

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux**  
**Kingston Procurement**  
**Des Acquisitions Kingston**  
**86 Clarence Street, 2nd floor**  
**Kingston**  
**Ontario**  
**K7L 1X3**  
**Bid Fax: (613) 545-8067**

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Stereo PIV System	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0114-155185/A	<b>Date</b> 2014-11-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0114-15-5185	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-610-6482	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-4-42156 (610)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-10-05</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Correia-Reid, Vincent	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin610
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 545-8738 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB KINGSTON 5 SOMME AVE, Bldg-C36 KINGSTON Ontario K7K7B4 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 / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0114-155185/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin610

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

W0114-15-5185

File No. - N° du dossier

KIN-4-42156

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

VOIR CI-JOINT

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
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*

### **Liste des annexes**

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de Paiement

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

L'Énoncé des travaux est établi en Annexe A.

### **3. Compte rendu**

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.

### **4. Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## **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](#) (2014-09-25) 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 permet 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 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) (<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.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.\

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

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### **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 financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2013-04-25) - Évaluation du prix

Le prix unitaire proposé par le soumissionnaire sera multiplié par l'usage estimé pour calculer le prix étendu. Le prix évalué est la somme des prix étendus pour toutes les périodes du contrat.

Les soumissionnaires doivent fournir un prix unitaire pour chaque item sous Annexe « B » base de paiement.

### **2. Méthode de sélection**

- 2.1 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**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

## **1. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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](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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - 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 contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le Contractant doit fournir les services en accord avec le Besoin en Annexe "A".

### **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) (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)

directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### **3.1 Conditions générales**

2030 (2014-09-25) Conditions générales - besoin plus complexes des biens s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **3.2 Conditions générales supplémentaires**

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence; et  
4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;  
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 mars, 2015.

## **5. Responsables**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Vincent Correia Reid  
Titre : Spécialiste d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Achats Kingston  
Adresse : 86 rue Clarence, 2<sup>ème</sup> étage  
Kingston, Ontario K7L 1X3  
Téléphone : 613-545-8738  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : vincent.correia-reid@pwgsc.gc.ca

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

### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Name: Dana Hollinsworth  
Organization: Royal Military College of Canada  
Address: Department of National Defence, RMC Kingston  
Department of Mechanical and Aerospace Engineering  
19 General Crerar Cresc., Sawyer Bldg  
Kingston, ON  
K7K 7B4  
Telephone: 613-541-6000 ext 6065



E-mail address: hollinsworth-d@rmc.gc.ca

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**

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
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 un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont et les taxes applicables sont en sus.

### **6.2 Limite des 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 Paiement unique**

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

## **7. Instructions relatives à la facturation**

L'entrepreneur doit soumettre les factures en accord avec la section nommée "Présentation des factures" des conditions générales.

## **8. Attestations**

### **8.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **10. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2030 (2014-09-25) besoin plus complexes des biens;
- c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
- d) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- e) Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) Annexe B, Base de Paiement;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

#### **11. Clauses du Guide des CCUA**

Clause du *Guide des CCUA* G1005 (2008-05-12) - Assurance

## **ANNEXE "A"**

### **BESOIN**

Le contracteur doit fournir un système de vélocimétrie par image des particules (PIV). Le system PIV doit satisfaire les exigences suivantes :

