

**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> PAN AND TILT HEAD	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-122424/A	<b>Date</b> 2012-02-02
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8486-122424	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HN-325-58485	
<b>File No. - N° de dossier</b> hn325.W8486-122424	<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 2012-03-19</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Tokarew, Linda	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn325
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3496 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 953-4944
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  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**  
Electrical & Electronics Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
6B1, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> June 12/12	<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>

Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DASPM 3-7-1 LOUIS ST-LAURENT BLDG 555 BOULEVARD DE LA CARRIERE GATINEAU, QC J8Y6R5 ATTN: MR. R.G. ARMSTRONG	W8486	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada
WB941	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFSD MONTREAL 6363 RUE NOTRE DAME ST E. MONTREAL Quebec H1N2E9 Canada	W1941	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFSD MONTREAL BOX 4000 STN K MONTREAL Quebec H1N3R9 Canada
WB941	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFSD MONTREAL 6363 RUE NOTRE DAME ST E. MONTREAL Quebec H1N2E9 Canada	W8486	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	PAN AND TILT HEAD (PROTOTYPE W/MAN UAL) As per Annex "A".	D - 1	W8486	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	June 12/12	
2	PARTS BREAKDOWN As per Annex "A".	WB941	W8486	1	ST	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	June 12/12	
3	INITIAL SPARES LIST As per Annex "A".	WB941	W8486	1	ST	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	June 12/12	
4	OPTIONAL PAN AND TILT HEAD (WITH M ANUAL) As per Annex "A".	WB941	W1941	19	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	June 12/12	

## 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 préalables à l'attribution du contrat

### **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 relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clause du guide des CCUA
13. Clause du guide des CCUA (livraison)

### **Annexe "A" Énoncer des travaux**

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et dans les quantités indiquées spécifier aux pages "détail de l'article" conformément aux exigences techniques ci-incluses à l'énoncer des travaux à l' Annexe "A".

#### 2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 12, Juin 2012.

#### 2.2 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est le \_\_\_\_\_.

#### 2.3 Représentants de l'entrepreneur

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

#### Renseignements généraux

Nom: \_\_\_\_\_  
 Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_  
 Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison:

Nom: \_\_\_\_\_  
 Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_  
 Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

### 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.

Le soumissionnaire doit remplir et fournir, avec sa soumission, les documents prévus en Annexe "A", lesquelles font partie intégrante du présent document.

## 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 (2011-05-16) 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

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2011-05-16
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.

### 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 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  
Section II: Soumission financière Une (1) copie  
Section III: Attestations Une (1) 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-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 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, 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.

#### **Section I : Soumission technique Deux (2) copies**

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 Deux (2) copies**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

##### **1.1 Fluctuation du taux de change**

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-122424/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn325W8486-122424

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn325

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-122424

---

## **1.2 Évaluation financière**

### **1.2.1 Base de prix**

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), la taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

### **Section III : Attestations Une (1) copies papier**

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

---

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

### 1. Procédures d'évaluation

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### Critère Évaluation

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences **obligatoires** suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission:

Conformité à la description des articles 0001 à 0004 ci-incluse;  
Conformité aux exigences techniques ci-incluse à l'annexe "A";  
Acceptation des autres modalités établies dans la demande de soumission;  
Préparation de la présente invitation;

#### 1.2 Évaluation financière

Les **exigences obligatoires** suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions:

##### **Conformité à la base d'établissement de prix;**

Le prix total de la soumission sera déterminé en traitant les articles de la manière suivante:

##### **La somme du prix total de tous les articles (prix unitaire x quantité);**

#### 1.3 Attestation ou conditions préalables au contrat

Programme de contrats fédéraux, comme précisé à la Partie 5;  
La capacité financière, comme précisé à Partie 2, para. 1.1;

### 2. Base de la sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse "globalement".

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées 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 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 préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### 1.1 Programme de contrats fédéraux – Attestation

##### **Programme de contrats fédéraux – plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$**

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 (RHDC) 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 RHDC 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 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 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-122424/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn325W8486-122424

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn325

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-122424

---

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 pour des contrats de 200 000 \$ 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.

\_\_\_\_\_  
**Signature**

\_\_\_\_\_  
**Date**

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les biens et dans les quantités indiquées spécifier aux pages "détail de l'article" conformément aux exigences techniques ci-incluses à l'énoncer des travaux à l' Annexe "A".

