



**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 CAMÉRA À HAUTE VITESSE ET ÉLÉMENTS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6399-13EA49/B	Date 2012-11-21
Client Reference No. - N° de référence du client W6399-13EA49	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PV-941-61577	
File No. - N° de dossier pv941.W6399-13EA49	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-04	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Martins, Christina	Buyer Id - Id de l'acheteur pv941
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6911 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-3814
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE ATTN BLDG 14 SUPPLY 8355 FRANKTOWN RD RICHMOND Ontario K0A2Z0 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

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



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	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
2	CAMÉRA À HAUTE VITESSE ET ÉLÉMENTS Une (1) CAMÉRA À HAUTE VITESSE ET ÉLÉMENTS en conformité avec les exigences techniques obligatoires énumérées à l'annexe «A». Livraison et manuels inclus.	W3048	W6399	1	LOT	\$	\$	See Herein	

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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat
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. Clauses du Guide des CCUA
12. Instructions pour l'expédition - livraison à destination

Liste des annexes:

Annexe A EXIGENCES TECHNIQUES 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 en détail au point Détail des articles.

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

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (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.

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 l'Ontario, 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

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

Section II : Soumission financière (un (1) copie papier)

Section III : Attestations (un (1) copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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:

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

1.1 Section I : Soumission technique

Ce qui suit s'applique au besoin et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans leur soumission, s'il y a lieu:

1.1.1 Manuels

Une (1) série complète de guides de l'utilisateur, en anglais et en français, doit être fournie avec chaque CAMÉRA À HAUTE VITESSE ET ÉLÉMENTS.

1.1.2 Service (remplir)

L'acquisition du la CAMÉRA À HAUTE VITESSE ET ÉLÉMENTS doit comprendre : un service de soutien technique; un service de soutien technique par téléphone; un service de soutien technique par le biais d'Internet et un service de soutien technique par télécopieur.

Le délai de réponse pour les demandes de service doit être inférieur ou égal à 24 heures.

Veuillez également indiquer les renseignements suivants dans votre soumission : (pour information seulement):

- a) L'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). Veuillez énumérer les installations de service les plus proches de la destination.

- b) Emplacement des pièces de rechange, allant des biens non durables aux composantes principales.

- c) Le temps de réponse et la procédure d'acheminement au palier hiérarchique approprié, c'est-à-dire le nombre de jours avant qu'on fasse appel à une personne plus expérimentée pour résoudre le problème et à partir de quel emplacement.

- d) La fréquence des visites d'entretien de routine effectuées par un technicien qualifié en entretien et en réparation durant la période de garantie, s'il y a lieu, et comprises dans le prix.

1.1.3 Produits offerts (remplir)

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 : _____

Documentation jointe : Oui (_____) Non (_____)

1.1.4 Lieu de fabrication ou d'expédition

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 : _____

1.1.5 Livraison

Bien que la livraison ne doit pas être plus tard que 31 mars 2013, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : _____ .

1.1.6 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

Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme tout compris pour la fourniture, l'installation, la formation et les manuels (s'il y a lieu), rendu droits acquittés (DDP) (Richmond, Ontario), taxe sur les produits et services (TPS) 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 applicables doivent être inclus dans le prix.

1.2.1 Fluctuation du taux de change

C3011T Fluctuation du taux de change (sans protection) 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 établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

Facteurs d'évaluation

1. **BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE)** : Les prix doivent être fermes, DDP rendu droits acquittés.
2. **CAPACITÉ DE SATISFAIRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE)** :
 - a) Pour les articles définis par 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 permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.
3. **CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE 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)

1.2 Évaluation financière

1. Le prix de la soumission la plus basse sera évalué comme suit :
- a) Les prix seront évalués en dollars canadiens, incluant les droits de douane et les taxes canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée. Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions.
 - b) Les prix seront évalués sur une base DDP (Richmond, Ontario).

2. Méthode de sélection

A0069T

Méthode de sélection

2007-05-25

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.

5. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

5.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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.

5.2 Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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

5.2.1 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 (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 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 permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés 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 assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des 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 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:
<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>

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 en détail au point Détail des articles.

2.1 Manuels

Une (1) série complète de guides de l'utilisateur, en anglais et en français, doit être fournie avec chaque CAMÉRA À HAUTE VITESSE ET ÉLÉMENTS.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat(<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) 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 doivent être reçus au plus tard le 31 March 2013.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Christina Martins
 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) 956-6911
 Télécopieur: (819) 956-3814
 Christina.martins@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)

Le responsable technique pour ce contrat est :

Name: _____
 Téléphone : ____ - _____
 Télécopieur : ____ - _____
 Courriel : _____

Le responsable technique nommé ci-dessus 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 Autorité des marchés de MDN (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)

L'autorité des marchés de MDN pour ce contrat est :

Name: _____
 Téléphone : ____ - _____
 Télécopieur : ____ - _____
 Courriel : _____

L'Autorité des marchés du MDN est responsable de la gestion des contrats du MDN et pour l'autorisation de tous les travaux liés à ce contrat.

