

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6
Bid Fax: (780) 497-3510

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 Thermal Imaging Camera With GPS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0134-12L856/A	Date 2012-08-17
Client Reference No. - N° de référence du client W0134-12L856	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-206-9509	
File No. - N° de dossier EDM-2-35143 (206)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-10-01	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Peters, Brent	Buyer Id - Id de l'acheteur edm206
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3668 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE WING COMMANDER 171 TIMBERLINE RD - MDC COLD LAKE ALBERTA T9M2C6 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

Public Works and Government Services Canada
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper
5th floor/5e étage
Edmonton
Alberta
T5J 1S6

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

CAMÉRA À IMAGERIE THERMIQUE AVEC UN ORDINATEUR PORTATIF
pour
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

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 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. Clauses du Guide des CCUA
12. Assurances

Liste des annexes

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

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 à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

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)* (<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 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, 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 Alberta, 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	(1 copie papier)
Section II :	Soumission financière	(1 copie papier)
Section III :	Attestations	(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, 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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. 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.

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

Chaque soumission reçue sera évaluée par rapport aux spécifications minimales indiquées à l'Annexe A. Le non-respect d'un des critères obligatoires indiqués à la date limite de réception des soumissions rendra votre soumission irrecevable et elle ne sera donc pas étudiée.

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T (2007-05-25) Évaluation du prix.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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 exigées avec la soumission

1.1 Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à Soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du Soumissionnaire;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (TPSGC-PWGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf>) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. 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.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation - 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 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 (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/E-5.401/index.html>);
- 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 ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC (<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

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Besoin.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16), 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 le ou avant le 29 Mars, 2013.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Brent Peters
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région de l'Ouest
Plaza Telus Nord, 10025 avenue Jasper, 5e étage, Edmonton Alberta T5J1S6

Téléphone : 780-497-3668
Télécopieur : 780-497-3510
Courriel : Brent.Peters@pwgsc-tpsgc.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 de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera publié à l'attribution du contrat)*.

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

**5.3 Représentant de l'entrepreneur
(doit être rempli par le soumissionnaire au moment de la soumission)**

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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 une prix ferme précisé dans l'annexe C, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du 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

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16)

6.3 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12)

6.4 Clauses du Guide des CCUA

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (*S'il y a lieu*)

C2002C (2010-01-11), Droits et taxes - entrepreneur établi à l'étranger - État de la Californie (*S'il y a lieu*)

7. Instructions relatives à la facturation

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.

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 en Alberta 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) les conditions générales 2010A (2011-05-16) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*insérer la date au moment de l'attribution du contrat*).

11. Clauses du Guide des CCUA

A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

12. Assurances

Clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12)

ANNEXE A – BESOIN

L'Escadron de génie construction de la 4^e Escadre a besoin d'une caméra à imagerie thermique, d'un ordinateur portable et de la technologie GPS afin d'établir des diagnostics de grands bâtiments et de hangars d'aéronef, de détecter les défaillances et d'effectuer des évaluations d'entretien préventif. L'équipe de développement durable de la 4^e Escadre effectuera les divers diagnostics à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments afin de déterminer les problèmes cachés dans divers types de structures de bâtiment. Les bâtiments sont composés de béton, d'acier et de bois. L'imagerie thermique et la technologie GPS permettront aux ingénieurs en construction d'évaluer les risques des réparations futures, la portée des travaux des entrepreneurs, les coûts estimés des projets à venir et les améliorations de durabilité liées à la perte de chaleur des bâtiments.

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

- Les soumissionnaires doivent faire part de leurs questions relatives aux spécifications minimales énumérées ci-dessous par écrit à l'autorité contractante avant la date de clôture des soumissions précisée dans la demande de propositions;
- Les soumissionnaires doivent indiquer à quel endroit, dans leur proposition, le produit offert satisfait à chaque spécification minimale;
- Dans le cas où aucune documentation n'est disponible, le soumissionnaire peut inscrire « Non disponible » ou décrire comment le produit offert satisfait à la spécification;
- Les soumissionnaires doivent faire part de leurs questions relatives aux spécifications minimales énumérées ci-dessous par écrit à l'autorité contractante avant la date de clôture des soumissions précisée dans la demande de propositions;
- Les soumissionnaires doivent signer ci-dessous pour attester que le produit offert respecte toutes les spécifications minimales.

Spécifications minimales :

Article		Référence
	Capacités générales du dispositif	
1.	Capacité d'établir des diagnostics des bâtiments.	
2.	Capacité de détecter les pertes de chaleur et les infiltrations d'air.	
3.	Capacité de détecter les fuites dans la plomberie.	
4.	Capacité de détecter des défaillances électriques et mécaniques cachées.	
5.	Capacité d'offrir la technologie GPS	
	Spécifications de la caméra	
6.	Résolution haute définition égale ou supérieure à 640 x 480 pixels.	
7.	Capacité de prendre et de sauvegarder des photos (en format jpeg et autres formats).	
8.	Capacité de transférer des données par USB 2.0.	
9.	Résolution minimale de 3 mégapixels pour imprimer des images détaillées.	
10.	Capacité de réseauter.	