#### 2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

#### 2.2 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits à l'article 0001 uen quantité maximum de dix neuf (19) 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'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus ube (1) période supplémentaire de une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du 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. 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 (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**3.2 Clauses du Guide des CCUA**

Références de CCUA	Section	Date
C2800C	Cote de priorité	2010-01-11
C2801C	Cote de priorité – Entrepreneur canadien	2010-01-11

**4. Durée du contrat****4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'octroi du contrat).

**5. Responsables****5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Linda Tokarew,  
Spécialiste en Approvisionnement,  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers  
Division HN  
7B3, Place du Portage, Phase III  
11 rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone: (819) 956-3496  
Télécopieur: (819) 953-4944  
Courriel: Linda.Tokarew@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 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est:

Nom: à compléter à l'adjudication du contrat  
Titre: à compléter à l'adjudication du contrat  
Téléphone: (xxx) xxx-xxxx  
Télécopieur: (xxx) xxx-xxxx  
Courriel: à compléter à l'adjudication du contrat

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le

responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

#### Renseignements généraux:

Nom: *à compléter à l'adjudication du contrat*  
 Numéro de téléphone: *à compléter à l'adjudication du contrat*  
 Numéro de télécopieur: *à compléter à l'adjudication du contrat*  
 Courriel: *à compléter à l'adjudication du contrat*

#### Suivi de la livraison:

Nom: *à compléter à l'adjudication du contrat*  
 Numéro de téléphone: *à compléter à l'adjudication du contrat*  
 Numéro de télécopieur: *à compléter à l'adjudication du contrat*  
 Courriel: *à compléter à l'adjudication du contrat*

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le «prix unitaire ferme » précisé dans le contrat. 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.

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 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

Références de CCUA	Section	Date
G1005C	Exigences en matière d'assurance	2008-05-12
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 aux consignataires pour attestation et paiement.**

**b) Un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante**

Quartier général de la Défense nationale  
Immeuble Mgén George R. Pearkes  
101, Promenade du Colonel By  
Ottawa (ON), K1A 0K2  
Au soin de: *à compléter à l'adjudication du contrat.*

**c) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.**

Travaux publics et services gouvernementaux Canada  
Division « HN »  
7B3 Place du Portage, Phase III  
11 rue Laurier  
Gatineau, QC  
K1A 0S5  
Au soin de: Linda.Tokarew@pwgsc-tpgsc.gc.ca.

## 8. Attestations

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 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 Ontario *précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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) Annexe "A", Énoncé des travaux;
- c) 2010A (2011-05-16) Conditions générales - biens ou services professionnels ou services (complexité moyenne);
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 11. Contrat de défense

Clause du guide des CUA A9006C (2008-05-12), Contrat de défense

## 12. Clauses du guide des CUA

Références de CUA	Section	Date
D5540C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ "Q") pour les articles 0001 à 0004	2010-08-16
D5510C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada pour les articles 0001 à 0004	2011-05-16
D5515C	Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis pour les articles 0001 à 0004	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada pour les articles 0001 à 0004	2007-11-30
D5605C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis pour les articles 0001 à 0004	2010-01-11
D5604C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger pour les articles 0001 à 0004	2008-12-12

### 12.1 Possibilité de retracer les codes OTAN des fabricants (COF)

Tout matériau fourni pour les articles décrits dans le présent contrat résultant fera l'objet d'une vérification par le Canada. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de démontrer que le matériau peut être directement identifié par le code COF utilisé pour désigner l'article dans le contrat, ni qu'il a été fourni avec la permission écrite expresse de la source d'approvisionnement autorisée pour ce code, le Canada pourra prendre les mesures décrites.

Le Canada pourra:

- a) résilier le marché pour défaut d'exécution relativement à l'article visé, retourner l'article à l'entrepreneur, à ses frais et risques, et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le

montant exigé sans délai) le remboursement de tous les coûts de rachat et autres frais engagés par le Canada, notamment tous les coûts supplémentaires engagés pour faire avancer la production plus rapidement; ou

- b) garder l'article et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) un montant correspondant à la différence entre les frais engagés par l'entrepreneur relativement à cet article, établis par le Canada, et les coûts auxquels, de l'avis du Canada, l'entrepreneur aurait eu à faire face s'il avait obtenu et fourni un article identique à celui qui avait été demandé aux termes du marché.

