



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Ouest

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Ouest

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Robot - (Unmanned Ground Vehicle)	
Solicitation No. - N° de l'invitation 01396-190916/A	Date 2019-01-16
Client Reference No. - N° de référence du client 01396-190916	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-625-15188	
File No. - N° de dossier MTA-8-41346 (625)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-02-26	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
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: Lavoie, Corine	Buyer Id - Id de l'acheteur mta625
Telephone No. - N° de téléphone (514) 207-4777 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE L'AGROALIMENTAIRE 430 BOULEVARD GOUIN SAINT-JEAN-RICHELIE Québec J3B 3E6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée .	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 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN	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	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT.....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	11
ANNEXE « A »	12
BESOIN	12
ANNEXE « B »	15
BASE DE PAIEMENT.....	15
ANNEXE « C ».....	16
SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER.....	16
ANNEXE « D »	17
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	17
ANNEXE « E ».....	18
LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	18

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

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

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 de libre-échange canadien (ALEC).

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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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](#) (2018-05-22) 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*

[B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel – soumission

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.

Vous devrez faire parvenir votre soumission, **par Service Connexion postal, par courrier, par télécopieur ou en personne**, avant la date et l'heure de fermeture :

a) Par courrier ou en personne, à l'adresse suivante:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des Approvisionnements - Région du Québec
800, rue de la Gauchetière Ouest, Portail Sud-ouest, suite 7300
Montréal, Québec, H5A 1L6

b) Par télécopieur, au numéro suivant: (514) 496-3822

c) Les soumissions peuvent également être transmises en utilisant le service Connexion postal tel que détaillé dans les Instructions uniformisées.

L'adresse de courriel suivante du Module de réception des soumissions de TPSGC doit être utilisée pour le service Connexion postal :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Les soumissions envoyées directement à cette adresse de courriel ne seront pas acceptées. Ce courriel est pour initier une conversation postal, comme détaillée dans les instructions Uniformisées 2003 – Section 08.

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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée 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)

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier.

- 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>). 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.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et 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 d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs du produit que vous offrez (ex. dessin, fiche, croquis, etc.) ou un descriptif afin de permettre son évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non-recevable.

Vous devez démontrer dans votre soumission technique que votre produit est conforme avec les **Spécifications techniques obligatoires à démontrer** de l'annexe « C » (critères no. 2.1, 2.3, 2.5, 2.8 et 2.12 de l'annexe « A »).

Note : Les autres spécifications techniques obligatoires de l'annexe « A » ne sont pas à démontrer, mais demeurent des spécifications techniques obligatoires à rencontrer.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires à rencontrer avant l'octroi du contrat

Voir l'annexe « C » – Spécifications techniques obligatoires à démontrer

4.1.2 Évaluation financière

Montant total de l'évaluation financière : Somme du prix des articles A+B+C+D de l'annexe « B »
- Base de paiement

4.1.2.1 Clause du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 Pré-testée

Le fournisseur doit livrer une attestation écrite démontrant que l'unité a été pré-testée à l'usine du fabricant et que tous les éléments du système sont inclus et fonctionnels.

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
01396-190916/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01396-190916

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41346

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2019.

6.4.2 Point de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Corine Lavoie
Titre : Agente de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
800 rue de la Gauchetière ouest, Bureau 7300
Montréal (Québec), Canada, H5A 1L6

Téléphone : 514-207-4777
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : corine.lavoie@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
01396-190916/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01396-190916

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41346

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Chargé de projet *(sera complété à l'octroi du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(à remplir par le soumissionnaire)*

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ (*sera complété à l'octroi du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le contrat sera émis en dollars canadiens. Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

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 (2017-08-17), 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*

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

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.

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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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) les conditions générales 2010A (2016-04-04), [Conditions générales - biens \(complexité moyenne\)](#)
- c) Annexe « A », Besoin;
- d) Annexe « B », Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

[G1005C](#), (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

[A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

[B9028C](#) (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement

[B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires

[B1501C](#), (2006-06-16) Appareillage électrique

ANNEXE « A »

BESOIN

1.0 Contexte

Le véhicule robotisé devra servir aux applications suivantes :

- désherbage mécanique des mauvaises herbes ;
- outil de recherche et développement afin de concevoir une plateforme de détection des pathogènes et ravageurs dans les cultures semées en rangées (grandes cultures, maraîchères ou horticoles) ;
- ultimement, un meilleur outil d'évaluation de la santé individuelle des plants et de la santé des sols.

Les objectifs indiqués impliquent que le véhicule robotisé que nous souhaitons acheter puisse accepter des capteurs et senseurs de notre choix, ainsi que des équipements pour la pulvérisation, la fertilisation et le désherbage mécanique de précision, l'ensemble constituant une « plateforme robotisée ».

Fait à noter que pour la compréhension du texte, nous définissons « **plateforme robotisée** » comme étant la fusion des outils de détection et du véhicule robotisé que nous souhaitons acheter. Le terme « **véhicule robotisé** » est quant à lui, défini par « **unité** » ou l'acronyme « **UGV** ». Tout au long de ce texte, nous utiliserons le terme « unité ».

2.0 Spécifications techniques obligatoires

- 2.1 L'unité DOIT ÊTRE un véhicule autonome robotisé sur roues, pouvant entre autre, faire le désherbage mécanique des mauvaises herbes;
- 2.2 L'unité NE DOIT PAS être un prototype;
- 2.3 L'unité DOIT ÊTRE une version commercialisée;
- 2.4 L'unité doit posséder un outil de sarclage mécanique;
- 2.5 L'unité doit avoir une masse sans charge utile inférieure à 1000 kg;
- 2.6 L'unité doit avoir une capacité de chargement d'au moins 200 kg;
- 2.7 L'unité doit être stable en terrain plat ou comportant de faibles pentes (<10%) et résistante dans des conditions de bourrasques de vent et de pluie;
 - 2.7.1 L'unité doit être à quatre roues motrices et directrices (4WD et 4WS) avec des pneus d'une largeur maximale de 300 mm. Le profil des pneus doit convenir à la conduite dans les champs agricoles avec des conditions de sols meubles, humides, avec sillons et compactés;
 - 2.7.2 La puissance de traction (combinée pour les quatre roues) doit être d'au moins 2 kW.
- 2.8 L'unité doit avoir une garde au sol entre 80 et 120 cm;

- 2.9 L'unité doit avoir une voie (*distance centre à centre entre chacune des paires des roues avant et arrière*) ajustable, pouvant accommoder la largeur d'une planche légumière (estimée à 150 cm \pm 20 cm). Un réglage en temps réel n'est pas requis;
- 2.10 L'unité doit avoir une autonomie de plus de 4 heures;
- 2.11 L'unité doit avoir une alimentation 100% électrique dont la source d'énergie provient de batteries rechargeables au lithium-ion;
- 2.11.1 Un chargeur pour la ou les batteries fournies doit être inclus dans la commande. Un système de surveillance de la ou des batteries (BMS) doit être également inclus;
- 2.12 L'unité doit avoir une sortie électrique pour le branchement de capteurs et autres interfaces électroniques ;
- 2.13 L'unité doit être équipée d'une interface IHM (Interface Homme-Machine), par exemple un écran tactile ;
- 2.14 L'unité doit être en mesure de recevoir un signal GNSS RTK (*Global Navigation Satellite System – Real Time Kinematic*) pour une navigation précise à moins de 5 cm. L'unité doit également contenir un système de sécurité; il doit être en mesure de s'arrêter au moindre obstacle et à la perte de précision RTK (*Real Time Kinematic*) du signal GNSS (*Global Navigation Satellite System*)
- 2.15 ***En lien avec le point précédent***L'unité doit être autonome et suivre un circuit prédéfini sans intervention humaine. Plus précisément, l'unité doit pouvoir accepter et exécuter une mission autonome par guidage GNSS (*Global Navigation Satellite System*) couplé à la vision par caméra haute-définition à partir d'un fichier informatique (ex : de type shapefile) décrivant le trajet, la vitesse, les points de départ et de retour. L'unité doit également avoir la capacité de retourner automatiquement à son point d'origine.
- 2.15.1 Également, posséder l'option de téléguidage, donc être possible de la piloter en utilisant une télécommande qui doit être incluse dans l'achat;
- 2.16 Un module de mesure inertielle (*IMU*) doit être inclus pour déterminer l'orientation (Alpha, Phi, Kappa) et la vitesse de l'unité;
- 2.17 L'unité doit posséder un système d'exploitation basé sur SOIT :
- 2.17.1 Un logiciel de contrôle de l'unité propriétaire pouvant permettre des entrées à partir d'une plateforme indépendante afin d'adapter le comportement du robot en fonction des mesures, calculs et modèles que nous développerons et que nous mettrons en œuvre sur une plateforme indépendante montée sur le véhicule robotisé (*unité*). Cette plateforme émettra des signaux (ex : signaux TTL, ou Transistor – Transistor - Logique) que l'unité de contrôle de l'unité pourra recevoir et interpréter pour:
- 2.17.1.1 stopper la progression de l'unité
- 2.17.1.2 redémarrer la progression de l'unité
- 2.17.1.3 changer la vitesse de déplacement de l'unité
- 2.17.1.4 interrompre la mission en cours
- 2.17.1.5 charger une nouvelle mission
- 2.17.1.6 extraire des données en temps réel (points GPS)
- 2.17.2 OU un logiciel basé sur le langage ROS (*Robot Operating System*);