11.	Caméra équipée d'un progiciel permettant à l'utilisateur de créer des bases de données à partir des photos prises. Les bases de données doivent pouvoir traiter jusqu'à 1000 bâtiments et prévoir des catégories pour différents systèmes.	
12.	Capacité d'enregistrer le son et le texte pour chaque image.	
13.	Caméra pouvant se régler automatiquement/rétablir la qualité de la photo en réaction aux mouvements de la main qui tient l'appareil.	
	Spécifications de l'ordinateur portable	
14.	Ordinateur livré avec le logiciel de soutien de la caméra.	
15.	Logiciel devant fournir des pistes éventuelles de défaillance s'appuyant sur les photos prises, et pouvant également produire des rapports.	
	Autres	
16.	Garantie d'un an au minimum sur la caméra et l'ordinateur portable.	
17.	Garantie d'entretien de trois ans au minimum sur la caméra, l'ordinateur portable et le logiciel.	
18.	Mises à jour ou nouvelles versions du logiciel fournies sur une durée de trois ans.	
19.	Instruction sur place devant être assurée par l'entrepreneur et échéanciers devant être coordonnés avec le responsable technique après la livraison de l'appareil.	
20.	Assistance téléphonique accessible pour les questions techniques et le service à la clientèle.	
	Accessoires compris	
21.	Quantité 1 – trépied à nivellement automatique pour caméra	
22.	Quantité 1 – boîte de transport pour caméra et ordinateur portable	
23.	Quantité 1 – objectif télescopique avec grossissement 10x	
24.	Quantité 1 – objectif grand-angle	
25.	Quantité 2 – piles de rechange pour caméra	
26.	Quantité 1 – chargeur de pile pour caméra	
27.	Quantité 1 – pile de rechange pour ordinateur portable	

Marque et modèle du produit offert dans la soumission : _____

En apposant sa signature ci-dessous, le soumissionnaire certifie que le produit offert ci-dessus répond aux spécifications minimales décrites ci-dessus pour chaque article :

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-12L856/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm206

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

W0134-12L856

File No. - N° du dossier

EDM-2-35143

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Les soumissions qui ne respecteront pas toutes les spécifications minimales énumérées ci-dessus seront jugées non conformes et mises définitivement de côté.

S'il s'avère, à la livraison et à l'acceptation, que le produit ne respecte pas les exigences de rendement minimales, il sera retourné aux frais du fournisseur et le contrat sera résilié pour manquement aux obligations.

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

- Les prix unitaires fermes doivent être FAB destination et comprendre tous les coûts de livraison jusqu'au lieu indiqué ci-dessous.
- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas la TPS/TVH. La TPS/TVH (le cas échéant) sera ajoutée sur une ligne distincte à n'importe quelle facture établie suite à un contrat.
- Les prix unitaires fermes sont en dollars canadiens.

Livraison à : Commandant Escadre
 171, Timberline Road – CDM
 Cold Lake (Alberta) T9M 2C6
 À l'attention de : Approvisionnement du GC, édifice 7

Article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme
A	Caméra à imagerie thermique et ordinateur portatif avec accessoires fournis, instruction, soutien, garantie, etc... selon les spécifications minimales énoncées à l'annexe A, y compris la livraison FAB destination.	1	_____ \$
TOTAL			_____ \$

ANNEXE C - CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE
(Comme les instructions dans la partie 5, obligatoire pour les Soumissionnaires avec un conseil d'administration à compléter et à retourner avec leur soumission en plus de fournir une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du Soumissionnaire)

	Public Works and Government Services Canada	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	Protected (when completed and received by government) Protégé (lorsque rempli et reçu par le gouvernement)
			If completed manually, please print Si rempli manuellement, veuillez écrire en lettres moulées
FOR GOVERNMENT USE ONLY POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT			
Special Investigations Directorate File No. N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales		Date Received (Y-A M D-J) Date de réception	
CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE			
<p>This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement. Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.</p>			
A	PRIVACY ACT STATEMENT ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS		
<p>The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the <i>Criminal Code</i>, paragraph 42(1(c)) of the <i>Financial Administration Act</i>, and sections 7 and 21 of the <i>Department of Public Works and Government Services Act</i>. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining or maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.</p> <p>Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du <i>Code criminel</i>, du paragraphe 42(1(c)) de la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> et des articles 7 et 21 de la <i>Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux</i>. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir ou conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.</p> <p>A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.</p> <p>À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.</p> <p>The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the <i>Privacy Act</i>.</p> <p>Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.</p>			
B	BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu		
Family Name (Last Name) - Nom (de famille)		Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance	
Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)			
All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames) Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)			
Gender - Sexe <input type="checkbox"/> Male Masculin <input type="checkbox"/> Female Féminin		Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)	
Current Residential Information Information résidentielle actuelle			
Apartment No. - N° d'appartement	Street No. - N° civique	Street Name - Nom de la rue	
City - Ville	Province	Postal Code - Code postal	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0134-12L856/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm206

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

W0134-12L856

File No. - N° du dossier

EDM-2-35143

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

C	CONSENT - Must be signed by the individual CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

D	ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante		Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource