



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des**  
**soumissions - TPSGC**  
**1550 D'Estimauville Avenue**  
**1550, Avenue d'Estimauville**  
**Québec**  
**Québec**  
**G1J 0C7**

## 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

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
TPSGC/PWGSC  
BFC Bagotville, CP 380  
CFB Bagotville, PO Box 380  
Bâtiment 62, local 112  
Building 62, Room 112  
Alouette  
Québec  
G0V1A0

<b>Title - Sujet</b> Mise à jour de la tourelle PIRATES	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7701-186676/A	<b>Date</b> 2017-12-27
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7701-186676	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$BAL-001-17299	
<b>File No. - N° de dossier</b> BAP-7-40215 (001)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-02-06</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Tremblay, Marial	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> bal001
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 677-4000 (4159)	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Defence R & D Canada - Valcartier / R et D Défense Canada - Valcartier 2459 route de la Bravoure Québec (Québec) G3J 1X5	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

# MISE A JOUR DE LA TOURELLE DE PIRATES (SPECTROMÈTRE-IMAGEUR)

## RDDC-R ET D DÉFENSE CANADA-VALCARTIER

### TABLE DES MATIÈRES ( applicable seulement pour le « Document 2 de 2 » )

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>5</b>
1.1 Introduction.....	5
1.2 Sommaire .....	6
1.3 Compte rendu.....	6
<b>PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>7</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	7
2.2 Présentation des soumissions .....	7
2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission.....	8
2.4 Lois applicables.....	8
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions.....	8
2.6 Visite facultative des lieux .....	9
2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle.....	9
2.8 Financement maximal .....	9
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>10</b>
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	10
3.1.1 Fluctuation du taux de change.....	11
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>12</b>
4.1 Procédures d'évaluation.....	12
4.1.1 Évaluation technique.....	12
4.1.1.1 Critères obligatoires .....	12
4.1.1.2 Critères cotés .....	12
4.1.2 Évaluation financière.....	12

---

4.1.2.1	Critère financier obligatoire .....	12
4.1.2.2	Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.....	12
4.2	Méthode de sélection .....	12
<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>		<b>13</b>
5.1	Attestations exigées avec la soumission .....	13
5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction .....	13
5.2	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires.....	13
5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée .....	13
5.2.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission .....	14
5.2.3	Attestation du fabricant original de matériel .....	14
5.2.4	Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel.....	15
<b>PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>		<b>16</b>
6.1	Besoin .....	16
6.2	Clauses et conditions uniformisées.....	16
6.2.1	Conditions générales .....	16
6.2.1.1	Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances.....	16
6.2.2	Conditions générales supplémentaires.....	17
6.2.3	Période de garantie.....	17
6.2.3.1	Période de garantie du matériel .....	17
6.2.3.2	Période de garantie du logiciel conçu et développé.....	17
6.2.3.3	Période de garantie du logiciel sous licence .....	17
6.3	Exigences relatives à la sécurité.....	18
6.4	Durée du contrat.....	18
6.4.1	Période du contrat.....	18
6.4.2	Délai de livraison.....	18
6.4.3	Domages-intérêts fixés à l'avance .....	18
6.5	Responsables.....	19
6.5.1	Autorité contractante.....	19
6.5.2	Autorité technique .....	19
6.5.3	Autorité administrative .....	19
6.5.4	Représentants de l'entrepreneur .....	20

---

6.6	Paie ment .....	20
6.6.1	Base de paie ment – prix de lot fermes .....	20
6.6.2	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger.....	20
6.6.3	Méthode de paie ment .....	21
6.6.3.1	Méthode de paie ment - paiements d'étape - assujetti à une retenue .....	21
6.6.3.2	Calendrier des étapes .....	21
6.7	Instructions relatives à la facturation - demande de paie ment progressif.....	22
6.8	Attestations et renseignements supplémentaires .....	22
6.8.1	Conformité .....	22
6.9	Lois applicables.....	22
6.10	Ordre de priorité des documents.....	23
6.11	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes.....	23
6.12	Appareillage électrique.....	23
6.13	Instructions d'expédition - livraison à destination.....	23
<b>ANNEXE A - BESOIN .....</b>		<b>24</b>
A.1	Titre .....	24
A.2	Contexte .....	24
A.2.1	Figure 1 - Schéma (vue arrière) et photo (vue avant) de la tourelle.....	25
A.3	Acronymes .....	26
A.4	Documents applicables et références .....	26
A.5	Tâches.....	26
A.5.1	Étudier la structure de la tourelle et préparer un plan de modernisation.....	26
A.5.2	Remplacer les composantes décrites ci-après .....	27
A.5.2.1	Ensemble d'interface de contrôle au piédestal (EICP).....	27
A.5.2.2	Encodeurs .....	27
A.5.2.3	L'ordinateur de contrôle et son logiciel.....	27
A.5.2.4	Unité de servo-amplificateur.....	28
A.5.2.5	Caméra.....	28
A.5.2.6	Manette.....	28
A.5.3	Programmation .....	28
A.5.4	Test et validation .....	29
A.6	Livrables et délais de livraison .....	29
A.7	Langue de travail.....	29

W7701-186676/A

bal001

W7701-186676

BAP-7-40215

---

A.8	Emplacement du travail.....	29
A.9	Voyage .....	30
A.10	Réunions .....	30
A.11	Équipements fournis par le gouvernement (EFG) .....	30
A.12	Sécurité .....	31
A.13	Droit de propriété intellectuelle (PI).....	31
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>32</b>
B.1	Fixation des prix .....	32
<b>ANNEXE C - CRITÈRES OBLIGATOIRES .....</b>		<b>33</b>
C.1	Expérience des soumissionnaires.....	33
C.1.1	Critère obligatoire n° 1 - Expérience dans le développement de tourelle de poursuite .....	33
C.1.2	Critère obligatoire n° 2 - Expérience dans le domaine de la robotique .....	34
C.1.3	Critère obligatoire n° 3 - Expérience dans le domaine du suivi de cibles par données vidéo.....	34
C.2	Critère obligatoire n° 4 - Locaux pour effectuer le travail .....	34
<b>ANNEXE D - CRITÈRES COTÉS .....</b>		<b>35</b>
<b>ANNEXE E - MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>		<b>39</b>
E.1	Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget .....	39
<b>ANNEXE F - FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL (FOM).....</b>		<b>40</b>
<b>ANNEXE G - FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'ÉDITEUR DE LOGICIEL.....</b>		<b>41</b>
G.1	Le soumissionnaire est l'éditeur du logiciel.....	41
G.2	Le soumissionnaire n'est pas l'éditeur du logiciel .....	42
<b>ANNEXE H - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION - LISTE DE RAPPEL (CHECK-LIST).....</b>		<b>43</b>

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient six parties et des annexes, et elle est divisée comme suit:

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et

Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les Critères obligatoires et cotés, la Méthode de sélection, et d'autres annexes.

