

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet PORTABLE HIGH SPEED CAMERAS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8486-136125/B	Date 2013-04-04
Client Reference No. - N° de référence du client W8486-136125	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-899-62542	
File No. - N° de dossier pv899.W8486-136125	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-04-30	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gauthier, Martin	Buyer Id - Id de l'acheteur pv899
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-5469 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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

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

Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	DELIVERY WILL BE WITHIN 200KM OF THE NATIONAL CAPITAL REGION (NCR); ADDRESS TO BE SPECIFIED AT CONTRACT AWARD	W8486	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. ATTN: ASHLEY CORCORAN, DLP 6-1-4 OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada

<div>  <div>Public Works and Government Services Canada</div> </div>		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Document No.W8486-136125/B		Part - Partie 1 of - de 2	
				See Part 2 for Clauses and Conditions Voir Partie 2 pour Clauses et Conditions			
Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination Plant/Usine	Del. Offered Liv. offerte
1	PORTABLE HIGH SPEED CAMERAS	D - 1	W8486	3	Each	\$	See Herein
3	OPTION PORTABLE HIGH SPEED CAMERA	Total		3	Each	\$	

Cette demande de soumissions annule and remplace la demande de soumissions numéro W8486-136125/A datée le 3 décembre, 2012 dont la date de clôture était le 15 janvier, 2013 à 14h00 HNE.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives 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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Instructions d'expédition - livraison à destination
13. Préparation pour la livraison

Liste des annexes

Annexe A Spécifications obligatoires

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit sous (Détail des articles) et est conforme à l'annexe A - Spécifications Obligatoires ci-jointe.

2.1 Besoin optionnel

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable lui permettant d'acheter jusqu'à trois(3)unités supplémentaires, dans les vingt-quatre (24) mois suivant l'adjudication du contrat, selon les mêmes modalités et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<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.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T

Condition du matériel

2007-11-30

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

Section II : Soumission financière (une (1) copies papier)

Section III : Attestations (une (1) copies 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 agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

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

1.1 Section I : Soumission technique

Les éléments qui suivent portent sur le besoin, et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission, s'il y a lieu.

1.1.1 Produits offerts (SECTION À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système) :

Nom du fabricant : _____

Numéro de modèle ou de la pièce : _____

1.1.2 Lieu de fabrication ou d'expédition (SECTION À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens, ou l'endroit où le service doit être rendu :

Emplacement : _____

Code postal : _____

1.1.3 Livraison (SECTION À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

La livraison est demandée avant le 31 Juin 2013. S'il vous plaît fournir une réponse à ce qui suit:

Oui, cela date de livraison peut être rencontré, _____

OU

Non, la meilleure date de livraison qui peut être offert est _____.

1.1.4 Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 5.4, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

1.2 Section II : Soumission financière

1.2.1 Le soumissionnaire doit indiquer des prix unitaires fermes tout compris pour la fourniture et les manuels, rendu droits acquittés (DDP) Ottawa, en Ontario, selon les Incoterms 2000, pour les biens indiqués dans le détail du résumé de l'article. La taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu. Les frais de port à destination et les droits de douane et taxes d'accise applicables ne sont pas inclus dans le prix.

1.2.2 Besoin optionnel

Les soumissionnaires doivent proposer un prix unitaire ferme pour les quantités facultatives pour les biens identifiés ci-après, tout compris pour la fourniture et les manuels, DDP Ottawa (Ontario) selon les Incoterms 2000. Un prix unitaire ferme doit être fourni pour chacune des quantités facultatives, faute de quoi le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.

Caméra portable à grande vitesse – jusqu'à une quantité supplémentaire de trois (3) unités.

Prix unitaire ferme : _____ \$

1.1.3 Fluctuation du taux de change

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 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.

1.1 Évaluation technique

Toutes les propositions doivent être complètes et comporter toute l'information exigée dans la DP afin d'assurer une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé par la proposition du soumissionnaire, la proposition sera considérée comme incomplète et non recevable et sera rejetée. Il incombe donc au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

Factors for Evaluation

- 1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) :** Les prix doivent être fermes, DDP rendu droits acquittés.

- 2. **CAPACITÉ DE RÉPONDRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE) :**

- a) **Pour les éléments définis par des spécifications :**

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

- b) **Fourniture de la documentation technique à l'appui :**

Fourniture de la documentation technique à l'appui : La documentation technique à l'appui du matériel offert doit être fournie avec la soumission à la date de clôture des soumissions. Des brochures ou des données techniques DOIVENT être fournies pour attester de la conformité aux spécifications techniques obligatoires.

