui figure dans le contrat.
2. Le défaut de répondre à ce qui précède pourrait avoir des conséquences sur les engagements pris par l'entrepreneur en matière de livraison. Par conséquent, l'entrepreneur est responsable de toute rupture de contrat résultant d'une telle négligence.

13.2 Entrepreneurs établis des États Unis

Comme le Canada conduit des activités dans le cadre du Système américain régissant les priorités et les attributions en matière de défense, le présent contrat de défense peut porter une cote de priorité. L'agent des priorités et des attributions de défense de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit informer l'entrepreneur quant à la cote de priorité pertinente dans les soixante (60) jours suivant la signature du contrat.

14. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

15. Publications techniques existantes - traduction

L'entrepreneur accorde au Canada une licence non-exclusive, perpétuelle, irrévocable et libre de redevance pour la traduction et la reproduction en tout ou en partie, pour l'usage exclusif du gouvernement, des publications techniques fournies avec l'équipement livré dans le cadre du contrat. Les droits d'auteur des traductions effectuées par le Canada ou par des entrepreneurs indépendants engagés par le Canada appartiendront au Canada.

En plus des exemplaires qui doivent être livrés avec l'équipement, deux (2) exemplaires de chaque publication doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
Édifice du Mgén George Pearkes
Ottawa, Canada
K1A 0K2
À l'attention de : DCSEM 11-2

Supplement 1 - Tableaux des prix

S'il y a une différence entre les prix unitaires et les prix unitaires calculés, **les prix unitaires l'emporteront.**

1. Besoin [(200) simulateur provisoire d'instruction de tir de l'équipage de VBL MOD]

N° 'article	Description de l'article	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	<i>Conformément à l'annexe A, EDT.</i>	200	\$ _____	\$ _____

2. Biens optionnels [jusqu'à (100) simulateur provisoire d'instruction de tir de l'équipage de VBL MOD]

N° 'article	Description de l'article	Qté	Prix unitaire ferme	Prix calculé
2	<i>Conformément à l'annexe A, EDT.</i>	Jusqu'à 100	\$ _____	\$ _____

3. Services optionnels [Garantie prolongée pour chaque simulateur provisoire d'instruction de tir de l'équipage de VBL MOD]

N° 'article	Description de l'article	Qté	Prix unitaire ferme (année 2)	Prix unitaire ferme (année 3)	Prix unitaire ferme (année 4)
3	<i>Conformément à l'annexe A, EDT.</i>	Chaque	\$ _____	\$ _____	\$ _____

4. Devise

Les prix unitaires fermes et le prix calculé sont établis sur la base de la devise suivante :
_____.

Annexe A - EDT pour une commande manuelle de simulateur provisoire d'instruction de tir de l'équipage (SPITE) de véhicule blindé léger modifié (VBLMOD)

TABLE DES MATIÈRES

1. PORTÉE

- 1.1. But
- 1.2. Contexte

2. DOCUMENTS PERTINENTS

- 2.1. Pertinence
- 2.2. Ordre de préséance

3. EXIGENCES

- 3.1. Aperçu
- 3.2. Environnement, santé et sécurité
- 3.3. Réunion suivant l'octroi du contrat
- 3.4. Soutien logistique intégré

4. PRODUITS LIVRABLES

- 4.1. Quantités d'équipement
- 4.2. Format des données

Appendices

Appendice 1 : Liste des abréviations

Appendice 2 : Dessin de niveau 1 - Exigences

Appendice 3 : Document de contrôle d'interface

1. PORTÉE

1.1. But

- 1.1.1. Le présent EDT vise à définir les exigences de travail pour une commande manuelle de SPITE de VBL MOD qui doit être utilisée par l'Armée canadienne (AC) avec le SPITE de VBL MOD.