## 1.2 Sommaire

### a) Contexte :

Le Groupe Spectroscopie et signatures infrarouges (SSIR) de RDDC Valcartier développe et utilise des instruments à haute précision qui sont montés sur une tourelle permettant de faire pivoter les instruments en azimut et en élévation. La tourelle permet entre autre de faire la poursuite de plateformes aéroportées en vol. La tourelle dans sa version actuelle, peut être contrôlée de différentes façons incluant :

- l'entrée de commandes;
- l'utilisation d'une manette (joystick);
- l'utilisation d'un assistant de poursuite (tracking aid) et;
- la poursuite automatique par imagerie vidéo (video tracking).

La tourelle, achetée en 1982 a reçu une mise-à-jour 2004 afin de passer d'un contrôle analogique à un contrôle numérique. Toutefois, l'unicité et la non-disponibilité des certaines pièces nous force à envisager une nouvelle mise-à-jour afin d'en assurer la pérennité. À cette fin, et aussi pour faciliter les mises-à-jour futures, il est envisagé de changer les composantes identifiées par des composantes plus facilement disponibles sur le marché.

L'objectif de ce besoin est d'obtenir une version moderne de la tourelle qui soit facile d'entretien même lorsqu'elle est utilisée en déploiement. Les soumissionnaires sont invités à proposer des solutions innovatrices tant que les critères exigés soient rencontrés et que les limites budgétaires soient respectées.

### b) Délai de livraison : Dans un délai maximal de 4 mois après l'octroi du contrat.

### c) Financement maximal : Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 434,877.00 \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

### d) Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle : Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.

### e) Accords de commerce : Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et des Accords de commerce avec le Canada et le Chili, la Colombie, le Honduras, la Corée, le Panama et le Pérou.

## 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.

## 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>) 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 (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/22>

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

- Supprimer : ~~60 jours~~
- Insérer : **120 jours**

### 2.2 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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions et à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions  
Travaux publics et  
Services gouvernementaux Canada (TPSGC)  
1550, Avenue d'Estimauville  
Québec (Québec) G1J 0C7

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



### **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 Québec, 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.

### **2.5 Améliorations apportées au besoin 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 20 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W7701-186676/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W7701-186676

BAP-7-40215

---

## **2.6 Visite facultative des lieux**

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier puisse avoir accès à la tourelle. Des dispositions ont été prises pour la visite, qui se tiendra mardi le 23 janvier 2018. La visite se fera sous escorte. La visite des lieux débutera à 09h00 HAE et se tiendra à RDDC-Valcartier, à la bâtisse 15, local 115-D.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 17 janvier 2018, pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. On pourrait demander aux soumissionnaires de signer une feuille de présence. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

## **2.7 Fondement du titre du Canada sur les droits de propriété intellectuelle**

Le Canada a déterminé que tout droit de propriété intellectuelle découlant de l'exécution des travaux prévus par le contrat subséquent appartiendra au Canada.

Le Conseil du Trésor a accordé à Recherche et développement pour la défense Canada une exemption de la politique du Conseil du Trésor sur le "Titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État".

## **2.8 Financement maximal**

Le financement maximal disponible pour le contrat qui découlera de la demande de soumissions est de 434,877.<sup>00</sup> \$. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus. Toute soumission dont la valeur est supérieure à cette somme sera jugée non recevable. Le fait de divulguer le financement maximal disponible n'engage aucunement le Canada à payer cette somme.

---

## **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 (4 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et 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>).

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 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 et décrire l'approche qu'ils prendront 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 en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/450.pdf> Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450 pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

## **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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 obligatoires, cotés par points 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 obligatoires**

Les critères obligatoires sont inclus dans l'annexe C.

##### **4.1.1.2 Critères cotés**

Les critères cotés sont inclus dans l'annexe D.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critère financier obligatoire**

Les soumissionnaires doivent présenter un prix de lot ferme, tout compris pour le besoin, qui ne doit pas dépasser le financement maximal de 434,877.<sup>00</sup>\$ CAD. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

##### **4.1.2.2 Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger**

Le prix total de chaque soumission sera évalué comme suit :

- a) Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues. Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.
- b) Les soumissionnaires doivent soumettre les prix rendus droits acquittés (DDP) destination.

### **4.2 Méthode de sélection**

La méthode de sélection est incluse dans l'annexe E.

---

## **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. À moins d'indication contraire, 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 constituer 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée**

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

---

### 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail

([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ).

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.

### 5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel

- a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (Annexe F) présenté dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.
- c) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

**5.2.4 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel**

- a) Si le soumissionnaire est l'éditeur de tout élément des produits logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions (G.1 de l'annexe G. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- b) Tout soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les produits logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve (G.2 de l'annexe G) de l'autorisation de l'éditeur de logiciel, qui doit être signée par ce dernier (et non par le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'éditeur de tous les logiciels privés proposés au Canada, à moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel joint à la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- c) Dans le cadre de la présente demande de soumissions, « éditeur de logiciel » désigne le propriétaire de tout produit logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.



N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W7701-186676/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W7701-186676

BAP-7-40215

---

## **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.

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'octroi du contrat.

### **6.1 Besoin**

L'entrepreneur doit effectuer une mise à jour de la tourelle de PIRATES (spectromètre-imageur), conformément au besoin décrit à l'annexe A.