5.4 Représentant de l'entrepreneur (remplir)

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

Renseignements généraux

Nom : _____
 No de téléphone : _____
 No de télécopieur : _____
 Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
 No de téléphone : _____
 No de télécopieur : _____
 Courriel : _____

6. Paiement**6.1 Base de paiement - prix ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme, comme il est indiqué dans le contrat, selon un montant de _____ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane et la taxe d'accise 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

Paiement unique

2008-05-12

7. Instructions pour la facturation

7.1 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.

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.
- c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

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 dans la province de l'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 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 - EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES; et
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (inscrire la date de la soumission)

11. Clauses du guide des CCUA

A9006C	Contrat de défense	2008/05/12
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)	2010/08/16

12. Instructions pour l'expédition - livraison à destination

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

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

2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

ANNEXE A
EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES
CAMÉRA À HAUTE VITESSE ET ÉLÉMENTS

La **CAMÉRA À HAUTE VITESSE** et les **ÉLÉMENTS DOIVENT** satisfaire à **TOUS** les critères suivants pour être jugés conformes :

Les fournisseurs doivent établir une correspondance entre la documentation technique jointe à leur proposition et les exigences techniques obligatoires de façon concise, en indiquant les numéros de page, de paragraphe et de sous-paragraphe pertinents.

Conception :

La caméra à haute vitesse doit être conçue pour les applications d'imagerie à haute vitesse, à tout le moins :

(a) balistique;

Renvoi à la proposition : _____

(b) recherche sur les matériaux;

Renvoi à la proposition : _____

(c) analyse de combustion et d'explosion;

Renvoi à la proposition : _____

(d) dynamique des fluides.

Renvoi à la proposition : _____

Caractéristiques environnementales :

La caméra à haute vitesse doit pouvoir fonctionner intégralement dans les conditions suivantes :

(a) température : de 0 °C à 40 °C (32 °F à 104 °F);

Renvoi à la proposition : _____

(b) humidité relative : jusqu'à 85 % (sans condensation).

Renvoi à la proposition : _____

Poids/taille

Le poids et la taille de la caméra à haute vitesse doivent assurer sa portabilité et sa comptabilité avec les montages et les boîtiers de transports existants.

(a) Le corps de la caméra (saillies en sus) doit avoir les dimensions maximales suivantes :

i. longueur : 25 cm (9,8 po);

Renvoi à la proposition : _____

ii. largeur : 17 cm (6,7 po);

Renvoi à la proposition : _____

iii. hauteur : 17 cm (6,7 po);

Renvoi à la proposition : _____

(b) Le poids (piles comprises) doit être d'au plus 7 kg (15,4 lb).

Renvoi à la proposition : _____

Alimentation :

La caméra à haute vitesse :

(a) doit être dotée d'un commutateur marche/arrêt;

Renvoi à la proposition : _____

(b) doit être compatible avec les sources d'alimentation suivantes (par l'entremise d'adaptateurs externes):

i. tension c.a. : 100-240 V c.a. à 50-60 Hz;

Renvoi à la proposition : _____

ii. tension c.c. : 18-36 V c.c.;

Renvoi à la proposition : _____

(c) doit être dotée d'une pile externe ou interne afin de permettre le fonctionnement et la rétention de données en cas de perte de l'alimentation c.a.

Renvoi à la proposition : _____

Fonctions générales :

La caméra à haute vitesse doit être dotée des fonctions suivantes :

(a) **Capteur :**

i. Un capteur d'image CMOS à convertisseurs analogiques-numériques de 12 bits ayant les caractéristiques suivantes :

a. profondeur de couleur (rouge, vert et bleu) de 12 bits par couleur (mosaïque de Bayer);

Renvoi à la proposition : _____

b. **résolution** : pixels de 20 µm ou moins;

Renvoi à la proposition : _____

ii. sensibilité réglable atteignant au moins une sensibilité ISO de 3200;

Renvoi à la proposition : _____

iii. dispositif de refroidissement actif intégré;

Renvoi à la proposition : _____

iv. mode de fonctionnement à faible luminosité ayant une sensibilité ISO de 5000 ou plus (monochrome) et 1500 (couleur) mesurée selon la méthode Ssat de la norme ISO 12232;

