



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada\Réception des
soumissions\Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada
The Cambridge Building
3 Queen Street/3, rue Queen
Charlottetown
Prince Edward Island
C1A 4A2

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

Veuillez adresser toute demande de renseignements par écrit à l'attention de l'autorité contractante, Crystal Bysterveldt, soit par télécopieur ou par courriel à: crystal.bysterveldt@tpsgc.gc.ca.

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
The Cambridge Building
3 Queen Street/3 rue, Queen
PO Box 1268/CP 1268
Charlottetown
Prince Ed
C1A 4A2

Title - Sujet Combinaison-capture inertielle de m	
Solicitation No. - N° de l'invitation W2037-160108/A	Date 2015-12-10
Client Reference No. - N° de référence du client W2037-160108	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$PWC-024-3771	
File No. - N° de dossier PWC-5-38166 (024)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-21	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
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: Bysterveldt, Crystal	Buyer Id - Id de l'acheteur pwc024
Telephone No. - N° de téléphone (902) 940-7122 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 566-7514
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE TACTICS SCHOOL BLDG J7, RM E129, CTC GAGETOWN OROMOCTO New Brunswick E2V4J5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN	2
1.2 BESOIN - SOUMISSION	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES	7
6.6 PAIEMENT.....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS	9
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
6.12 <i>INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION</i>	10
6.13 PÉRIODE DE GARANTIE.....	10
ANNEXE «A».....	12
ÉNONCÉ DES BESOIN	12
ANNEXE «B »	14
BASE DE PAIEMENT	14
ANNEXE « C »	15
CRITÈRES D'ÉVALUATION	15
ANNEXE « D »	17
LISTE COMPLÈTE DES NOMS DE TOUS LES INDIVIDUS QUI SONT ACTUELLEMENT SOIT ADMINISTRATEURS ET/OU PROPRIÉTAIRES DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE.....	17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit en détail sous « Détails de l'article ».

1.2 Besoin - soumission

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

(Derived from - Provenant de: **B4008C**, 2014/06/26)

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions 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

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2015/07/03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA
C9000T

Section
Prix

Date
2010/08/16

2.2 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.

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **10** jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

(Derived from - Provenant de: A9076T, 2007/05/25)

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **dix (10)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick** 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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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 ministères organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013/11/06) Fluctuation du taux de change

3.1.2 Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

(Critères techniques obligatoires tel que précisé dans l'annexes «A» et «C»)

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014/06/26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Référence de CCUA	Section	Date
A0031T	Méthode de sélection - critères techniques obligatoires	2010/08/16

Méthode de sélection

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

(Derived from - Provenant de: A0069T, 2007/05/25)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](#) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A » et «C», Besoin.

(Derived from - Provenant de: B4008C, 2014/06/26)

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2015/09/03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4011 (2012-07-16), Conditions générales supplémentaires - "Biens - complexité moyenne" s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **31 mars 2016**

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Crystal Bysterveldt
Titre : agente de négociation des contrats
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 3, rue Queen
Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard
C1A 4A2
Téléphone : (902) 940-7122
Télécopieur : (902) 566-7514
Courriel : crystal.bysterveldt@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : **Sera détaillé dans tout contrat résultant des présentes**

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Télécopieur : ____-____-____

Courriel : _____.

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

(Derived from - Provenant de: A1030C, 2007/05/25)

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire veuillez compléter)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011/05/16), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence de CCUA	Section	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30
C2608C	Documentation des douanes canadiennes	2015/02/25

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur **au Nouveau-Brunswick** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 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) 4011 (2012/07/16), Conditions générales supplémentaires - " Biens - complexité moyennec»
- (c) les conditions générales 2010A (2015/09/03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (d) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) Annexe C, Exigences Obligatoires
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, modifiée le _____ (à être complétée par TPSGC lors de l'attribution du contrat).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances	2008/05/12

6.12 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) BFC Gagetown, Oromocto NB les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12)

6.13 Période de garantie

L'article 09 des conditions générales 2010A est modifié en remplaçant la période de 12 mois pour la section (5) de l'annexe A

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

(Derived from - Provenant de: K0029C, 2007/11/30)

Garantie - Entrepreneur responsable de tous les frais

L'article 09 intitulé Garantie des conditions générales 2010A est modifié en supprimant le paragraphe 2 en le remplaçant par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

(Derived from - Provenant de: K0031C, 2015/02/25)