### **6.2 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.

#### **6.2.1 Conditions générales**

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010A/17>

##### **6.2.1.1 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances**

les articles de convention l'article intitulé «Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances» que l'on retrouve dans les conditions générales 2030 (2016-04-04) doivent être insérés ici.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2030/17#atteinte-aux-droits-de-propriete-intellectuelle-et-redevances>

## 6.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

Numéro	Date	Titre
4001	2015-04-01	Achat, location et maintenance de matériel <a href="https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4001/6">https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4001/6</a>
4002	2010-08-16	Services d'élaboration ou de modification de logiciels <a href="https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4002/3">https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4002/3</a>
4003	2010-08-16	Logiciels sous licence <a href="https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4003/4">https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4003/4</a>
4004	2013-04-25	Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence <a href="https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4004/5">https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/4/4004/5</a>

## 6.2.3 Période de garantie

### 6.2.3.1 Période de garantie du matériel

La période de garantie du matériel est de 12 mois telle que prévue à l'article 14 des conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01).

### 6.2.3.2 Période de garantie du logiciel conçu et développé

L'article 12 des conditions générales supplémentaires 4002 (2010-08-16) est modifié en remplaçant la période de quatre-vingt-dix (90) jours par 12 mois.

### 6.2.3.3 Période de garantie du logiciel sous licence

L'article 15 des conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) est modifié en remplaçant la période de quatre-vingt-dix (90) jours par 12 mois.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

### 6.3 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à la fin de la période de la garantie inclusivement.

#### 6.4.2 Délai de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard dans les quatre (4) mois après l'octroi du contrat.

#### 6.4.3 Dommages-intérêts fixés à l'avance

1. Si l'entrepreneur ne livre pas les biens ou n'exécute pas les services dans les délais spécifiés dans le contrat, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance de 300 \$ pour chaque jour civil de retard. Le montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance ne doit pas dépasser 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.
3. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.
4. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contra

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marial Tremblay  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Téléphone : 418-677-4000, poste 4159  
Courriel : [Marial.Tremblay@tpsgc.gc.ca](mailto:Marial.Tremblay@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 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

L'autorité technique 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 l'autorité technique; 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.

### 6.5.3 Autorité administrative

Pour toute information par rapport à la facturation ou aux paiements, vous pouvez contacter :

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### 6.5.4 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

a) Gestionnaire du contrat :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

b) Suivi de la livraison :

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### 6.6 Paiement

##### 6.6.1 Base de paiement – prix de lot fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (TPSGC insérera 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 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du Guide des CCUA :

Numéro	Date	Titre
C2000C	2007-11-30	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger <a href="https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C2000C/1">https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/C/C2000C/1</a>

## 6.6.3 Méthode de paiement

### 6.6.3.1 Méthode de paiement - paiements d'étape - assujetti à une retenue

1. Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément aux étapes détaillés dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de 90 p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - b. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas 90 p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - c. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
  - d. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.
2. Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été complétés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et une demande finale pour le paiement est présentée.

### 6.6.3.2 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Étape	Description	Pourcentage de la valeur du contrat	Date d'échéance ou date de livraison
1	Document Word contenant la liste des composantes de remplacement et le plan de modernisation	10%	2 semaines après le début des travaux
2	Nouvelles composantes installées sur la tourelle	40%	3 mois après l'étape 1
3	Logiciel de contrôle fonctionnel et opérationnel	40%	Peut être fait en même temps que l'étape 2
4	Rapport de performance de la tourelle	10%	2 semaines après les étapes 2 et 3.
		100 %	

---

## 6.7 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement progressif

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif  
<http://publiservice-app.tpsgc.gc.ca/forms/pdf/1111.pdf>.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
  - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
  - c. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.
2. La taxe sur les produits et les services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), selon le cas, doit être calculée pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de TPS/TVH à payer car celle-ci a été réclamée et est payable sous les demandes de paiement progressif précédentes.
  3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer à l'agente de l'approvisionnement de RDDC identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.

L'agente de l'approvisionnement de RDDC fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.

4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires :
  - i) 4001 (2015-04-01) Conditions générales supplémentaires Achat, location et maintenance de matériel;
  - ii) 4002 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires Services d'élaboration ou de modification de logiciels;
  - iii) 4003 (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires Logiciels sous licence; et
  - iv) 4004 (2013-04-25) Conditions générales supplémentaires Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence.
- c) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) l'Annexe A - Besoin;
- e) l'Annexe B - Base de paiement; et
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, « modifiée le \_\_\_\_\_ *(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat).*

## 6.11 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux (rencontres) sont exécutés.

## 6.12 Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

## 6.13 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés aux points de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) :

RDDC-R et D Défense Canada-Valcartier  
Bâtisse 53  
2459, route de la Bravoure  
Quebec (Quebec) G3J 1X5

selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.



**ANNEXE A - BESOIN****A.1 Titre**

Mise à jour de la tourelle de PIRATES.