Renvoi à la proposition : _____

(b) Résolution

i. résolution minimale de 1024 x 744 à un taux d'image de 10 000 images par seconde;

Renvoi à la proposition : _____

ii. taux d'images atteignant au moins 1 000 000 d'images par seconde à une résolution moindre;

Renvoi à la proposition : _____

iii. fonctionnement sur toute la gamme de vitesses d'obturation indépendamment du taux d'images;

Renvoi à la proposition : _____

(c) Obturateur :

i. obturateur électrique pouvant fonctionner à une vitesse de 370 ns ou moins;

Renvoi à la proposition : _____

ii. déclencheur manuel raccordé à la caméra au moyen d'un câble BNC;

Renvoi à la proposition : _____

iii. possibilité d'utilisation de repères d'événement dans une séquence d'images en temps réel;

Renvoi à la proposition : _____

iv. possibilité de synchronisation avec une caméra maître ou un autre dispositif de déclenchement externe (comme un appareil GPS) par une connexion TTL;

Renvoi à la proposition : _____

v. horloge synchrone interne;

Renvoi à la proposition : _____

vi. possibilité d'accepter des signaux de synchronisation externes et des sources de signaux compatibles IRIG;

Renvoi à la proposition : _____

(d) **Entrée/sortie :**

i. La caméra doit être dotée au moins des entrées suivantes :

a. Port réseau local (LAN) permettant d'établir une interface avec un ordinateur personnel;

Renvoi à la proposition : _____

b. port d'entrée/sortie pour le déclenchement externe;

Renvoi à la proposition : _____

c. port d'entrée/sortie pour le clavier externe;

Renvoi à la proposition : _____

ii. La caméra doit être dotée au moins des sorties suivantes :

a. sortie vidéo NTSC/PAL sur un connecteur BNC;

Renvoi à la proposition : _____

b. sortie vidéo HD-SDI sur un connecteur BNC;

Renvoi à la proposition : _____

(e) **Format de fichier :**

i. La caméra doit avoir un format de fichier natif d'enregistrement de données vidéo non comprimées;

Renvoi à la proposition : _____

ii. La caméra doit pouvoir enregistrer des images dans différents formats, soit, sans toutefois s'y limiter :

a. format JPEG;

Renvoi à la proposition : _____

b. format AVI;

Renvoi à la proposition : _____

c. format TIFF;

Renvoi à la proposition : _____

d. format BMP;

Renvoi à la proposition : _____

e. format brut;

Renvoi à la proposition : _____

f. format PNG;

Renvoi à la proposition : _____

g. format de fichier QuickTime Movie;

Renvoi à la proposition : _____

iii. La caméra doit pouvoir enregistrer les métadonnées suivantes pour chaque image :

a. taux d'images;

Renvoi à la proposition : _____

b. vitesse d'obturation;

Renvoi à la proposition : _____

c. mode de déclenchement;

Renvoi à la proposition : _____

d. date et heure;

Renvoi à la proposition : _____

e. état;

Renvoi à la proposition : _____

f. temps réel;

Renvoi à la proposition : _____

g. nombre d'images;

Renvoi à la proposition : _____

h. résolution.

Renvoi à la proposition : _____

iv. La caméra doit pouvoir afficher de l'information en sous-titre pour chaque image.

Renvoi à la proposition : _____

(f) Compabilité des objectifs;

i. La caméra doit être compatible avec les objectifs à monture F et C au moyen d'adaptateurs amovibles;

Renvoi à la proposition : _____

(g) **Mémoire :**

i. La caméra doit être dotée d'une mémoire interne d'au moins 16 Go, avec une possibilité de mise à niveau à 32 Go.

Renvoi à la proposition : _____

ii. Il doit être possible de partitionner la mémoire.

Renvoi à la proposition : _____

(h) Logiciel :

i. Le logiciel doit être compatible avec Windows 7 (64 bits).

Renvoi à la proposition : _____

Accessoires :

Les accessoires suivants doivent être fournis :

(a) Un (1) clavier externe ayant les caractéristiques suivantes :

i. écran LCD intégré ayant une longueur de diagonale nominale de 13 cm (5 po) \pm 3 %;

Renvoi à la proposition : _____

ii. commandes permettant l'utilisation des fonctions de la caméra ainsi que le déplacement en panoramique, inclinaison et zoom dans l'image;

Renvoi à la proposition : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-13EA49/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pv941W6399-13EA49

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv941

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-13EA49

(b) un (1) obturateur mécanique qui permet d'effectuer à distance le réglage du niveau de noir.

Renvoi à la proposition : _____