- 3. **CONFORMITÉ AUX MODALITÉS DE LA PRÉSENTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**

-
- 4. À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS UNIQUEMENT :** Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer – voir les présentes. **(OBLIGATOIRE, le cas échéant)**

1.2 Evaluation financière

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

- a) Les prix seront évalués en dollars canadiens, et ils comprendront toutes les taxes d'accise et tous les droits de douane canadiens applicables; la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) ne seront toutefois pas comprises dans les 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 de la demande de soumissions.
- b) Les prix seront évalués DDP Ottawa (Ontario), selon les Incoterms 2000.

2. Méthode de sélection

La soumission doit être conforme aux exigences de l'appel d'offres et respecter tous les critères obligatoires d'évaluation technique afin d'être jugée recevable. On recommandera d'attribuer le marché à l'entrepreneur présentant la soumission recevable comportant le prix évalué global le plus bas (y compris les quantités facultatives).

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 vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2003 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 requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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 - attestation

2.1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs 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 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.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. 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 assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) () n'est pas assujetti 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 assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit sous (Détail des articles) et est conforme à l'annexe A - Spécifications Obligatoires ci-jointe.

2.1 Besoin optionnel

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens qui sont décrits au à l'article 6 – Base de paiement, du contrat selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant (24) mois, suivant la date d'attribution du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

2.2 Manuels

Les manuels sont considérés comme faisant partie de l'équipement. Les éléments suivants doivent être fournis avec chaque unité :

- (a) une (1) copie papier et une (1) copie électronique du guide de l'opérateur, en anglais, qui contient des instructions illustrées sur la sécurité, l'utilisation, la maintenance par l'utilisateur et la maintenance préventive;
- (b) une (1) copie papier et une (1) copie électronique du manuel d'entretien, en anglais, indiquant les réparations au premier et deuxième échelons;.
- (c) une (1) copie électronique d'une liste de pièces et de distributeurs de services au Canada et aux États-Unis.

Les manuels de l'opérateur et d'entretien peuvent être fournis en un seul manuel.

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables sont demandés au plus tard le _____ (à indiquer au moment de l'attribution du contrat).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Martin Gauthier
Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction générale des approvisionnements
11, rue Laurier
6A2, Phase III, Place du Portage
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-5469

Télécopieur : (819) 956-3814

Courriel : martin.gauthier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé technique

Le chargé technique pour le contrat est :

Nom : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Le chargé 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 le chargé de 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.

5.3 Responsable des achats du MDN (à remplir uniquement au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable des achats du MDN dans le cadre du contrat est :

Nom : _____

Téléphone : (____) _____

Télécopieur : (____) _____

Courriel : _____

Le responsable des achats du MDN est chargé d'administrer le contrat du MDN et d'autoriser tous les travaux réalisés dans le cadre du contrat.

5.4 Représentant de l'entrepreneur (SECTION À REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Le représentant de l'Entrepreneur doit être le point simple de contact avec l'Autorité Technique pour la durée du contrat. Le représentant de l'Entrepreneur doit diriger toute la performance technique et les exigences de livraison de données du contrat.

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix de lot ferme de _____ \$ (à remplir au moment de l'attribution du contrat) pour tous les articles déterminés sous Détails de l'article 1. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.1.1 Base de paiement – Besoin optionnel

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme pour les biens indiqués ci-dessous. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Caméra portable à grande vitesse – jusqu'à une quantité supplémentaire de trois (3) unités.

Prix unitaire ferme : _____\$

6.2 Limite de prix

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

6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

H1001C

Paiements multiples

2008-05-12

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 2 du contrat pour attestation et paiement.
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Attestations

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

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) 2010A (2012-11-19) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Spécifications obligatoires; et
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat).

11. Clause du guide des CCUA

A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16

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 entrepreneur commercial.
- 2. L'entrepreneur sera responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

13. Préparation pour la livraison

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

L'entrepreneur doit emballer tous les articles distinctement, soit un (1) par paquet.