1.2. Contexte

- 1.2.1. Un parc de véhicules blindés modifiés est actuellement fourni à l'AC dans le cadre du projet de VBL MOD, afin de remplacer le parc actuel de VBL III. La livraison du parc de VBL MOD rendra désuet le simulateur d'instruction de tir annexé de VBL III. Le projet relatif au système de formation des membres d'équipage des véhicules terrestres (SFMEVT) vise la mise en service d'une nouvelle capacité d'instruction comprenant des systèmes à haute fidélité, à fidélité moyenne ou à basse fidélité à l'horizon 2020. Afin de satisfaire aux besoins d'instruction relatifs aux VBL MOD avant la livraison du SFMEVT, un

simulateur provisoire doit être utilisé entre la mise en service des VBL MOD et celle du SFMEVT.

- 1.2.2. L'un des aspects essentiels de la fourniture d'un simulateur réaliste est l'utilisation ou la reproduction des principaux éléments utilisés dans le système de tir des VBL MOD. En ce qui a trait au projet relatif au SPITE, les commandes manuelles du tireur et du chef d'équipage d'un VBL MOD sont des composants essentiels qui doivent être reproduits sur les plans de la forme, des dimensions et de la fonction. La transition entre le matériel du SPITE et le matériel d'un VBL MOD réel doit se faire sans heurt pour les utilisateurs.
- 1.2.3. Dans le cadre du projet relatif au SPITE, la commande manuelle de SPITE de VBL MOD doit être utilisée dans un environnement contrôlé. Cette commande doit faire l'objet de périodes prolongées d'utilisation répétée et intensive suivies par de longues périodes d'inutilisation.

2. DOCUMENTS PERTINENTS

2.1. Pertinence

- 2.1.1. Les documents suivants font partie du présent EDT dans la mesure précisée aux présentes et doivent être considérés comme complémentaires, s'ils ne sont pas expressément cités dans le texte. Sauf indication contraire, la version des documents est celle en vigueur à la date de la demande de propositions.

D-01-400-002/SF-000	Dessins techniques et listes connexes
D-01-400-001/SG-000	Pratiques des dessins techniques

- 2.1.2. Les normes suivantes doivent être respectées lors de la préparation des produits livrables dans la mesure précisée dans le présent EDT.

D-02-002-001-SG-001	Norme des Forces canadiennes - Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes
	Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone (1998)
	Loi sur les produits dangereux (L.R.C. [1985], ch. H-3)

2.2. Ordre de préséance

- 2.2.1 L'entrepreneur doit signaler au responsable technique (RT) toutes les incohérences perçues entre le présent EDT et les documents joints à l'appendice ou mentionnés dans le présent EDT. En cas de contradiction entre le contenu du présent ETD et celui des documents de référence, le contenu du présent ETD a préséance.

3. EXIGENCES

3.1. Aperçu

- 3.1.1. La présente section porte sur les tâches que doit effectuer l'entrepreneur pour fournir des commandes manuelles de SPITE de VBL MOD, ainsi que les documents connexes et des pièces de rechange.
- 3.1.2. L'entrepreneur doit fournir des commandes manuelles de SPITE de VBL MOD conformes aux exigences de rendement figurant à l'annexe B - Spécifications des exigences de la commande manuelle de SPITE de VBL MOD. Les détails concernant la quantité et le calendrier de livraison figurent à la section 4 du présent EDT.

3.2 Environnement, santé et sécurité

- 3.2.1. L'entrepreneur ne doit pas incorporer de biphényles polychlorés, d'halocarbures (Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone [1998]), d'amiante ou de mercure dans la conception, l'utilisation ou la maintenance de l'équipement, ou des produits utilisés dans les activités de soutien du matériel.
- 3.2.2. L'entrepreneur doit fournir des fiches signalétiques, au besoin, pour chaque matière dangereuse ou chaque produit dangereux utilisés dans le cadre du fonctionnement ou de la maintenance du système en vertu de la Loi sur les produits dangereux (L.R.C. [1985], ch. H-3) et de son règlement.

3.3. Réunion suivant l'octroi du contrat

- 3.3.1 Le RT peut demander une réunion suivant l'octroi du contrat organisée par le ministère de la Défense nationale (MDN). Le cas échéant, cette réunion doit avoir lieu au plus tard 21 jours civils après l'octroi du contrat à l'édifice Louis St-Laurent, au 555, boulevard de la Carrière à Gatineau (Québec). Le but de cette réunion doit être d'examiner les exigences relatives aux éléments suivants, sans toutefois s'y limiter, ainsi que d'en assurer une compréhension commune :

- a. le contrat;

- b. l'EDT;
- c. toute autre préoccupation sur la plan contractuel ou programmatique associée avec le projet tel que convenu entre le RT, l'autorité contractante de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (AC de TPSGC) et l'entrepreneur.

3.3.1.2. L'entrepreneur peut demander une téléconférence ou une vidéoconférence si, en raison de circonstances hors de son contrôle, il ne peut pas assister à la réunion à l'emplacement choisi par le MDN.

3.3.2. Autres réunions

3.3.2.1. L'entrepreneur ou le RT (ou les deux) peuvent organiser des examens informels, comme des téléconférences, des vidéoconférences, des exposés et des réunions d'échanges techniques, au besoin, afin d'aider à satisfaire aux exigences du contrat.

3.4. Soutien logistique intégré (SLI)

3.4.1. Ensemble de publications techniques

3.4.1.1. L'entrepreneur doit préparer et livrer les documents suivants pour les commandes manuelles de SPITE de VBL MOD :

- a. manuel du propriétaire (quantité : 1 au RT) conforme aux formats précisés à l'article 4.2.1;
- b. directives d'installation et d'utilisation (quantité : 1 au RT) conformes aux formats précisés à l'article 4.2.1;
- c. liste des pièces (quantité : 1 au RT);
- d. dessin de niveau 1 conforme à l'appendice 2 (quantité : 1 au RT); et
- e. document de contrôle d'interface conforme à l'appendice 3 (quantité : 1 au RT).

3.4.1.2. L'entrepreneur doit livrer les documents précisés ci-haut dans les deux langues officielles du Canada : l'anglais et le français canadien.

3.4.2. Identification des pièces de rechange

3.4.2.1. L'entrepreneur peut fournir une liste des pièces de rechange qui pourra servir à acheter des pièces ou des sous-ensembles.

4. PRODUITS LIVRABLES

4.1. Quantités d'équipement

- 4.1.1. L'entrepreneur doit livrer la quantité minimale de commandes manuelles de SPITE de VBL MOD conformément aux exigences du contrat.

4.2. Format des données

- 4.2.1. Toutes les données fournies dans le cadre du présent EDT, autres que les données relatives à des exigences spécifiques, doivent être préparées dans le format propre à l'entrepreneur. Tous les documents doivent être soumis en formats papier et électronique. Les données électroniques doivent être préparées en format Microsoft Office 2003 ou dans d'autres formats approuvés par le RT. L'entrepreneur peut décider de livrer des données sur CD ou par courriel.

Appendice 1 - Liste des abréviations

1. Les abréviations suivantes figurent dans le présent document :

AC	Armée canadienne
AC de TPSGC	Autorité contractante de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
EDT	Énoncé des travaux
ESS	Environnement, santé et sécurité
MDN	Ministère de la Défense nationale
SFMEVT	Système de formation des membres d'équipage des véhicules terrestres
SPITE	Simulateur provisoire d'instruction de tir de l'équipage
VBL III	Véhicule blindé léger III
VBL MOD	Véhicule blindé léger modifié