## 12.2 Documents de sortie – Distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit:

- a) exemplaire 1: envoyé par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b) exemplaires 2 et 3: avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c) exemplaire 4: à l'autorité contractante;
- d) exemplaire 5:

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A OK2

À l'attention de:                    *à compléter à l'adjudication du contrat*

- e) exemplaire 6 : au représentant de l'assurance de la qualité;
- f) exemplaire 7 : à l'entrepreneur;
- g) exemplaire 8 : pour les entrepreneurs non-canadiens :

DAQ/Administration des contrats  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A OK2  
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

## 13. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30

D6010C	Palettisation	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

### 13.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) destinations selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### 13.2 Préparation de la livraison - entrepreneur établi au Canada

1. La préservation et l'emballage des articles 0001 à 0004 doivent être conformes aux spécifications relatives à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-001/SF-001, et le marquage doit être conforme à la spécification D-LM-008-002/SF-001. Le formulaire « DONNÉES D'EMBALLAGE REQUISES », niveau B, doit être conforme à spécification D-LM-008-011/SF-001.
2. Les formulaires de données d'emballage antérieurement approuvées par les autorités canadiennes sont acceptables.
3. Les données d'emballage codées sont indiquées immédiatement sous la description de l'article auquel elles s'appliquent. Si aucune donnée n'est indiquée, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de données d'emballage pour approbation.

L'entrepreneur doit emballer l'article numéro0004 à raison de un (1) unités par paquet.

### 13.3 Expédition – Programmation

L'entrepreneur doit livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la Section du trafic des dépôts à l'endroit pertinent indiqué ci-après. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

- (a) Department of National Defence  
Louis St-Laurent Bldg.,  
555 Boul de la Carriere,  
Gatineau, Québec  
J8Y 6R5  
Attn: DND/DASPM 3-7-1
- (b) 25 CF Supply Depot Montreal  
Montreal, Qué.  
Telephone: 1-866-935-8673 (toll free), or  
1-514-252-2777, ext. 2363 / 4673 / 4282



## ÉNONCÉ DE TRAVAIL

### TÊTE PANORAMIQUE BASCULANTE MÉCANIQUE

#### NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.



#### AVIS

La présente documentation a été révisée par le responsable technique et ne contient pas de marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçus originalement avec le document doivent continuer de s'appliquer.

## ÉNONCÉ DE TRAVAIL

### TÊTE PANORAMIQUE BASCULANTE MÉCANIQUE

#### 1.0 Généralités

1.1 Exigence. Le ministère de la Défense nationale (MDN) désire acheter vingt (20) têtes panoramiques basculantes mécaniques.

1.2 Portée des travaux. Les travaux à effectuer nécessitent la fabrication, l'inspection et la livraison des têtes panoramiques basculantes, des pièces de rechange et des manuels. Comme on ne s'attend pas à ce qu'une tête panoramique basculante entièrement conforme aux spécifications existe, la portée des travaux comprendra peut-être, du développement, la fabrication, et la livraison d'un prototype, puis, si le prototype est satisfaisant, la fabrication et la livraison des 19 autres.

2.0 Biens requis. Les paragraphes suivants décrivent ces articles qui sont essentiels à l'achèvement des travaux requis.

2.1 Rendement de la tête panoramique basculante. La tête panoramique basculante offerte doit avoir toutes les caractéristiques détaillées dans la spécification de la tête panoramique basculante (appendice 1).

2.2 Identification d'équipement. Les plaques/étiquettes d'identification (anglais/français) bilingues doivent être fixées aux têtes panoramiques basculantes conformément à la norme des Forces canadiennes D-02-002-001/SG-001, *Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes*.

2.3 Manuel de l'opérateur. Chaque tête panoramique basculante doit être fournie avec un manuel de l'opérateur qui contient des instructions illustrées sur la sécurité, l'utilisation, la maintenance par l'utilisateur et la maintenance préventive. Le manuel peut être dans le format de l'entrepreneur ou dans un format commercial. Il doit être bilingue (anglais/français). Bien que l'on préfère qu'un manuel contienne le texte anglais et le texte français, il peut y avoir deux manuels (un en anglais et un en français). Si le manuel n'est pas disponible en format bilingue, une version uniquement en anglais doit être livrée, et le MDN doit se voir attribuer, par écrit, le droit de faire traduire (à l'interne ou par un tiers de son choix) et de reproduire le manuel de l'opérateur pour usage interne. Si l'entrepreneur décide de livrer un manuel bilingue (anglais/français) dans le format du MDN, la livraison peut se faire 120 jours après l'attribution du contrat.

2.4 Répartition des pièces illustrées. L'entrepreneur doit fournir une répartition du haut vers le bas des pièces de la tête panoramique basculante accompagné d'illustrations, dans le format de l'entrepreneur, qui montre les numéros de pièce de l'entrepreneur et la quantité par équipement pour chaque article. Cette répartition doit être fournie au plus tard 120 jours après l'attribution du contrat.

2.5 Pièces de rechange initiales. L'entrepreneur doit fournir, dans le cadre de sa proposition, une liste recommandée de pièces de rechange initiales pour appuyer les têtes panoramiques basculantes pendant deux ans d'utilisation. La liste des pièces de rechange doit être accompagnée du numéro de pièce du fabricant, du numéro de nomenclature OTAN (si possible), de la quantité proposée, du prix unitaire et du prix calculé pour chaque pièce de rechange recommandée. Si les articles ne sont pas accompagnés en catalogue de leur numéro de nomenclature OTAN, l'entrepreneur doit fournir les dessins nécessaires pour permettre au MDN de cataloguer toutes les pièces de rechange après l'attribution du contrat. Tous les dessins requis doivent être fournis au plus tard 90 jours après l'attribution du contrat.

2.6 Soutien et réparation par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit garantir qu'il est en mesure de fournir son soutien et de réparer les têtes panoramiques basculantes hors service pendant au moins dix (10) ans après la livraison finale de toutes les têtes panoramiques basculantes. Le temps accordé pour une réparation doit dépendre de la disponibilité des pièces utilisées pour cette réparation, mais ne doit pas dépasser 90 jours à partir de la réception de la pièce à réparer par l'installation de réparation. Ce temps accordé pour une réparation doit aussi s'appliquer à n'importe quelle réparation sous garantie conformément à la période de garantie décrite dans le contrat attribué.

### 3.0 Produits livrables

Numéro de série	Quant.	Numéro de nomenclature	NPF	Description
0001	1	À confirmer	À confirmer	Tête panoramique basculante (prototype)
0002	1	S/O	S/O	Répartition
0003	1	S/O	S/O	Liste des pièces initiales
0004	19	À confirmer	À confirmer	Tête panoramique basculante (optionnelle)

3.1 Calendrier de livraison. L'entrepreneur doit être en mesure de fournir tous les produits livrables dans le délai suivant :

- a) le prototype doit être livré au plus tard 120 jours après réception de la commande; et
- b) la livraison des têtes panoramiques basculantes optionnelles doit être effectuée au plus tard 90 jours après réception de la commande.



## SPÉCIFICATION DE LA TÊTE PANORAMIQUE BASCULANTE MÉCANIQUE

### **GÉNÉRALITÉS**

1. La présente spécification résume les caractéristiques techniques et de rendement obligatoires de la tête panoramique basculante mécanique.

### **CARACTÉRISTIQUES TECHNIQUES**

2. Charge utile – La tête panoramique basculante doit être capable de respecter toutes les caractéristiques de rendement avec une charge utile de 14 kg.

3. Poids – La tête panoramique basculante ne doit pas peser plus de 1,5 kg.

4. Interface de fixation du trépied – La tête panoramique basculante doit être capable d'être fixée directement sur les trépieds actuels du MDN (numéros de pièce 00-1135-9022 et 00-1135-9021, Instro Ltd).

5. Interface de fixation de la charge utile – La tête panoramique basculante doit comprendre une interface de fixation de charge utile à cale standard capable de maintenir de façon sécuritaire l'adaptateur illustré dans le document joint 1.

6. Échelles mécaniques – La tête panoramique basculante doit comprendre des échelles mécaniques en azimut et en élévation qui couvrent toute l'amplitude du mouvement. Les unités de mesure de ces échelles doivent être en mils.

7. Niveau à bulle – La tête panoramique basculante doit incorporer un niveau à bulle circulaire pour aider à mettre au niveau la tourelle une fois celle-ci fixée sur un trépied.

8. Couleurs – La tête panoramique basculante doit être noir mat ou vert olive mat.

9. Assurance de la qualité – La tête panoramique basculante doit être fabriquée et inspectée conformément à un système d'inspection de la qualité approuvé ISO 9001 ou équivalent pour assurer le respect des normes exigées en matière de qualité d'exécution, de qualité et de rendement.

### **CARACTÉRISTIQUES DE RENDEMENT**

10. Plage de mouvement en azimut – La tête panoramique basculante doit permettre une plage de mouvement en azimut continue de 6400 mils.

11. Plage de mouvement en élévation – La tête panoramique basculante doit permettre un mouvement d'au moins 800 mils en élévation et en dépression par rapport à un plan horizontal.