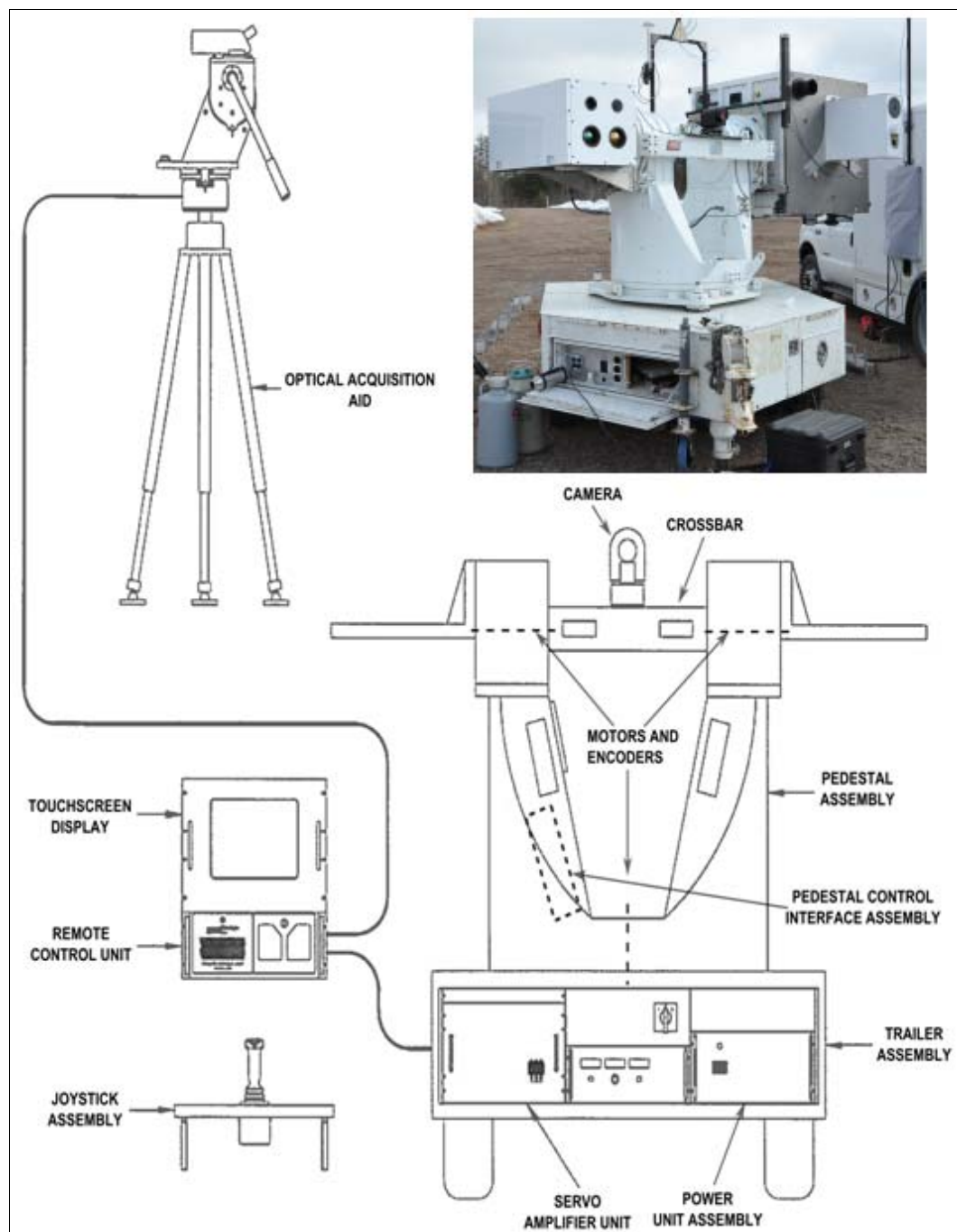
**A.2 Contexte**

Le Groupe Spectroscopie et signatures infrarouges (SSIR) de RDDC Valcartier développe et utilise des instruments à haute précision qui sont montés sur une tourelle permettant de faire pivoter les instruments en azimut et en élévation. La tourelle permet entre autre de faire la poursuite de plateformes aéroportées en vol. La tourelle dans sa version actuelle, peut être contrôlée de différentes façons incluant :

- l'entrée de commandes;
- l'utilisation d'une manette (joystick);
- l'utilisation d'un assistant de poursuite (tracking aid) et;
- la poursuite automatique par imagerie vidéo (video tracking).

La tourelle, achetée en 1982 a reçu une mise-à-jour 2004 afin de passer d'un contrôle analogique à un contrôle numérique. Toutefois, l'unicité et la non-disponibilité des certaines pièces nous force à envisager une nouvelle mise-à-jour afin d'en assurer la pérennité. À cette fin, et aussi pour faciliter les mises-à-jour futures, il est envisagé de changer les composantes identifiées par des composantes plus facilement disponibles sur le marché. La figure 1 à la page suivante montre un schéma (vue arrière) de la tourelle ainsi qu'une photo (vue avant).

L'objectif de ce besoin est d'obtenir une version moderne de la tourelle qui soit facile d'entretien même lorsqu'elle est utilisée en déploiement.

**A.2.1 Figure 1 - Schéma (vue arrière) et photo (vue avant) de la tourelle**

### A.3 Acronymes

EICP	Ensemble d'interface de contrôle au piédestal
EDT	Énoncé de travail
IRIG	Inter-Range Instrumentation Group
OAA	Optical Acquisition Aid (assistant de poursuite)
PCIA	Pedestal Controller Interface Assembly (EICP)
PTP	Precision Time Protocol
RCU	Remote Control Unit (ordinateur de contrôle)
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RT	Responsable technique
SAU	Servo Amplifier Unit (unité de servo-amplificateur)
SSI	Synchronous Serial Interface
SSIR	Spectroscopie et signatures infrarouges
USB	Universal Serial Bus
ADC	Livrables

### A.4 Documents applicables et références

DA1 : Rapport « PIRATES Current Status » publié en février 2017

DA2 : Documents techniques et manuels associés aux différentes composantes de la tourelle.

### A.5 Tâches

#### A.5.1 Étudier la structure de la tourelle et préparer un plan de modernisation

L'entrepreneur devra inspecter la tourelle et toutes ses composantes afin d'en comprendre le fonctionnement. L'entrepreneur aura accès à la tourelle, à ses commandes et aux manuels d'instructions des différentes composantes. Enfin, l'entrepreneur devra finaliser la méthodologie à suivre et fournir la liste des composantes de remplacement.

L'entrepreneur devra produire un plan de modernisation décrivant la méthode de travail, le choix des pièces de remplacement et la justification de ce choix.