Appendice 2 - Dessin de niveau 1 - Exigences

1. Le présent appendice définit les exigences pour un dessin de niveau 1, conformément à D-01-400-002/SF-000 (spécification - Dessin techniques et listes connexes) et à D-01-400-001/SG-000 (Pratiques des dessins techniques).
2. L'entrepreneur doit fournir un dessin d'assemblage de niveau 1 de la commande manuelle du SPITE d'un VBL MOD. Le dessin doit indiquer, sous forme d'illustrations et de texte (ou d'une combinaison des deux), les exigences physiques et de fonctionnement de la commande manuelle du SPITE d'un VBL MOD. Il doit comprendre au moins assez de renseignements sur la conception technique pour permettre d'évaluer si celle-ci satisfait aux exigences militaires précisées. Les éléments suivants doivent figurer dans le dessin :
 - a. plus d'une vue (vue de dessus, vue de face, vue arrière, vue du côté gauche et vue du côté droit) afin d'illustrer tous les aspects de la commande manuelle du SPITE d'un VBL MOD;
 - b. les dimensions physiques (en valeurs métriques);
 - c. l'identification des principaux boutons de commande, des connecteurs et du mécanisme de montage;
 - d. les numéros de pièces des ensembles et des sous-ensembles;

- e. le diagramme de déviation de force (conformément au point 2b de l'appendice 3); et
- f. les renseignements supplémentaires qualifiés d'exigence par l'entrepreneur.

Appendice 3 - Document de contrôle d'interface

1. Le document de contrôle d'interface définit l'interface physique et fonctionnelle entre la commande du SPITE d'un VBL MOD et l'ordinateur hôte du SPITE.
2. L'entrepreneur doit fournir une description des caractéristiques suivantes de la commande manuelle du SPITE d'un VBL MOD, afin de s'assurer que le logiciel et le matériel hôtes sont compatibles avec la commande manuelle, au besoin :
 - a. les caractéristiques de signal électronique;
 - b. la courbe de déviation de la force pour le mouvement de la commande manuelle;
 - c. l'interface physique, y compris les branchements à un poste de travail.
 - d. L'entrepreneur doit fournir un schéma de brochage de l'interface USB et un tableau de codes de sortie conformément aux exigences relatives à un levier de commande de jeu Windows.

Annexe B - Spécification des exigences relative à une commande manuelle de simulateur provisoire d'instruction de tir de l'équipage (SPITE) de véhicule blindé léger modifié (VBL MOD)

TABLE DES MATIÈRES

1. Portée

- 1.1. But
- 1.2. Interprétation

2. Exigences

- 2.1. Généralités
- 2.2. Aperçu du système
- 2.3. Fonctionnement de la commande manuelle
- 2.4. Aspect physique
- 2.5. Interface du matériel
- 2.6. Interface logicielle
- 2.7. Montage
- 2.8. Fiabilité
- 2.9. Environnement

Appendice

Appendice 1: Liste des abréviations

1. PORTÉE

1.1. But

- 1.1.1. Le présent document porte sur les spécifications fonctionnelles de la commande manuelle du SPITE d'un VBL MOD.

1.2. Interprétation

- 1.2.1. Si l'entrepreneur identifie un risque de mauvaise interprétation dans le présent document, il doit immédiatement demander une clarification au responsable technique (RT) du ministère de la Défense nationale (MDN).

2. EXIGENCES

2.1. Généralités

- 2.1.1. Le MDN a besoin d'une commande manuelle à utiliser avec un SPITE de VBL MOD. Les caractéristiques de cette commande doivent être les mêmes que celle de la commande manuelle réelle utilisée dans un VBL MOD. Ce facteur est essentiel pour que les stagiaires reçoivent une instruction par simulation aussi réaliste que possible.

2.1.2. La spécification concerne le fonctionnement de la commande manuelle, son aspect physique, l'interface du matériel, l'interface logicielle, les exigences en matière de montage, la fiabilité et l'environnement.

2.2. Aperçu du système

2.2.1. La commande manuelle de SPITE de VBL MOD doit au moins comprendre les éléments suivants :

- a) commande manuelle;
- b) mécanisme de montage.

