

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
1550 D'Estimauville Avenue
1550, Avenue d'Estimauville
Québec
Québec
G1J 0C7

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 haute vitesse	
Solicitation No. - N° de l'invitation 31206-141813/A	Date 2014-12-03
Client Reference No. - N° de référence du client 31206-141813	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$BAL-001-16234	
File No. - N° de dossier BAP-4-37274 (001)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-14	
Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE	
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: Tremblay, Marial	Buyer Id - Id de l'acheteur bal001
Telephone No. - N° de téléphone (418) 677-4000 (4159)	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Conseil national de recherches Canada (CNRC) National Research Council Canada (NRC) Site Saguenay 501, boulevard de l'Université est Saguenay (Québec) G7H 8C3	

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

TPSGC/PWGSC
BFC Bagotville, CP 380
CFB Bagotville, PO Box 380
Bâtiment 62, local 112
Building 62, Room 112
Alouette
Québec
G0V1A0

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 HAUTE VITESSE

CONSEIL NATIONAL DE RECHERCHES CANADA (CNRC) SITE SAGUENAY

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Besoin	4
1.2 Compte rendu	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	5
2.2 Présentation des soumissions	5
2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission	6
2.4 Lois applicables	6
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	7
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 Procédures d'évaluation	9
4.1.1 Évaluation technique	9
4.1.1.1 Critères techniques obligatoires	9
4.1.2 Évaluation financière	10
4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires	10
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	11
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat	11
5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes	11
5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission	11

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 Besoin	12
6.2 Clauses et conditions uniformisées	12
6.2.1 Conditions générales	12
6.2.2 Conditions générales supplémentaires	12
6.3 Durée du contrat	13
6.3.1 Délai de livraison	13
6.4 Responsables	13
6.4.1 Autorité contractante	13
6.4.2 Autorité technique	13
6.4.3 Représentants de l'entrepreneur	14
6.5 Paiement	14
6.5.1 Base de paiement - prix de lot fermes	14
6.5.2 Clauses du Guide des CUA	14
6.6 Instructions relatives à la facturation	15
6.7 Attestations	15
6.7.1 Conformité	15
6.8 Lois applicables	15
6.9 Ordre de priorité des documents	16
6.10 Appareillage électrique	16
6.11 Instructions d'expédition - livraison à destination	16
6.12 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances	17
ANNEXE « A » - BESOIN	19
A.1 Objectif	19
A.2 Livrables	19
A.3 Contraintes	19
A.4 Spécifications et composantes obligatoires	20
A.5 Documentation	24
A.6 Support technique et entretien	24
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT	25
B.1 Fixation des prix	25
ANNEXE « C » - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION	26

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.1 des clauses du contrat éventuel.

1.2 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 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.

Vous pouvez transmettre votre soumission par fax au no.: 418-648-2209 ou par la poste à l'adresse suivante :

➔ Module de réception des soumissions
Travaux publics et
Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

2.3 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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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

3.1 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, 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 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 des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Fluctuation du taux de change

C3010T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-après. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Bien que les soumissionnaires doivent proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes obligatoires décrites dans l'annexe « A »; à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évalués sur les spécifications et composantes obligatoires présélectionnées numéro : 1.1 à 1.12, 2.1 et 3.1 de la section A.4 de l'annexe « A ».

→ Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les spécifications et composantes obligatoires présélectionnées ci-dessus, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, une copie des caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques tels que : fiches techniques, manuel d'utilisateur,etc.) des produits offerts. Les documents techniques doivent être des documents standards déjà existants. Les documents techniques ne doivent pas être des documents écrits et faits sur mesure pour cette demande de proposition.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada **n'évaluera pas** l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix total de chaque soumission sera évalué comme suit :

- a) Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues. 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 soumissionnaires doivent soumettre les prix rendus droits acquittés (DDP) destination.

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 fautive, 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.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

5.1.1 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.

5.1.2 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 " 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

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'octroi du contrat.

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir une (1) caméra vidéo haute vitesse, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

6.2 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.

6.2.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2013-01-28), Conditions générales supplémentaires - "Achat, location et maintenance de matériel" s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - "Logiciels sous licence" s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires - "Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence" s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Délai de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard soixante (60) jours civils après l'octroi du contrat.

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est : Marial Tremblay

Spécialiste de l'approvisionnement

Téléphone : 418-677-4000, poste 4159

Courriel : Marial.Tremblay@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.

6.4.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le CNRC est :

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

Nom :

No. de téléphone :

No. de télécopieur :

Courriel :

L'autorité technique 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 l'autorité technique; 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.

6.4.3 Représentants de l'entrepreneur

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

a) Gestionnaire du contrat :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

b) Suivi de la livraison :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.5 Paiement

6.5.1 Base de paiement - prix de lot fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix de lot fermes précisés à l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$ (à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane font l'objet d'une exemption et les taxes applicables sont en sus.