3.0 Livrables

- 3.1 Le fabricant ou le fournisseur doit offrir un service après-vente pour une durée minimale de trois ans. Il doit être accessible en cas de problèmes. Les exigences du service après-vente sont :
 - 3.1.1 Soutien téléphonique disponible en moins de 16 heures;
 - 3.1.2 Soutien soit par :
 - 3.1.2.1 moyens électroniques (courriels, interactions à distance avec le matériel) et possibilité qu'un technicien de l'entreprise puisse se connecter à distance afin d'apporter des mises à jour ou régler des problèmes logiciels;
 - 3.1.2.2 OU soutien par envoi d'un technicien sur place;
 - 3.1.3 Les mises à jour logicielles doivent être fournies dès que disponibles.
- 3.2 Transport : l'unité doit pouvoir être transportée à l'aide d'une remorque de voiture d'une largeur standard de 1.83 m.

4.0 Formation

- 4.1 Une formation complète doit être donnée idéalement en français, sinon en anglais, au Centre de recherche et de développement de Saint-Jean-sur-Richelieu à tout au plus quatre (4) utilisateurs.
- 4.2 La formation doit inclure les items suivants, mais sans s'y limiter : l'entretien, l'utilisation et le fonctionnement du robot.
- 4.3 Un manuel d'utilisation et d'entretien doit être fourni avec l'équipement idéalement en français, sinon en anglais [deux (2) copies papier ou la version électronique].
- 4.4 Une liste des pièces y compris les accessoires doit être fournie.

5.0 Livraison

La livraison doit avoir lieu au plus tard le 29 mars 2019.

Le robot doit être livré au Centre de recherche et de développement de Saint-Jean-sur-Richelieu situé à l'adresse suivante :

Agriculture et Agroalimentaire Canada
Centre de recherche et de développement de Saint-Jean-sur-Richelieu
430, boulevard Gouin
Saint-Jean-sur-Richelieu, Québec J3B 3E6

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01396-190916/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01396-190916

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41346

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Article	Description	Quantité	Prix unitaire	Prix total
A	UGV (Unmanned Ground Vehicle) selon les spécifications techniques obligatoires décrites à la partie 2.0 de l'Annexe « A » Besoin.	1	_____ \$	_____ \$
B	Livraison du système selon les spécifications décrites à la partie 5.0 de l'Annexe « A » Besoin.	1	_____ \$	_____ \$
C	Services après ventes selon les spécifications décrites à la partie 3.0 Livrable de l'Annexe « A » Besoin.	3 années	_____ \$	_____ \$
D	Formation selon les spécifications décrites à la partie 4.0 Formation de l'Annexe « A » Besoin.	1	_____ \$	_____ \$
	TOTAL (A + B + C + D)			_____ \$

ANNEXE « C »

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES À DÉMONTRER

Le système doit rencontrer toutes les exigences OBLIGATOIRES décrites à la partie 2.0 de l'Annexe « A » - Besoin. Parmi elles, les critères suivants feront l'objet d'une évaluation.

Remarque : Aucun hyperlien ne sera accepté. Si vous faites référence à un document ou à une vidéo, veuillez en fournir un exemplaire papier ou une copie électronique sur clé USB.

No.	Spécifications techniques obligatoires	Référence : SVP spécifier où se retrouvent ces spécifications techniques dans vos documents techniques/descriptifs et/ou vos notes/littérature techniques. (Page et/ou section)
2.1	L'unité DOIT ÊTRE un véhicule autonome robotisé sur roues, pouvant entre autre, faire le <u>désherbage mécanique</u> des mauvaises herbes;	Page : _____ Section : _____
2.3	L'unité DOIT ÊTRE une version commercialisée;	Page : _____ Section : _____
2.5	L'unité doit avoir une masse sans charge utile inférieure à 1000 kg;	Page : _____ Section : _____
2.8	L'unité doit avoir une garde au sol entre 80 et 120 cm;	Page : _____ Section : _____
2.12	L'unité doit avoir une sortie électrique pour le branchement de capteurs et autres interfaces électroniques ;	Page : _____ Section : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
01396-190916/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01396-190916

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41346

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D »

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.
01396-190916/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
01396-190916

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-8-41346

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta625
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E »

LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

**INSCRIRE TOUS LES NOMS ET PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES
D'IMPRIMERIE**

NEA (NUMÉRO ENTREPRISE APPROVISIONNEMENT): _____