2.3. Fonctionnement de la commande manuelle

2.3.1. La commande manuelle de SPITE de VBL MOD doit fonctionner de la même façon que la commande manuelle réelle d'un VBL MOD et être identique à cette dernière sur le plan de la forme, de la fonction, de l'emplacement des boutons et de la force/déviation du levier. De plus, elle doit satisfaire aux critères suivants :

- a) levier analogique à deux axes (X/Y) à force/déviation de :
 - i. 0 à 2 lb (valeur nominale mesurée en tant que la force exercée au milieu de la tige de la commande manuelle, le long de l'axe X ou Y) : aucun mouvement;
 - ii. 2 à 5,5 lb (valeur nominale) : 0 à 24 degrés par rapport à la verticale.
 - iii. Les valeurs X et Y sont à mi-chemin de la valeur maximale lorsque le levier de commande est centré, à 0,0 lorsque le levier de commande est positionné vers l'avant sur la gauche, à X-vers le bas lorsque le levier est positionné à gauche, ainsi qu'à Y-vers le bas lorsque le levier est positionné vers l'avant.
 - iv. La résistance physique de la commande manuelle de SPITE de VBL MOD doit être précise à $\pm 5\%$ par rapport à la courbe de force/déviation de la commande manuelle réelle d'un VBL MOD, par rapport à la plage entière de déplacement.
- b) Bouton de mise à feu (momentané) muni d'un cache de protection.
- c) Bouton AUX (momentané) monté sur la gauche du levier (du point de vue de l'utilisateur).
- d) Interrupteur à paume (momentané) monté sur l'avant (du point de vue de l'utilisateur).
- e) Commutateur " Main/MG " (arme principale/mitrailleuse) (commutateur à bascule unipolaire bidirectionnel) monté sur la gauche de la partie supérieure de la commande manuelle.

- f) Commutateur 200/100/SS (commutateur à bascule SP3T) monté au centre de la partie supérieure de la commande manuelle.
- g) Commutateur principal/secondaire (commutateur à bascule unipolaire bidirectionnel) monté sur le côté droit de la partie supérieure de la commande manuelle.
- h) Bouton de pointage (LAY) (momentané) monté sur le côté gauche de la tige de la commande manuelle.
- i) Bouton " RNG " (momentané) monté sur le côté droit de la tige de la commande manuelle.

2.4. Aspect physique

2.4.1. L'aspect physique de la commande manuelle de SPITE de VBL MOD doit être identique à celui de la commande manuelle réelle d'un VBL MOD.

2.4.2. Les dimensions de la commande manuelle de SPITE de VBL MOD doivent être semblables à celles de la commande manuelle d'un VBL MOD réel, selon une marge de ± 2 mm.

2.5. Interface du matériel

2.5.1. La commande manuelle de SPITE de VBL MOD doit comprendre une interface de bus série universel (USB), de type de prise " A ", conforme à l'USB 2.0 ou à une spécification plus récente.

2.5.2. Le câble USB doit pouvoir être retiré de la commande manuelle de SPITE de VBL MOD, afin de permettre le retrait de cette dernière de l'ordinateur sans débrancher le câble USB de celui-ci.

2.5.3. La commande manuelle de SPITE de VBL MOD doit être alimentée par le même câble USB.

2.6 Interface logicielle

2.6.1. La commande manuelle de SPITE de VBL MOD doit être utilisée avec Microsoft Windows 7. Elle doit être perçue par le système d'exploitation comme un dispositif d'entrée USB de périphérique d'interface avec l'utilisateur.

