

**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 INTRUSION DETECTION & SURVEIL. SYS.		
Solicitation No. - N° de l'invitation W8484-148052/A		Date 2013-12-05
Client Reference No. - N° de référence du client W8484-148052		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-445-64075		
File No. - N° de dossier hn445.W8484-148052	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-17		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Ladouceur, Joanne M.		Buyer Id - Id de l'acheteur hn445
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3587 ()		FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
6B1, Place du Portage, Phase III
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	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoins
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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoins
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)

Liste des annexes :

ANNEXE "A" ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE "B" BARÈME DE PRIX

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce marché ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoins

L'entrepreneur doit fournir les biens conformément aux exigences techniques ci-incluses à l'Annexe A.

2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 1 mars 2014.

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 documentations prévues en annexe, 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 (01/06/2013) Instructions uniformisées - biens ou services, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	16/05/11
B1000T	Condition du matériel	30/11/07

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées **UNIQUEMENT AU MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS DE TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA (TPSGC)** au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.1 Documents techniques

LES DOCUMENTS TECHNIQUES/DESCRIPTIFS POUR PRODUITS PROPOSÉS DOIVENT ÊTRE REÇUS AVEC LA SOUMISSION. À DÉFAUT DE CE FAIRE, LA SOUMISSION SERA JUGÉE IRRECEVABLE.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins cinq (5) 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 (2 copies)

Section II : Soumission financière (1 copie)

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 aux soumissionnaires de suivre 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 (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 (1 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.

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.

Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix de lots fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (Nepean (Ontario)), 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.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

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 mentionnés ci-bas.

Critères d'évaluation

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre 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 aux exigences techniques (description des articles à l'Annexe A ci-incluse);
- 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 à l'Annexe B de la manière suivante* :

- La somme des prix totaux de tous les articles.

1.3 Attestation ou conditions préalables au contrat

Programme de contrats fédéraux, comme précisé à la Partie 5 ;
Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat, comme précisé ci-incluse.

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoins

L'entrepreneur doit fournir les biens qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses à l'Annexe A.

2.1 Clauses du Guide des CCUA

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

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (25/04/2013), 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 _____ (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:

Joanne Ladouceur (M)
Spécialiste en approvisionnements
 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) 956-3587 Télécopieur : (819) 953-4944
Courriel : joanne.m.ladouceur@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet pour le contrat est:

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat
Téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat
Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

Le chargé de projet 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 chargé de projet; 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 Représentants 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 – Prix de lot ferme

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 de lot ferme* précisé dans le contrat (*l'annexe B*). Les droits de douane sont *inclus* et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

6.2 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	12/05/08
H1000C	Paiement unique	12/05/08

6.4 Frais de déplacement et de subsistance - Réparations d'urgence et retards

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité technique.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

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 demandes doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Quartier général de la Défense nationale
Immeuble Mgén George R. Pearkes
101, Promenade du Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2

Au soin de : *Alan Cullen, DIL Proc 3-4-3.*

- b) Une (1) copie doit être envoyée à l'adresse suivante.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Division « HN »
7B3 Place du Portage, Phase III
11 rue Laurier
Gatineau, QC

K1A 0S5

Au soin de : *Joanne Ladouceur (M)***8. Attestations****8.1 Conformité**

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.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

En cas de contradiction dans le libellé des documents figurant dans cette liste, le libellé du document qui figure d'abord dans ladite liste l'emportera sur celui de tout autre document indiqué ensuite :

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (25/04/2013) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A , Énoncé des travaux;
- d) Annexe B , Barème de prix ;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ ;(inscrire la date de la soumission)
« clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » (inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications, s'il y a lieu).

11. Contrat de défense

Clauses du Guide des CCUA A9006C (16/07/12) Contrat de défense

12. Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	16/08/10

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

Tout matériau fourni pour les articles décrits dans tout contrat résultant fera l'objet d'une vérification par l'État. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de démontrer que le matériau peut être directement identifié par le code OTAN des fabricants 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, l'État pourra prendre les mesures décrites.

L'État pourra :

- a) résilier le marché pour défaut d'exécution relativement à l'article visé, retourner l'article à l'entrepreneur, aux frais et aux risques de ce dernier, 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 l'État, 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 l'État, et les coûts auxquels, de l'avis de l'État, 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.

13. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D9002C	Ensembles incomplets	30/11/07

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) (Nepean, Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE "A"**ÉNONCÉ DES TRAVAUX****1.0 INTRODUCTION**

Le présent document a été rédigé pour fournir un système de détection des intrusions et de surveillance à l'Unité des services de protection des Forces canadiennes (USPFC).