## **A.5.2 Remplacer les composantes décrites ci-après**

Suite à l'approbation des conclusions de la tâche A.5.1 par l'autorité technique via l'autorité contractante, l'entrepreneur devra procéder au remplacement des pièces et modules identifiées à la tâche A.5.1 et à leur installation. Les pièces et modules qui peuvent être sujets à un remplacement sont principalement et sans être limité à, les suivantes :

### **A.5.2.1 Ensemble d'interface de contrôle au piédestal (EICP)**

Remplacer cet ensemble par un contrôleur de mouvement qui possède les mêmes fonctions que l'ensemble actuel et qui répond aux critères suivants :

1. Contrôle de 2 axes simultanément
2. Connectivité Ethernet et RS232
3. Encodeurs SSI
4. Convertisseur analogue-digital 16-bit

### **A.5.2.2 Encodeurs**

Remplacer les encodeurs actuels par des encodeurs absolus compatibles avec le contrôleur de mouvement choisi dans le EICP et qui répond aux critères suivants :

1. Encodeurs absolus
2. 16-bits
3. 16386 pulsations/révolution
4. Protocole SSI

### **A.5.2.3 L'ordinateur de contrôle et son logiciel**

Remplacer l'ordinateur par une machine plus puissante qui contient un logiciel de contrôle fiable et ergonomique. Le logiciel devra enregistrer un journal des événements (i.e. position en fonction du temps) facilement exportable et interprétable. L'ordinateur de contrôle devra répondre minimalement aux critères suivants :

1. Processeur : Intel i7 -6700 Quad Core Processor 3.4 GHz/8MB Cache
2. Mémoire: 8GB DDR4-2133/PC4-17000
3. Carte vidéo: PCI-Express GeForce GTX 1060 6GB DDR5
4. Deux cartes réseaux haute-vitesse.

**A.5.2.4 Unité de servo-amplificateur**

Remplacer les amplificateurs (drives) actuels 12-bits par des amplificateurs 16-bits qui répondent aux critères suivants :

1. Résolution de 16-bits
2. Capacité de supporter un courant continu de 20 ampères
3. Capacité de supporter des pics de courant de 40 ampères
4. Moment de force (torque) de  $\pm 10V$  dc

**A.5.2.5 Caméra**

Remplacer la caméra actuelle (Hitachi HV-C20) par un système pouvant intégrer deux ou trois caméras afin de générer de l'imagerie multispectrale. Le système devra intégrer les critères suivants :

1. Caméra utilisant le protocole GigE Vision
2. Caméra visible haute résolution supportant une lentille 15-360 mm
3. Caméra infrarouge à focale fixe

**A.5.2.6 Manette**

Remplacer la manette actuelle (Penny & Giles, JC6000-XY-RR-L-A30B-STN-N) par une manette compatible USB.

**A.5.3 Programmation**

L'entrepreneur devra programmer le nouveau logiciel inclus dans le nouvel ordinateur de contrôle afin de combler les points suivants :

1. Logiciel ergonomique;
2. S'assurer que la tourelle réponde bien aux commandes envoyées par l'ordinateur de contrôle;
3. Intégrer des commandes pour contrôler la réponse de la tourelle pour les différents paramètres tels la vitesse d'inertie, la rotation et l'élévation;
4. Faire fonctionner la tourelle avec l'assistant de poursuite;
5. Faire fonctionner la tourelle avec la manette;
6. Faire fonctionner la tourelle par poursuite automatique (video tracking) basée sur le flux de données provenant d'une caméra visible et d'une caméra infrarouge;
7. Enregistrement des métadonnées dont la position et le temps provenant d'une source fiable (i.e. temps universel via les normes IRIG ou PTP);
8. Faire fonctionner la tourelle par poursuite guidée par des données de trajectoire pré-calculées ou fournies en temps réel par un système de poursuite radar.

#### A.5.4 Test et validation

L'entrepreneur devra procéder à une évaluation de la performance de la tourelle. Cette tâche sera effectuée avec la participation d'un membre du groupe SSIR afin de valider les mesures de performance. L'évaluation sera basée sur les scénarios suivants :

1. Poursuite automatique basée sur la caméra visible;
2. Poursuite automatique basée sur la caméra infrarouge;
3. Poursuite guidée par trajectoire pré-calculée;
4. Contrôle de la tourelle avec l'assistant de poursuite;
5. Contrôle de la tourelle avec la manette;
6. Modalités d'édition des paramètres de contrôle (settings).

#### A.6 Livrables et délais de livraison

Livrables			Délais de livraison
1	Livrables pour la tâche A.5.1	Document Word contenant la liste des composantes de remplacement et le plan de modernisation.	Deux semaines après l'octroi du contrat.
2	Livrables pour la tâche A.5.2	Nouvelles composantes installées sur la tourelle.	Trois mois après la fin de la tâche A.5.1. La tâche A.5.2 pourra être menée de front avec la tâche A.5.3.
3	Livrables pour la tâche A.5.3	Logiciel de contrôle fonctionnel et opérationnel.	Trois mois après la fin de la tâche A.5.1. La tâche A.5.2 pourra être menée de front avec la tâche A.5.3.
4	Livrables pour la tâche A.5.4	Rapport de performance de la tourelle.	Deux semaines après la fin des tâches A.5.2 et A.5.3

#### A.7 Langue de travail

Français ou anglais.

#### A.8 Emplacement du travail

Les travaux seront exécutés sur le site de l'entrepreneur.

**A.9 Voyage**

L'entrepreneur n'est pas requis de voyager car les travaux vont se faire chez l'entrepreneur. Par contre, il faudra planifier une visite à RDDC Valcartier dont l'adresse a été mentionnée ci-dessous :

Recherche et développement pour la défense Canada – Centre de recherches de Valcartier  
Bâtisse 15  
2459 route de la Bravoure  
Québec (Québec) G3J 1X5 Canada

**A.10 Réunions**

1. Une réunion de démarrage aura lieu à l'intérieur d'un délai d'une semaine après l'octroi du contrat dans les bureaux de l'entrepreneur.
2. Une réunion aura lieu à RDDC Valcartier à la fin de la tâche A.5.1 pour évaluer le plan de modernisation proposé.
3. Une réunion de suivi se tiendra durant la tâche A.5.3 dans les bureaux de l'entrepreneur.
4. Une réunion se tiendra durant la dernière moitié de la tâche A.5.4 pour assister aux tests de performance du système dans les bureaux de l'entrepreneur.