2.6.2. Elle doit être reconnue par le système d'exploitation Windows comme étant un levier de commande.

-
- 2.6.3. Elle doit utiliser des pilotes présents dans la bibliothèque de pilotes Windows 7, plutôt que de nécessiter l'installation d'un pilote privé.
- 2.6.4. La partie analogique X/Y de cette commande doit être reconnue comme une entrée analogique X-Y de levier de commande.
- 2.6.5. Les valeurs analogiques transmises par la commande manuelle de SPITE de VBL MOD doivent progresser de façon linéaire avec la déviation de cette dernière et doivent être fournies selon une exactitude d'au moins 8 bits pour chaque axe.
- 2.6.6. Chaque bouton à activation momentanée sur la commande manuelle de SPITE de VBL MOD doit être indiqué comme un bouton-poussoir de levier de commande.
- 2.6.7. Chaque position de commutateur à bascule sur la commande manuelle de SPITE de VBL MOD doit être indiqué comme un bouton-poussoir distinct, p. ex. : " Main " (arme principale) : bouton 1 " On " (activé) et bouton 2 " Off " (désactivé), et " MG " (mitrailleuse) : bouton 1 " Off " (désactivé) et bouton 2 " On " (activé).
- 2.6.8. La transition entre les positions des commutateurs à bascule ne devrait pas causer de perte de contrôle des boutons-poussoirs de plus de 10 millisecondes.
- 2.7. Montage
- 2.7.1. La commande manuelle de SPITE de VBL MOD doit comprendre un dispositif intégré de fixation mécanique entre la base et la surface horizontale.
- 2.8. Fiabilité
- 2.8.1. La commande de SPITE de VBL MOD doit être aussi fiable que les autres périphériques d'ordinateur de bureau.
- 2.9. Environnement
- 2.9.1. Cette commande doit être utilisée dans une salle de classe. Il n'y a aucune exigence spécifique relativement à sa durée de vie, aux chocs, à la température ou au contrôle de l'humidité.

Appendice 1 : Liste des abréviations

1. Les abréviations suivantes figurent dans le présent document :

MDN	Ministère de la Défense nationale
SPITE	Simulateur provisoire d'instruction de tir de l'équipage
USB	Bus série universel
VBL MOD	Véhicule blindé léger modifié

Annex C - Critères d'évaluation techniques obligatoires

Noter: Une preuve de conformité est un document non modifié, comme une brochure, un document technique ou un rapport d'essai d'une tierce partie fourni par une installation d'essais reconnue à l'échelle nationale ou internationale ou un rapport produit par un logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale.

# d'item	EDT référence	Exigence obligatoire (EO)	Preuve de conformité	Conformité (Y/N)	Commentaires
EO (1)	Expérience du soumission-naire en mise au point et en fabrication de commandes manuelles simulées	Au moins trois ans d'expérience en mise au point et en fabrication de commandes manuelles simulées.	Indiquer le nombre d'années d'expérience. Fournir des preuves de contrats antérieurs avec le gouvernement relativement à des travaux semblables.		
EO (2)	Aspect physique (annexe B, article 2.4.)	L'aspect physique de la commande manuelle de SPITE de VBL MOD doit être identique à celui de la commande manuelle réelle d'un VBL MOD. Les dimensions de la commande manuelle de SPITE de VBL MOD doivent être semblables à celles de la commande manuelle réelle d'un VBL MOD, selon une marge de ± 2 mm.	Fournir des dessins techniques.		

EO (3)	Interface logicielle (annexe B, article 2.6.)	Les valeurs analogiques transmises par la commande manuelle de SPITE de VBL MOD doivent progresser de façon linéaire avec la déviation de cette dernière et doivent être fournies selon une exactitude d'au moins 8 bits pour chaque axe.	Fournir une courbe de déviation ou de sortie		
EO (4)	Interface logicielle (annexe B, article 2.6.)	Chaque bouton à activation momentanée sur la commande manuelle de SPITE de VBL MOD doit être indiqué comme un bouton-poussoir de levier de commande.	Fournir des dessins techniques ou des schémas (ou les deux).		
EO (5)	Interface logicielle (annexe B, article 2.6.)	Chaque position de commutateur à bascule sur la commande manuelle de SPITE de VBL MOD doit être indiqué comme un bouton-poussoir distinct, p. ex. : " Main " (arme principale) : bouton 1 " On " (activé) et bouton 2 " Off " (désactivé), et " MG " (mitrailleuse) : bouton 1 " Off " (désactivé) et bouton 2 " On " (activé).	Fournir des dessins techniques ou des schémas (ou les deux).		
EO(6)	Montage (annexe B, article 2.7.)	La commande manuelle de SPITE de VBL MOD doit comprendre un dispositif intégré de fixation mécanique entre la base et la surface horizontale.	Fournir des dessins techniques.		

Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-145047/A	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 106qf
Client Ref. No. - N° de réf. du client W8476-145047	File No. - N° du dossier 106qfW8476-145047	CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME