



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> LECTEUR LASER 3D		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 31184-121182/A	<b>Date</b> 2012-11-29	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 31184-121182		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-927-61654		
<b>File No. - N° de dossier</b> pv927.31184-121182	<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 2013-01-09</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Walkowiak, Peter		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv927
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-7534 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3814
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> NATIONAL RESEARCH COUNCIL CANADA BLDG M32 1200 MONTREAL RD OTTAWA Ontario K1A0R6 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**


**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de  
l'équipement scientifique, des produits photographiques et  
pharmaceutiques  
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier  
6B1, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<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/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

 Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.31184-121182/A		Part - Partie 1 of - de 2		See Part 2 for Clauses and Conditions		See Part 2 for Clauses and Conditions		See Part 2 for Clauses and Conditions	
Item Article		Description		Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte	
1		3D LASER SCANNER THE SUPPLY AND TRAINING OF A 3D LASER SCANNER AS DETAILED HEREIN.		31184	I - I	1	LOT	\$	\$		See Herein		

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigence relative à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigence relative à la sécurité

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations exigées avec la soumission

### **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigence relative à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du guide des CCUA
12. Instructions d'expédition – Livraison à destination

### **Liste des annexes:**

Annexe A      Spécifications obligatoires

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### 1. Exigence relative à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

### 3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre figurent dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2012-11-19), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 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 et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

### 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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 doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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. Le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, au Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I: Soumission technique (deux (2) copies)

Section II: Soumission financière (une (1) copie)

Section III: Attestations (une (1) copie)

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation données 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 diffusé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement - Politique d'achats écologiques.

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

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

## 1.1 Section I: Soumission technique

Les éléments qui suivent concernent les exigences, et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission, s'il y a lieu:

### 1.1.1 Produit offert

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle du produit offert (préciser les composants particuliers du système).

Nom du fabricant: \_\_\_\_\_  
Numéro de modèle / de pièce: \_\_\_\_\_  
Documentation jointe: Oui (\_\_\_\_) Non (\_\_\_\_)

### 1.1.2 Point de fabrication ou d'expédition

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens, ou le lieu où les services doivent être fournis:

Lieu: \_\_\_\_\_  
Code postal: \_\_\_\_\_

### 1.1.3 Livraison

While delivery must be no later than March 30, 2013, the best delivery that could be offered by the Bidder is \_\_\_\_\_.

### 1.1.4 Formation

Pour le scanner 3D, une formation sur place d'une journée doit être assurée à tout au plus six (6) utilisateurs.

Pour le logiciel PolyWorks/Surveyor, un cours de formation sur place de deux (2) jours supplémentaires doit être assurée à tout au plus six (6) utilisateurs.

Tous les coûts relatifs à la formation sur place doivent être compris dans le prix.

La formation sur place doit être offerte dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant l'installation.

Veuillez donner toutes les précisions concernant la formation; p. ex., la durée, la portée, etc. :

---



---



---

#### 1.1.5 Représentants

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements relatifs à l'article 5.3, Représentants de l'entrepreneur, de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

### 1.2 Section II: Soumission financière

Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme tout compris pour la fourniture, la formation et les manuels, DDP Ottawa (Ontario), taxe sur les produits et services (TPS) et/ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise applicables doivent être inclus dans le prix.

#### 1.2.1 Clauses du guide des CCUA

C3011T Fluctuation du taux de change

2010-01-11

### 1.3 Section III: Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 1. Procédures d'évaluation

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

#### 1.1. Évaluation technique

Toutes les propositions doivent être complètes et comporter toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP) afin de permettre une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé par la proposition du soumissionnaire, celle-ci sera considérée comme incomplète ou non recevable et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et exacte.

#### Facteurs en vue de l'évaluation

1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE):** Les prix doivent être fermes, rendu droits acquittés (DDP).
2. **CAPACITÉ DE RESPECTER LES EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE):**
  - a) Pour les articles définis dans les spécifications:

On demande aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.
  - b) Fourniture de la documentation technique à l'appui:

La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions.

Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour confirmer la conformité aux spécifications techniques obligatoires.
3. **CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE LA PRÉSENTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**
4. **À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS SEULEMENT:** Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir le présent document. (OBLIGATOIRE, s'il y a lieu)

#### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

**Voir l'annexe A.**

#### 1.2 Évaluation financière

Le prix évalué le plus bas sera établi en fonction des critères suivants:

- a) les prix seront évalués en dollars canadiens et ils comprendront toutes les taxes et tous les droits de douane canadiens applicables; la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) ne sera toutefois pas prise en compte dans ces prix. À



des fins d'évaluation, les prix en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens, à un taux de change approprié, à savoir le taux déterminé par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions.

- b) les prix seront évalués rendu droits acquittés (DDP) à Ottawa (Ontario).

## 2. Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable comportant le prix évalué global le plus bas (y compris pour les quantités optionnelles) sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

#### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions. Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## **2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission**

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

### **2.1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation**

#### **2.1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF:

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise

- a) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel ou employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel ou employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné des contrats de 200000\$ ou plus;
- d) ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>)

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigence relative à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

#### **2.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous «Détails de l'article».

#### **2.2 Manuels**

Un ensemble complet de manuels d'utilisateur d'exploitation et d'entretien en français et en anglais, le cas échéant, doivent accompagner chaque système.

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre figurent dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua.tpsgc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

Le document 2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

#### **4. Durée du contrat**

##### **4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_. (*à remplir uniquement au moment de l'attribution du contrat*)

##### **4.2 Formation**

Pour le scanner 3D, une formation sur place d'une journée doit être assurée à tout au plus six (6) utilisateurs.

Pour le logiciel PolyWorks/Surveyor, un cours de formation sur place de deux (2) jours supplémentaires doit être assurée à tout au plus six (6) utilisateurs.

Tous les coûts relatifs à la formation sur place doivent être compris dans le prix.

La formation sur place doit être offerte dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant l'installation.

##### **4.3 Mises à niveau logicielles**

L'entrepreneur fournira toutes les mises à jour et les nouvelles versions de logiciel à l'acheteur pendant une période de (1) an après l'acceptation, sans frais additionnels.

Remarque : Le terme " mises à jour " désigne toutes les améliorations, extensions ou autres modifications du logiciel. Le terme " versions " désigne les améliorations ou modifications du logiciel ou les nouveaux modules ou modules supplémentaires qui fonctionnent de concert avec le logiciel, qui représentent la prochaine génération de logiciel, et que l'entrepreneur a décidé de mettre à la disposition de ses clients, habituellement à un coût additionnel.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Peter Walkowiak  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation

11, rue Laurier, 6A2, Phase III

Place du Portage, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-7534

Télécopieur : 819-956-3814

Courriel : peter.walkowiak@tpsgc-pwgc.gc.ca

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

## 5.2 Responsable technique (*à remplir uniquement au moment de l'attribution du contrat*)

Le responsable technique du contrat est:

Nom: \_\_\_\_\_  
 Téléphone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
 Télécopieur: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

Le responsable technique nommé ci-dessus 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 au contrat. Il est possible de discuter des questions techniques avec le responsable technique. Cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les modifications à apporter à la portée des travaux. De telles modifications peuvent être effectuées uniquement au moyen d'une modification au contrat établie par l'autorité contractante.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur (*remplir*)

Voici les coordonnées de la personne responsable de ce qui suit:

### Renseignements généraux

Nom: \_\_\_\_\_  
 Téléphone: \_\_\_\_\_  
 Télécopieur: \_\_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

### Suivi de la livraison

Nom: \_\_\_\_\_  
 Téléphone: \_\_\_\_\_  
 Télécopieur: \_\_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement - Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans le contrat, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement). Les droits de douane et les taxes sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

## 6.2 Clauses du guide des CCUA

H1000C	Paie ment unique	2008-05-12
C0100C	Vérification discrétionnaire - biens et(ou) services commerciaux	2010-01-11

## 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 indiqués sur la facture soient exécutés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour certification et paiement.
  - b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la section du contrat intitulée «Responsables».