**A.11 Équipements fournis par le gouvernement (EFG)**

RDDC sera responsable de livrer les équipements EFG à l'atelier de l'entrepreneur immédiatement après l'octroi du contrat :

**EFG 1: Tourelle (tracker)**

Nom de la de pièce :	tourelle
Numéro de série :	A102
Numéro de modèle :	ABA 50229-1001-104
Numéro de plaque (matériel routier) :	143 001

**EFG 2: Assistant de poursuite (Optical tracking aid)**

Pièce construite sur mesure à RDDC Valcartier

**EFG 3: Ordinateur de contrôle avec écran (Remote Control Unit)**

Marque:	EMS Technologies
Numéro de modèle :	800B

**EFG 4: Manette (joystick)**

Marque:	Penny & Giles
Numéro de modèle :	JC6000-XY-RR-L-A30B-STN-S

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W7701-186676/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W7701-186676

BAP-7-40215

---

#### **A.12 Sécurité**

Le travail n'est pas classifié et l'entrepreneur n'aura pas accès à des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS.

L'entrepreneur n'a pas besoin d'accès à RDDC Valcartier car un technicien du groupe SSIR se chargera d'aller porter la tourelle chez l'entrepreneur.

#### **A.13 Droit de propriété intellectuelle (PI)**

Le Canada détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.



N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7701-186676/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

W7701-186676

BAP-7-40215

Id de l'acheteur - Buyer ID

bal001

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

### B.1 Fixation des prix

Avant de soumettre vos prix, veuillez-vous référer à la clause **6.6 Paiement** où il est mentionné, entre autres, que les taxes applicables ne sont pas incluses dans les prix.

Art.	Description	Prix de lot ferme
1	Frais de déplacement et de subsistance pour le ou les employés de l'entrepreneur : <ul style="list-style-type: none"> <li>Une réunion aura lieu à RDDC Valcartier à la fin de la tâche A.5.1 pour évaluer le plan de modernisation proposé.</li> </ul>	\$
2	Mise à jour de la tourelle de PIRATE <ul style="list-style-type: none"> <li>selon le besoin décrit à l'annexe A.</li> </ul>	\$
3	Frais de transport pour retourner la tourelle à RDDC-Valcartier	\$
Montant total du contrat de :		\$

---

## ANNEXE C - CRITÈRES OBLIGATOIRES

La soumission doit répondre aux critères obligatoires précisés dans cette annexe. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère obligatoire devrait être traité séparément.

### C.1 Expérience des soumissionnaires

Les trois critères obligatoires ci-après (C.1.1, C.1.2 et C.1.3) sur l'expérience des soumissionnaires seront démontrés de la même manière soit par des informations crédibles et vérifiables.

Les trois « domaines » suivants sont selon nous les trois piliers sur lesquels repose la mise-à-jour de la tourelle :

1. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont réalisé au cours des 10 dernières années des systèmes opérationnels ou qu'ils proposent des produits fonctionnels.
2. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ne sont pas des intermédiaires revendeurs mais plutôt des fabricants et/ou intégrateurs qui maîtrisent les technologies.
3. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils ont fabriqué et/ou intégré des systèmes ou produits dans le domaine industriel, scientifique, militaire ou domestique.

#### C.1.1 Critère obligatoire n° 1 - Expérience dans le développement de tourelle de poursuite

Les soumissionnaires doivent posséder un minimum de 10 ans d'expérience dans le développement de tourelle de poursuite (tracking mount - pan/tilt - design).

- Tourelle : On pense ici à des montures (pan & tilt) ou des produits utilisant des montures.

Afin de démontrer que les soumissionnaires ont acquis l'expertise requise, les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, les informations suivantes pour être jugés crédibles et vérifiables :

- Une liste de projets avec description, durée et personnes impliquées; et/ou
- Une liste de produits développés et vendus par la compagnie soumissionnaire; et/ou
- Lettres de références de clients satisfaits pour des produits en lien avec ce qui est exigé dans cette demande de soumissions.

**C.1.2 Critère obligatoire n° 2 - Expérience dans le domaine de la robotique**

Les soumissionnaires doivent posséder un minimum de 10 ans d'expérience dans le domaine de la robotique.

- Robotique : On pense ici à des appareils effectuant, grâce à des systèmes de commande automatique, des tâches précises pour lesquelles ils ont été conçus.

Afin de démontrer que les soumissionnaires ont acquis l'expertise requise, les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, les informations suivantes pour être jugés crédibles et vérifiables :

- Une liste de projets avec description, durée et personnes impliquées; et/ou
- Une liste de produits développés et vendus par la compagnie soumissionnaire; et/ou
- Lettres de références de clients satisfaits pour des produits en lien avec ce qui est exigé dans cette demande de soumissions.

**C.1.3 Critère obligatoire n° 3 - Expérience dans le domaine du suivi de cibles par données vidéo**

Les soumissionnaires doivent posséder un minimum de 10 ans d'expérience dans le domaine du suivi de cibles par données vidéo.

- Suivi de cible par vidéo : On pense ici à des produits intégrant et maîtrisant le traitement vidéo permettant le suivi de cible (video tracking).

Afin de démontrer que les soumissionnaires ont acquis l'expertise requise, les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, les informations suivantes pour être jugés crédibles et vérifiables :

- Une liste de projets avec description, durée et personnes impliquées; et/ou
- Une liste de produits développés et vendus par la compagnie soumissionnaire; et/ou
- Lettres de références de clients satisfaits pour des produits en lien avec ce qui est exigé dans cette demande de soumissions.

**C.2 Critère obligatoire n° 4 - Locaux pour effectuer le travail**

Les soumissionnaires doivent posséder des locaux appropriés pour effectuer les travaux.

Afin de démontrer que les soumissionnaires possèdent des locaux appropriés pour effectuer les travaux, les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, les informations suivantes :

- Adresse de la compagnie et des installations (entrepôt/usine) de travail; et
- Description des installations incluant la superficie et la vocation des locaux.

## ANNEXE D - CRITÈRES COTÉS

Les soumissions qui répondent à tous les critères obligatoires seront évaluées et notées comme indiqué dans cette annexe. Chaque critère coté devrait être traité séparément.

La note pour le mérite technique sera déterminée à partir des critères cotés décrits dans cette annexe.

Les soumissionnaires devraient compléter la dernière colonne des tableaux de cette annexe en inscrivant des renvois vers les preuves de conformité fournies; les soumissionnaires devraient indiquer l'endroit exact où se trouve l'information, en précisant le titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa.

Une preuve de conformité est un document comme une brochure, un document technique (devis, dessins), un rapport d'essai rédigé par un organisme d'essai indépendant reconnu sur le plan national ou international, ou encore un rapport produit par un logiciel d'une tierce partie reconnue à l'échelle nationale ou internationale.

- Les critères cotés n° 1 à 6 correspondent aux sections n° A.5.2.1 à A.5.2.6 de l'annexe A.
- Le document « Pirates Tracker Current Status » peut être consulté afin de mieux cibler les problématiques.
- Pour chacun des critères, un maximum de 9 points sera attribué si tous les éléments sont proposés. Si un critère est satisfaisant, 6 points seront attribués. Un critère satisfaisant signifie que ce qui est proposé ne correspond pas à ce qui est demandé mais demeure adéquat. En fin, si ce qui est proposé est inadéquat aucun point ne sera attribué.

➤ Référez-vous aux pages suivantes.

W7701-186676/A

bal001

W7701-186676

BAP-7-40215

<b>ANNEXE D - CRITÈRES COTÉS</b>		Nombre minimum de points à obtenir	Nombre maximal de points	À être complété par les soumissionnaires Titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa
Critère coté n°				
<b>1</b>	<b>L'ensemble d'interface de contrôle au piédestal (EICP) - (section A.5.2.1)</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	
	(9 points) : L'EICP proposé contient tous les éléments suivants : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contrôle de 2 axes simultanément</li> <li>2. Connectivité Ethernet et RS232</li> <li>3. Encodeurs SSI</li> <li>4. Convertisseur analogue-digital 16-bit</li> </ol>			
	(6 points) : L'EICP proposé ne contient pas tous les éléments mentionnés plus haut mais la justification de l'entrepreneur est satisfaisante.			
	(0 point) : L'EICP proposé ne contient pas tous les éléments mentionnés plus haut et la justification de l'entrepreneur est inadéquate.			
<b>2</b>	<b>Encodeurs - (section A.5.2.2)</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	
	(9 points) : Les encodeurs proposés correspondent à tous les éléments suivants : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Encodeurs absolus</li> <li>2. 16-bits</li> <li>3. 16386 pulsations/révolution</li> <li>4. Protocole SSI</li> </ol>			
	(6 points) : Les encodeurs proposés ne correspondent pas à tous les éléments mentionnés plus haut mais la justification de l'entrepreneur est satisfaisante.			
	(0 point) : Les encodeurs proposés ne correspondent pas à tous les éléments mentionnés plus haut et la justification de l'entrepreneur est inadéquate.			

W7701-186676/A

bal001

W7701-186676

BAP-7-40215

ANNEXE D - CRITÈRES COTÉS		Nombre minimum de points à obtenir	Nombre maximal de points	À être complété par les soumissionnaires  Titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa
Critère coté n°				
3	<b>Ordinateur de contrôle (OC) - (section A.5.2.3)</b>	6	9	
	(9 points) : L'OC proposé correspond à tous les éléments suivants :  1.     Processeur : Intel i7 -6700 Quad Core Processor 3.4 GHz/8MB Cache 2.     Mémoire: 8GB DDR4-2133/PC4-17000 3.     Carte vidéo: PCI-Express GeForce GTX 1060 6GB DDR5 4.     Deux cartes réseaux haute-vitesse.			
	(6 points) : L'OC proposé ne correspond pas à tous les éléments mentionnés plus haut mais la justification de l'entrepreneur est satisfaisante.			
	(0 point) : L'OC proposé ne correspond pas à tous les éléments mentionnés plus haut et la justification de l'entrepreneur est inadéquate.			
4	<b>Unité de servo-amplificateur (USA) - (section A.5.2.4)</b>	6	9	
	(9 points) : L'USA proposée correspond à tous les éléments suivants :  1.     Résolution de 16-bits 2.     Capacité de supporter un courant continu de 20 ampères 3.     Capacité de supporter des pics de courant de 40 ampères 4.     Moment de force (torque) de ±10V dc			
	(6 points) : L'USA proposée ne correspond pas à tous les éléments mentionnés plus haut mais la justification de l'entrepreneur est satisfaisante.			
	(0 point) : L'USA proposée ne correspond pas à tous les éléments mentionnés plus haut et la justification de l'entrepreneur est inadéquate.			

W7701-186676/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W7701-186676

BAP-7-40215

ANNEXE D - CRITÈRES COTÉS		Nombre minimum de points à obtenir	Nombre maximal de points	À être complété par les soumissionnaires  Titre des documents, ainsi que les numéros de page et d'alinéa
Critère coté n°				
5	Caméra - (section A.5.2.5)	6	9	
	(9 points) : La caméra proposée correspond à tous les éléments suivants : <div><div>1.</div>Caméra utilisant le protocole GigE Vision</div> <div><div>2.</div>Caméra visible haute résolution supportant une lentille 15-360 mm</div> <div><div>3.</div>Caméra infrarouge à focale fixe</div>			
	(6 points) : La caméra proposée ne correspond pas à tous les éléments mentionnés plus haut mais la justification de l'entrepreneur est satisfaisante.			
	(0 point) : La caméra proposée ne correspond pas à tous les éléments mentionnés plus haut et la justification de l'entrepreneur est inadéquate.			
6	Manette - (section A.5.2.6)	6	9	
	(9 points) : La manette proposée correspond à une manette compatible UBS.			
	(6 points) : La manette proposée ne correspond pas à une manette compatible USB mais la justification de l'entrepreneur est satisfaisante.			
	(0 point) : La manette proposée ne correspond pas à une manette compatible USB et elle est inadéquate.			
Nombre total de points :		36	54	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W7701-186676/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W7701-186676

BAP-7-40215

---

## **ANNEXE E - MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **E.1 Méthode de sélection - cotation numérique la plus élevée dans les limites du budget**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir la cotation numérique minimale pour les critères qui sont cotés.
2. Les soumissions ne répondant pas aux exigences de « a. ou b. ou c. » seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus grand nombre de points sera recommandée pour attribution d'un contrat, pourvu que le prix total évalué n'excède pas le budget disponible pour ce besoin. Si plus d'une soumission recevable obtient le nombre le plus élevé de points, la soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7701-186676/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

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

W7701-186676

BAP-7-40215

Id de l'acheteur - Buyer ID

bal001

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE F - FORMULAIRE D'ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL (FOM)

### Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Nom du constructeur FOM

Signature du signataire autorisé du FOM

Nom en caractères d'imprimerie  
du signataire autorisé du FOM

Titre en caractères d'imprimerie  
du signataire autorisé du FOM

Adresse du signataire autorisé du FOM

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM

Date de signature

Numéro de la demande de soumissions

Nom du soumissionnaire

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W7701-186676/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W7701-186676

BAP-7-40215

---

## ANNEXE G - FORMULAIRE D'ATTESTATION DE L'ÉDITEUR DE LOGICIEL

### G.1 Le soumissionnaire est l'éditeur du logiciel

<b>Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel</b> (à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciel)
<p>Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :</p> <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> <p><i>[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]</i></p>

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7701-186676/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

BAP-7-40215

Id de l'acheteur - Buyer ID

bal001

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

W7701-186676

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**G.2 Le soumissionnaire n'est pas l'éditeur du logiciel**

**Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel**  
(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciel)

La présente vise à confirmer que l'éditeur de logiciel identifié ci-dessous a autorisé l'offrant nommé ci-après à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat résultant de la demande de soumissions indiquée ci-dessous. L'éditeur de logiciel atteste qu'aucune condition reproduite dans une licence sous emballage rétractable, et reproduite dans ou sur l'emballage du logiciel ou dans toute autre modalité accompagnant le logiciel ne s'appliquera, et que le contrat attribué à la suite de la demande de soumissions (avec ses modifications successives par les parties) représentera l'entente en entier, y compris pour ce qui concerne les licences des produits logiciels de l'éditeur de logiciel indiqués ci-dessous. L'éditeur de logiciel atteste en outre que, si la méthode de livraison (comme le téléchargement) devait nécessiter que l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit l'application de conditions non prévues par la demande de soumissions, ces conditions ne s'appliqueraient pas à l'utilisation par le Canada des produits logiciels de l'éditeur de logiciel indiqués ci-dessous, et ce même si l'utilisateur accepte de quelque façon que ce soit de se soumettre aux conditions supplémentaires. Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

\_\_\_\_\_

*[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]*

Nom de l'éditeur de logiciel (EL) \_\_\_\_\_

Signature du signataire autorisé de l'EL \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL \_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL \_\_\_\_\_

Adresse du signataire autorisé de l'EL \_\_\_\_\_

N° de téléphone du signataire autorisé de l'EL \_\_\_\_\_

N° de télécopieur du signataire autorisé de l'EL \_\_\_\_\_



Date de signature \_\_\_\_\_

Numéro de la demande de soumissions \_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire \_\_\_\_\_

**ANNEXE H - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION - LISTE DE RAPPEL (CHECK-LIST)**

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre soumission. Cette liste n'est pas une liste exhaustive, il appartient aux soumissionnaires de préparer leur soumission conformément aux instructions contenues dans la Demande de proposition (DDP) et de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DDP.

<b>ANNEXE H - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION - LISTE DE RAPPEL (CHECK-LIST)</b>	
Pagination du <u>Document 1 de 2</u> (document d'une seule page) 	
Page 1 de 1	Les soumissionnaires devraient inclure à leur soumission, <b>la première page intitulée « Demande de proposition »</b> dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2003 mentionnées à la clause <b>2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées</b> .
Pagination du <u>Document 2 de 2</u> (document de 44 pages) 	
Page 7	Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission uniquement à l'adresse indiquée à la clause <b>2.2 Présentation des soumissions</b> .
Page 12	Les soumissionnaires doivent apporter une attention particulière sur la manière dont les soumissions seront évaluées et la soumission gagnante sélectionnée. Référez-vous à la <b>Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection</b>
Page 13	<u>Applicable seulement si une infraction a été commise</u>  Les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, la documentation exigée à la clause <b>5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction</b> .
Page 13	Comme indiqué dans la clause <b>5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée</b> , les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la <b>liste des noms</b> .  ➤ Référez-vous à la section « <b>17. Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier</b> » du site Web suivant : <a href="http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html">http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html</a>

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W7701-186676/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W7701-186676

BAP-7-40215

---

## ANNEXE H - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION - LISTE DE RAPPEL (CHECK-LIST)

Pages 14 et 40	Les soumissionnaires doivent lire l'attestation <b>5.2.3 Attestation du fabricant original de matériel</b> et devraient joindre à leur soumission, l' <b>Annexe F - Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)</b> dûment complétée.
Pages 15, 41 et 42	Les soumissionnaires doivent lire l'attestation <b>5.2.4 Attestation de l'éditeur de logiciel et autorisation de l'éditeur de logiciel</b> et devraient joindre à leur soumission, l' <b>Annexe G - Formulaire d'attestation de logiciel</b> dûment complétée.
Page 20	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause <b>6.5.4 Représentants de l'entrepreneur</b> dûment complétée.
Page 32	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, l' <b>Annexe B - Base de paiement</b> dûment complétée.
Pages 33 et 34	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, la documentation nécessaire pour assurer la conformité aux critères obligatoires et devraient joindre à leur soumission, l' <b>Annexe C - Critères obligatoires</b> dûment complétée.
Pages 35 à 38	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, la documentation nécessaire pour assurer la conformité aux critères cotés et devraient joindre à leur soumission l' <b>Annexe D - Critères cotés</b> dûment complétée.