- TR (Time-Resolved), 3D Stéréo PIV
- Laser à un taux de répétition s'élevant à au moins 30 mJ/pulsation (par tête de gravure @527 nm) à un taux de répétition de 1 kHz, allant jusqu'à 10 kHz pour chaque tête. Le laser doit inclure l'optique nécessaire pour diverses configurations du faisceau laser, têtes de gravure laser, bloc d'alimentation, et échangeur refroidisseur.
- Optiques pour plan d'éclairage réglable pour 527/532 nm – la longueur focale du plan d'éclairage doit être infiniment réglable entre 300 - 2000 mm, deux ensembles de lentilles cylindriques : longueurs focales -10 et -20 mm, couches antireflet pour 527/532 nm
- Contrôleur à haute-vitesse; Externe - 16 canaux de sortie, 3 canaux d'entrée (start, external cycle, and external image clock), résolution temporelle de 10 ns, externe avec interface USB. Déclencheur externe pour camera HSS déclenchement/synchronisation.
- Logiciel (support pour matériels (HARDWARE) et License pour traitement de données) - 64-bit, logiciel synchronisé pour acquisition d'images et traitement de données, asservissement de tous les systèmes de matériel pour l'acquisition synchronisée des événements en mode déclenchement interne ou externe, acquisition paramétrique de champs d'exploitation, acquisition de champs d'exploitation en mode verrouillage de phase programmable et fixée par l'utilisateur, le logiciel doit être capable d'accomplir les fonctions suivantes: analyse numérique des images, transformation d'image (symétrie , rotation, correction des images), découpage numérique graphique et adaptif des images, copiage et réorganisation des données, filtrage linéaire et non-linéaire des images, correction pour éliminer les effets de vibration, calcul de moyenne temporelle d'images, la génération des profils et les variations temporelles, rabattage des images/champs de vecteurs. Le logiciel doit être compatible avec le système d'exploitation Windows 7 (64-bit) ou le plus récent.
- Logiciel pour 2D PIV avec corrélation réalisée à l'aide d'une fenêtre de corrélation de taille variée, et fenêtre de décalage de sub-pixel. PIV adaptif avec réglage local automatique de la taille du point d'interrogation, sa forme et son orientation, basé sur le gradient local de la vitesse, traitement GPU compatible avec des synchronisations externes, masquage d'image fixe ou automatique, détection totalement automatisée de valeurs aberrantes, compatible pour les opérations POD, Matlab et Tecplot, évaluations des statistiques des champs vecteur et scalaire pour les deux composantes de vitesse.
- Logiciel de saisie d'image à haute vitesse – control des paramètres d'acquisition incluant la fréquence d'acquisition d'images, prise de vue des images, durée de séquence, et mode de stockage
- Logiciel Stéréo PIV pour la correction des erreurs dues aux diverses techniques de calibration incluant les calibrations in-situ et ex-situ.
- Générateur de brouillard, - débit doit être réglable entre 0 et 200 mètres cubes/minute, les particules de brouillards doivent avoir un diamètre moyenné d'environ 1 micron. Le brouillard doit être à base d'eau et non-toxique.
- Un ordinateur avec au moins 16 GB RAM, un disque dur de 1 TB, écran, clavier, souris, système d'exploitation Windows 7 (64-bit) ou le plus récent.
- Deux camera à haute vitesse, chacun ayant une sonde avec une résolution d'au moins 1G pixel. Haute cadence de prise de vue (minimum de 1600 prises/sec en mode résolution intégrale). Minimum de 6 GB de RAM (de préférence RAM évolutive).
- Accessoires, supports et railles optiques pour support des caméras.

- Deux bagues d'objectif (F-Mount) pour les lentilles de la camera, ajustable sur 360 degrés par-rapport à l'axe de la camera, maintien du centre de l'image, mécanisme de verrouillage pour rotation et inclinaison.
- Système de calibration Stéréo PIV
- Deux lentilles de camera de longueur focale de 50 mm, F/1.4, F-Mount, AF
- Absorbants aérosol sous pression pour générateur de brouillard.
- Installation et formation – sur place par un représentant qualifié.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W0114-155158/A**  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0114-15-5158

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-4-42129

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**kin610**  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE "B"**

**BASE DE PAIEMENT**

Les prix sont tout compris. La TVH ne sera pas incluse dans le prix et doit figurer séparément sur les factures.

No.	Description	Nombre requis	Prix unitaire	Prix évalué
1	Système de stereo PIV comme par Annexe A	1		
EVALUATED TOTAL				