12. Amortissement – La tête panoramique basculante doit fournir un amortissement du déplacement en azimut et du déplacement en élévation pour aider à déplacer la charge utile en douceur.
13. Mécanisme de verrouillage – La tête panoramique basculante doit fournir un mécanisme de verrouillage en azimut et en élévation qui maintiendra la charge utile maximale stable dans n'importe quelle position dans sa plage de mouvement maximale.
14. Réglage fin – La tête panoramique basculante doit incorporer un mécanisme de réglage fin en azimut et en élévation pour aider au positionnement final de la charge utile.
15. Poignée – La tête panoramique basculante doit incorporer une poignée pour aider à déplacer la charge utile en azimut et en élévation. La poignée doit être située du côté opposé à celui du mécanisme de verrouillage de l'élévation (c.-à-d. – un utilisateur doit être capable de tenir la poignée d'une main lorsqu'il relâche le dispositif de verrouillage de l'élévation de l'autre main).

#### **EXIGENCES ENVIRONNEMENTALES**

16. Conditions environnementales – La tête panoramique basculante doit avoir été testée conformément à la norme MIL-STD-810 ou à une norme équivalente pour les conditions environnementales suivantes :

- 16.1 Température élevée, fonctionnement – La tête panoramique basculante doit fonctionner de façon fiable à des températures pouvant atteindre +50 °C;
- 16.2 Basse température, fonctionnement – La tête panoramique basculante doit fonctionner de façon fiable à des températures pouvant atteindre -30 °C;
- 16.3 Température élevée, entreposage – Dans ses limites de température de fonctionnement, la tête panoramique basculante doit fonctionner de façon fiable après entreposage à des températures pouvant atteindre +70 °C;
- 16.4 Basse température, entreposage – Dans ses limites de température de fonctionnement, la tête panoramique basculante doit fonctionner de façon fiable après entreposage à des températures pouvant atteindre -40 °C; et
- 16.5 Scellement – La tête panoramique basculante doit être scellée pour empêcher le sable, la poussière et la pluie d'y pénétrer;

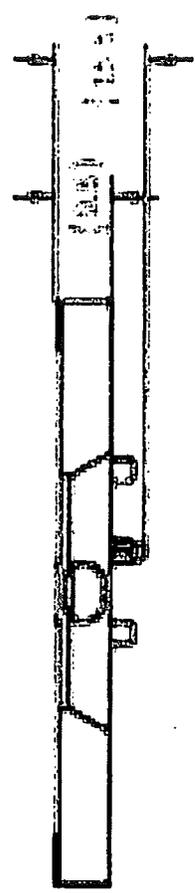
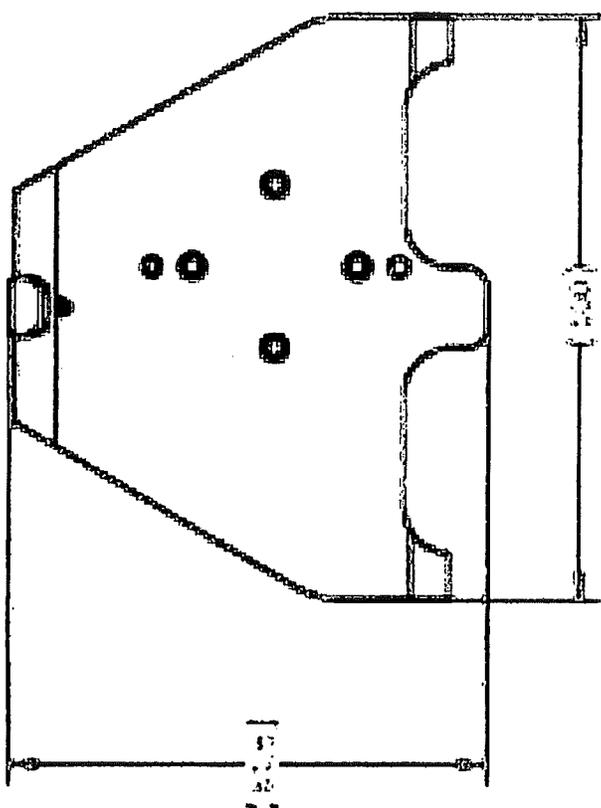
#### **ÉTIQUETTES D'IDENTIFICATION ET DE SÉCURITÉ**

17. Étiquettes d'identification – Chaque tête panoramique basculante doit être munie d'un numéro de série inscrit en permanence sur une plaque d'identification qui doit être fixée en permanence sur le boîtier de la tête panoramique basculante.
18. Étiquettes de sécurité – Chaque tête panoramique basculante doit comprendre toutes les étiquettes de sécurité en matières dangereuses applicables.

## **EMBALLAGE ET ÉTIQUETAGE**

19. Emballage – Le matériel et la méthodologie d'emballage doivent répondre aux meilleures pratiques et normes commerciales. L'emballage utilisé doit permettre d'entreposer et de transporter de façon sécuritaire la tourelle universelle.

W8486-122424



All dimensions are in mm