ANNEXE A**CARACTÉRISTIQUES OBLIGATOIRES
CAMÉRA PORTABLE À GRANDE VITESSE****1.0 Description des conditions ambiantes**

La caméra portable à haute vitesse doit être pleinement fonctionnelle dans les conditions ambiantes suivantes:

1.1 Intervalle de températures: entre 5 et 40°C (entre 41 et 104°F).

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

2.0 Poids/taille

Le poids et la taille de la caméra portable à grande vitesse doivent respecter les conditions suivantes de façon à assurer sa portabilité:

2.1 Les dimensions maximales du boîtier (sans tenir compte des protrusions) doivent être: 10.2cm (4po) de profondeur, 25.4cm (10po) de largeur et 12.7cm (5po) de hauteur.

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

2.2 Le poids de la caméra (avec sa batterie d'accumulateurs) ne doit pas dépasser 2kg (4,4livres).

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

3.0 Alimentation

La caméra portable à grande vitesse doit:

3.1 Être dotée d'une batterie d'accumulateurs rechargeable (par exemple, lithium-ion) qui, complètement chargée, peut faire fonctionner la caméra, avec l'affichage actif, pendant un minimum de 4heures à 20°C (68°F).

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

3.2 Être compatible avec des sources d'alimentation c.c. externes de 10 à 26 Vc.c.

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

4.0 La caméra portable à haute vitesse doit avoir les caractéristiques suivantes:**4.1 Construction:**

4.1.1 Il doit s'agir d'une unité intégrée et autonome au boîtier en aluminium usiné et anodisé.

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

4.1.2 La caméra doit avoir l'apparence d'un appareil reflex mono-objectif commercial de série comme le modèle a57 DSLR de Sony (<http://store.sony.com/p/SLT-A57K/en/p/SLTA57K>).

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

4.1.3 La partie arrière du boîtier de la caméra doit être dotée d'un écran intégré haute résolution à cristaux liquides dont la diagonale ne doit pas mesurer moins de 15cm (6po).

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

4.2 Capteur

4.2.1 La caméra doit être dotée d'un capteur couleur à 10bits du type CMOS à pixels carrés de 14µm au moins (résolution du capteur).

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

4.2.2 La caméra doit permettre de varier la sensibilité jusqu'à une valeur d'au moins 3200 ISO.

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

4.2.3 La caméra doit offrir un mode de fonctionnement en faible lumière à des sensibilités d'au moins 3200ISO, mesurées selon la méthode ISO12232 S sat.

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

4.3 Résolution

4.3.1 La résolution minimale de la caméra doit être de 1280x1024 à la cadence de prise de vues de 500images par seconde (ips).

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

4.3.2 La caméra doit pouvoir fonctionner à pleine résolution à la cadence de prise de vues de 125ips ou moins.

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

- 4.3.3** La caméra doit pouvoir fonctionner à une cadence de prise de vues d'au moins 20000ips à plus faible résolution.

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

4.4 Obturateur

- 4.4.1** La caméra doit être dotée d'un obturateur électrique dont la vitesse doit être comprise entre 2µs ou moins et 16ms ou plus.

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

- 4.4.2** La caméra doit être dotée d'un déclencheur activable par un doigt.

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

- 4.4.3** La caméra doit être capable de se synchroniser avec des dispositifs externes de déclenchement à travers TTL.

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

4.5 Entrées/sorties:

- 4.5.1** La caméra doit au moins être dotée des ports d'entrée/sortie suivants: déclenchement et synchronisation.

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

- 4.5.2** La caméra doit être dotée des sorties suivantes: USB, Secure Digital, Ethernet et sortie vidéo HDMI.

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

4.6 Format de fichier :

- 4.6.1** La caméra doit être capable d'enregistrer les images accumulées dans divers formats dont, sans s'y limiter: Joint Photographic Experts Group (JPEG), Tagged Image File Format (TIFF) et Bitmap (BMP).

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

- 4.6.2** La caméra doit être capable d'enregistrer les séquences vidéo dans divers formats dont, sans s'y limiter: Audio Visual Interlace (AVI) et Cinema Digital Negative (DNG).

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

4.7 Comptabilité des objectifs

4.7.1 La caméra doit accepter les objectifs à montures F et C au moyen d'adaptateurs (le cas échéant).

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

4.8 Mémoire

4.8.1 La caméra doit être dotée d'un disque DDS non volatil intégré dont la capacité minimale est de 64Go.

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

4.8.2 La caméra doit accepter des cartes-mémoire amovibles SDHC dont la capacité minimale est de 32Go.

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____

4.9 Logiciel

4.9.1 La caméra doit être compatible avec Windows7 (64bits).

Référence dans la proposition du soumissionnaire: _____