2.0 CONTEXTE

L'USPFC doit fréquemment exécuter, à court préavis, des opérations de protection rapprochée dans divers endroits à l'échelle internationale, lorsque les mesures de sécurité requises ne sont pas encore en place ou ne sont pas disponibles. Il existe un besoin opérationnel pour que l'USPFC se procure un système rapidement déployable ayant la capacité de fournir des services de surveillance de la sécurité dans des endroits statiques. En raison de contraintes de main-d'œuvre découlant des limites de la mission, un service de sécurité approprié de 24 heures par jour ne peut être fourni sans l'ajout d'un système de détection des intrusions et de surveillance approprié.

3.0 OBJECTIF

L'objectif du présent énoncé de travail est de fournir un (1) système de détection des intrusions et de surveillance pour l'USPFC, qui sera appelé ci après le " système ".

4.0 PORTÉE

L'entrepreneur doit fournir un système d'alarme de détection des intrusions et de surveillance portatif ne pesant pas plus de 75 livres. Il doit être doté d'une station de base/d'un système de surveillance capable de surveiller toutes les composantes actives à distance et dans toutes les conditions d'éclairage, y compris la faible luminosité. Le système doit pouvoir être alimenté par batterie et être rechargeable. Il doit avoir une capacité prête à l'emploi afin que les composantes puissent être échangées pendant son fonctionnement, soit pour remplacer des batteries ou pour modifier la portée de la région surveillée. Le système doit être sans fil et avoir une portée maximale de 500 mètres. Il doit pouvoir faire interface avec une radio portative Motorola EX 600 XLS. Le système doit être contenu dans un contenant renforcé qui peut tolérer toutes les conditions environnementales. Toutes les composantes du système doivent pouvoir être transportées dans un contenant portatif antichoc à l'épreuve des intempéries.

5.0 EXIGENCES**5.1 SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES**

Le système de surveillance doit comporter les caractéristiques suivantes :

1. Le système doit être portatif et ne doit pas peser plus de 75 livres.
2. Le système doit être doté d'une station de base / d'un système de surveillance vidéo capable de surveiller toutes les composantes actives.
3. Le système doit pouvoir détecter les intrusions au moyen de composantes à distance.

4. Le système doit pouvoir fonctionner dans toutes les conditions d'éclairage.
5. Le système doit pouvoir être alimenté par batteries et être rechargeable.
6. Le système doit avoir une capacité prête à l'emploi, pour que les composantes puissent être échangées pendant son fonctionnement afin de remplacer les batteries au besoin ou pour changer la portée de la région surveillée.
7. Le système doit être contenu dans un contenant renforcé qui peut tolérer toutes les conditions environnementales. Toutes les composantes du système doivent pouvoir être transportées dans un contenant portatif antichoc à l'épreuve des intempéries.
8. Le système doit être sans fil et avoir une portée d'opération d'un maximum de 500 mètres.
9. Le système doit pouvoir faire interface avec une radio portatif Motorola EX 600 XLS.

6.0 RÉSULTATS ATTENDUS

- 6.1 L'entrepreneur doit livrer le système décrit à la section 5.0 Spécifications techniques, de même qu'un (1) manuel d'opération en anglais, un (1) manuel d'instruction en anglais et un (1) catalogue de pièces en anglais.
- 6.2 Dans les 14 jours civils suivant la livraison, l'entrepreneur doit fournir l'instruction initiale relativement au fonctionnement et à l'entretien du système, pour une classe composée d'un maximum de 10 participants, et ce, à l'endroit de livraison établi à la section 9.0.

7.0 LANGUE DE TRAVAIL

Tout l'équipement, le soutien, l'instruction et la documentation liée au matériel et à l'instruction doivent être livrés en anglais.

8.0 SPÉCIFICATIONS DE SOUTIEN TECHNIQUE

En appui au présent contrat, l'entrepreneur doit donner accès à un site Web pour que les utilisateurs du système puissent accéder à de l'information technique et à une foire aux questions (FAQ), ou pour communiquer avec un représentant technique de l'entreprise pour tout problème.

9.0 ENDROIT DE LIVRAISON

Le système doit être livré à l'endroit suivant :

Unité des services de protection des Forces canadiennes
7, rue Vicker's Gun, champ de tir Connaught
Nepean (Ontario) K2K 2W6
Aux soins du Cplc A.M. Pottie
613-990-3701 ou 613-852-7239

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8484-148052/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn445

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

W8484-148052

File No. - N° du dossier

hn445W8484-148052

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE "B"

BARÉME DE PRIX

Tous les prix doivent être fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (Nepean (Ontario)), la taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, les frais de transport à destination et les droits de douane et la taxe d'accise inclus.

1. ÉQUIPMENT

Le soumissionnaire doit proposer un prix global ferme pour l'équipement requis.

PRIX GLOBAL FERME \$_____

2. FORMATION SUR SITE

Le soumissionnaire doit fournir un prix global ferme de tous les frais liés à la formation sur place pour 2 personnes.

PRIX GLOBAL FERME \$_____

PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION \$_____