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

COMBINAISON DE CAPTURE INERTIELLE DE MOUVEMENT SANS CAMÉRA

1. CONTEXTE

Dans un environnement de formation technique du 21^e siècle, École de la tactique, CSAAT (ALSC) a été chargé de livrer des produits de formation de l'armée pour les cours de formation intégrés tels que la Qualification élémentaire en leadership (PLQ), l'Arctique opérateur conseiller (AOA), l'infanterie Société Sergeant Major (DDP3B) et l'Armée de golf des opérations tactiques (COTA) en utilisant des formats de livraison de formation les plus avancés, l'apprentissage à distance (DL), Modules d'apprentissage mobiles (MLM), la vidéo, la simulation virtuelle et les modèles 3D. Le but de cette DORS est d'identifier le besoin d'acquérir (2) de pointe, la capture de mouvement (MoCap) costumes, un composant nécessaire pour développer un environnement virtuel Grotte d'angle automatique (Grotte d'angle) système de projection 3D virtuel. Cette combinaison va considérablement améliorer la capacité de capture de mouvement actuel de l'Unité, qui voit l'utilisation régulière pour de nombreux projets en cours de développement.

La Grotte d'angle est un système de pointe conçu pour créer, reproductions 3D virtuelles de tout ce qui peut être modélisés en 3D, tels que les sous-composants mécaniques d'un moteur, un système d'armes complexe, ou un morceau de terrain. L'utilisation de cette technologie est incorporée dans les institutions civiles pour augmenter, améliorer et rationaliser les méthodes de transmission des connaissances et des informations. L'incorporation de cette capacité améliorée augmenterait considérablement la portée des projets qui pourraient être englobés sous le système d'angle de la grotte.

Système de capture de mouvement actuel de l'ALSC a une zone de capture limitée (8 pi x 8 pi de). Il nécessite une chambre de 20 pieds x 20 pieds qui sera de préférence un emplacement permanent et est conçu pour une utilisation en intérieur. Prenant presque une pleine 6 heures à installer et à calibrer correctement, il est pas facilement mis en œuvre dans les moteurs en temps réel. Comme il utilise un système de suivi caméra qui est réfléchi par les marqueurs positionnés sur le corps de l'utilisateur, il est difficile d'interagir avec l'équipement et des accessoires qui bloquent souvent la ligne de visée entre les caméras et les marqueurs. En outre, avec seulement (1) ensemble d'équipements pour capturer le mouvement, nous ne pouvons incorporer (1) individu dans tout scénario, limitant ainsi notre capacité à développer des scénarios plus complexes, à savoir le mouvement d'un infanterie (2) de l'équipe l'homme de feu, etc...

2. OBJECTIF

L'objectif de cette requête est de se procurer deux (2) systèmes de costume de capture de mouvement inertielle complètes incluent les sangles pour le corps en entier et sans caméra, qui seront utiliser pour le développement de didacticiels au sein de l'CSAAT.

3. PRODUITS LIVRABLES

3.1. Combinaison intégrale à courroies pour la capture inertielle de mouvement sans caméra :

3.1.1. Nombre minimum de détecteurs d'orientation:

a. Doit avoir au minimum 17 détecteurs de mouvement;

3.1.2. Communications :

a. interface : sans fil entre le système et le point d'ancrage;

b. rayon de portée sans fil minimal (typique) :

(1) extérieur : 50 m/150 pied;

(2) intérieur : 20 m/150 pied.

3.1.3. Durée d'utilisation minimale de la batterie : six (6) heures d'autonomie.

3.1.4. Liaison de données sans fil : au moins une (1) station par acteur.

3.1.5. Fréquence de mise à jour interne minimale : 1000 Hz.

3.1.6. Fréquence de sortie minimale : 50 Hz.

3.1.7. Méthode d'attache : courroies (unitaille).

3.1.8. Portabilité : facile à transporter (p. ex., sac à dos).

3.1.9. Temps d'attente maximal : 30 millisecondes.

3.2. Software, as required to operate the MoCap system:

3.2.1. permettre un étalonnage rapide et facile;

3.2.2. permettre une visualisation en temps réel;

3.2.3. permettre la lecture et la modification des données de capture de mouvement;

3.2.4. comporter une interface intuitive;

3.2.5. comporter des pipelines prêts à l'utilisation, pour Autodesk MotionBuilder et 3Ds max;

3.2.6. comporter des plugiciels permettant une intégration homogène en temps réel à Autodesk MotionBuilder et Unity 3D;

3.2.7. comporter une licence d'utilisation permanente comprenant au moins trois (3) ans de soutien, d'entretien et de mises à jour.

5. FABRICATION ET PRODUCTION

5.1. Tous les produits doivent être fabriqués selon les normes et les codes industriels applicables, de même que conformément au présent EB et aux documents contractuels connexes.

5.2. Les produits doivent être approuvés par une association de normes reconnue (Underwriters' Laboratories, Association canadienne de normalisation, etc.) et porter la marque ou l'étiquette appropriée dotée du logo d'approbation.

6. GARANTIE

Les produits doivent être garantis contre les défauts physiques ou de fabrication (utilisation normale) et appuyés par un service de soutien pendant au moins deux ans ou selon la période de garantie standard du fabricant, la période la plus longue étant retenue.

7. PRODUITS LIVRABLES

Les produits doivent être livrés au plus tard le 31 mars 2015 à l'École de la tactique (CSAAT), située à la Base de soutien de la 5^e Division du Canada Gagetown. Le ministère de la Défense se réserve le droit d'annuler ce contrat en partie ou en entier si la date de livraison n'est pas respectée.

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur doit soumettre un prix unitaire ferme global pour la fourniture et la livraison du besoin demandé, conformément à l'annexe A « Énoncé des besoins », en dollars canadiens, FAB destination, y compris les droits de douane et les taxes d'accise (TPS/TVH applicables en sus).

Article n°	Description	N° de pièce	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire	Prix calculé
1	Combinaison de capture inertielle de mouvement sans caméra, conforme à l'annexe A « Énoncé des besoins »		2	individuelle		
Sous-total						
Taxes						
Total						

ANNEXE « C »

CRITÈRES D'ÉVALUATION

EXIGENCES OBLIGATOIRES

L'équipement proposé par le soumissionnaire doit respecter les spécifications techniques qui figurent à l'annexe A. Les propositions doivent être appuyées par les documents pertinents pour chaque exigence obligatoire. Toute soumission ne respectant pas toutes les exigences obligatoires sera rejetée.

Au moment de la clôture des soumissions, le soumissionnaire doit également fournir des documents techniques à l'appui, comme des spécifications et des brochures techniques, qui démontrent clairement que l'équipement proposé satisfait à chaque critère des spécifications de l'annexe A. Ces renseignements serviront à vérifier la conformité à l'annexe A. Le soumissionnaire doit expliquer individuellement dans sa soumission comment le système satisfait à toute spécification absente des documents à l'appui.

		Renvoi dans les documents d'appui de la soumission (numéro de page)
M1	Spécifications liées à la combinaison de capture inertielle de mouvement sans caméra (Chaque)	
1.1	Doit avoir au minimum 17 détecteurs de mouvement;	
1.2	Doit comporter une interface sans fil entre le système et le point d'ancrage.	
1.3	Doit avoir une portée sans fil minimale de : <ul style="list-style-type: none">• extérieur : 50 m/150 pi• intérieur : 20 m/60 pi	
1.4	Doit comporter une pile dont la durée d'utilisation minimale est de six (6) heures.	
1.5	Doit comporter au moins une (1) station par acteur.	
1.6	Doit avoir une fréquence de mise à jour interne minimale de 1000 Hz.	
1.7	Doit avoir une fréquence de sortie minimale de 50 Hz.	
1.8	Doit être munie de courroies et unitaille.	
1.9	Doit être facile à transporter.	

1.10	Doit avoir un temps d'attente maximal de 30 millisecondes.	
M2	Spécifications relatives au logiciel	
2.1	Doit permettre un étalonnage rapide et facile.	
2.2	Doit permettre une visualisation en temps réel.	
2.3	Doit permettre la lecture et la modification des données de capture de mouvement.	
2.4	Doit comporter une interface intuitive.	
2.5	Doit comporter des pipelines prêts à l'utilisation, pour Autodesk MotionBuilder et 3Ds max.	
2.6	Doit comporter des plugiciels permettant une intégration homogène en temps réel à Autodesk MotionBuilder et Unity 3D.	
2.7	Doit comporter une licence d'utilisation permanente comprenant au moins trois (3) ans de soutien, d'entretien et de mises à jour.	
M3	Fabrication	
3.1	Les produits doivent être approuvés par une association de normes reconnue (Underwriters' Laboratories, Association canadienne de normalisation, etc.).	