## 8. Attestations

### 8.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si l'on constate qu'une attestation qu'il a fournie avec sa soumission comprend une fausse déclaration, faite sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario (Canada) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier dans la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite dans la liste en question.

- 
- a) Les articles de la convention;
  - b) La clause 2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
  - c) L'annexe A, Spécifications obligatoires;
  - d) La soumission de l'entrepreneur, datée du \_\_\_\_\_ (insérer la date de la soumission).

## 11. Clause du guide des CCUA

B7500C

Marchandises excédentaires

2006-06-16

## 12. Instructions d'expédition - Livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés:  
  
Rendu droits acquittés (DDP) Ottawa (Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un fournisseur commercial.
2. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et des taxes.

## ANNEXE A SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

### **PORTÉE**

Un Laser Scanner 3D portable à débit de grande vitesse est requis pour faire des mesures et documenter la surface géométrique de modèle physique de projet d'maritime, incluant les brises-lames, murs de retenue, l'des marinas, ports et havres, les plans de stabilisation des plages et de protection du littoral. Le scanner doit générer des images de haute précision et détailler d'environnement complexe et de géométries en moins de 5 minutes.

Le fournisseur doit satisfaire à chacune des exigences suivantes:

**1.0** Un scanner laser à base progressive 3D

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**2.0** Peut être utilisé à l'et à l'(en éclairage faible et en plein soleil)

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**3.0** La classe laser doit être d'sécuritaire sans avoir besoin d'la région (laser classe 3R ou mieux)

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**4.0** Permet d'à distance variable de 1m jusqu'à 120m

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**5.0** Erreur maximum de mesure de 3mm

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**6.0** Bruit de mesure maximum de 1.5 mm positionné à 10 m

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**7.0** Champ de vision horizontal de 360 degrés

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**8.0** Champ de vision vertical de 300 degrés

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_



---

**9.0** Doit avoir une caméra couleur intégré et construit dans l'

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**10.0** Doit avoir la possibilité de combiner/intégrer la photographie en couleur et les informations de géométrie 3D

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**11.0** Un système qui permet d'les scans en respect à un système de coordonnées de référence

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**12.0** Un système qui assure que les scans sont référencés à une référence horizontal

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**13.0** Fonctionnement autonome avec une interface utilisateur à écran tactile pour contrôler le fonctionnement du scanner

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**14.0** Une connexion WLAN (Wi-Fi) pour permettre le contrôle à distance ainsi que le téléchargement des données

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**15.0** Le stockage des données locale à une carte mémoire de format SD ou semblable pour les transferts des données en toute sécurité

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**16.0** Doit inclure un logiciel pour visualiser les scans et identifier automatiquement les scans multiples de la même scène

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**17.0** Le format des fichiers de sortie doit être compatible avec le logiciel PolyWorks de numérisation 3D

---

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**18.0** Fonctionnement à partir d'batterie interne et d'source d'externe de 110 volt.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**19.0** Consommation d'de moins de 100 watts

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**20.0** Il Minimum de 3 heures d'de batterie

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**21.0** Chargeur de batterie intégré

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**22.0** Température d': 10 deg à 35 deg

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**23.0** Libre d'de parallaxe

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**24.0** Poids du scanner incluant la batterie doit être moins de 10 kg

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**25.0** Dimensions ne doit pas dépasser : 450 mm x 375 mm x 250 mm

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**26.0** Le scanner/camera doit avoir un support de trépied, un trépied approprié doit être inclus

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**27.0** Le scanner laser 3D doit inclure le logiciel PolyWorks / Surveyor license flottante incluant module IMAAlign et IMSurvey. Ce logiciel spécifique est nécessaire pour être compatible et permettre la collaboration avec nos clients externe. Nous devons pouvoir échanger nos donner et résultat entre nos différentes organisations.

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

31184-121182/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv927

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

31184-121182

File No. - N° du dossier

pv92731184-121182

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**28.0** Un logiciel de visualisation pour le traitement et la gestion des données numérisées

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**29.0** Logiciel PolyWorks / Surveyor, License flottante, incluant le module IMAlign et IMSurvey  
avec  
un contrat de soutien d'an

**Renvoi à la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_