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.

6.5.2 Clauses du Guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
C2000C	2007-11-30	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger
C2602C	2008-05-12	Droits de douanes exemptés (Conseil national de recherches du Canada)
H1000C	2008-05-12	Paiement unique

6.6 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.7 Attestations

6.7.1 Conformité

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 toute 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.

6.8 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.9 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) 4001 (2013-01-28), Conditions générales supplémentaires - Achat, location et maintenance de matériel;
- c) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - "Logiciels sous licence";
- d) 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires - "Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence";
- e) 2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) Annexe « A » - Besoin;
- g) Annexe « B » - Base de paiement; et
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, modifiée le _____ (à être complétée par TPSGC lors de l'attribution du contrat).

6.10 Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

6.11 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) CNRC-Saguenay, Chicoutimi (Québec), G7H 8C3 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.12 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que:
 - a) le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - b) le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes

». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.

4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants:
- a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

ANNEXE « A » - BESOIN

A.1 Objectif

Le Centre des technologies de l'aluminium (CTA), site Saguenay, du Conseil national de recherches du Canada (CNRC) cherche à faire l'acquisition d'une caméra haute vitesse pour observer la zone fondue durant l'opération de soudage (ex. soudage par laser ou par arc électrique) de métaux, principalement lors du soudage de l'aluminium. Ce système devra permettre l'observation du bain de fusion à une fréquence de 10,000 images par seconde.

La portée du travail comprend la fourniture et la livraison du système à l'adresse du CNRC - site Saguenay.

A.2 Livrables

- (1) Une caméra haute vitesse tel que décrit en détails dans cette annexe.
- (2) Logiciel informatique.
- (3) La documentation pertinente.

A.3 Contraintes

Les contraintes liées à l'environnement opératoire du bien à acheter sont :

1. Les dimensions hors tout de la caméra ne doivent pas dépasser 50 cm x 20 cm x 20 cm.
2. La caméra doit pouvoir se fixer sur un trépied avec vis de fixation de ¼ po de diamètre.

A.4 Spécifications et composantes obligatoires

Les spécifications et composantes obligatoires spécifiées dans le tableau suivant sont d'abord et avant tout des minimums à rencontrer, et constitue une liste non-exhaustive.

Toutes spécifications et composantes nécessaires au fonctionnement du matériel qui ne sont pas décrites dans le tableau ci-après (par exemple : tout logiciel nécessaire au fonctionnement du matériel), font partie intégrante de cette annexe et les prix de celles-ci sont inclus dans le prix de la caméra.

➔ Instructions aux soumissionnaires

- (1) Dans l'avant dernière colonne du tableau ci-après, les soumissionnaires devraient indiquer les spécifications et composantes offertes.
- (2) Dans la dernière colonne du tableau ci-après, les soumissionnaires devraient indiquer l'endroit dans leurs documents techniques joints à leur soumission où l'on peut retrouver l'information sur les spécifications et composantes offertes.
- (3) N'oubliez pas de joindre à votre soumission, le tableau ci-après dûment complété.

	Spécifications et composantes obligatoires	(1) Spécifications et composantes offertes	(2) Titre, page et/ou ligne des documents techniques
1	Exigences sur les spécifications techniques du capteur de la caméra. ➔ Le capteur de la caméra doit : 1.1 Avoir une résolution minimale de 1 000 000 pixels à une fréquence d'acquisition de 3 000 images/sec ou plus. 1.2 Avoir une résolution minimale de 300 000 pixels à une fréquence d'acquisition de 10 000 images/sec ou plus. 1.3 Avoir une résolution minimale de 50 000 pixels à une fréquence d'acquisition de 30 000 images/seconde ou plus.		

Spécifications et composants obligatoires		(1) Spécifications et composants offertes	(2) Titre, page et/ou ligne des documents techniques
1.4	Être un capteur CMOS dont la plus petite dimension de côté a au moins 15 mm et la plus longue au plus 28 mm.		
1.5	Avoir une sensibilité spectrale relative à 808 nm définie par :		
	1.5.1 être égale à au moins 70% de la sensibilité spectrale maximale; et/ou		
	1.5.2 avoir une efficacité quantique (QE) d'au moins 20%.		
1.6	Avoir une taille de pixel entre 18 et 25 micromètres.		
1.7	Avoir une résolution du convertisseur analogique/digital de 12 bit ou plus.		
1.8	Avoir une sensibilité ISO de 5 000 ou plus		
1.9	Être équipé d'un obturateur dont le temps d'ouverture minimal est au plus 2 µs.		
1.10	Être monochrome.		
1.11	Avoir une gamme dynamique d'au moins 50 dB (signal à saturation divisé par bruit).		
1.12	Avoir un facteur de remplissage par les pixels égal ou supérieur à 50%.		

	Spécifications et composants obligatoires	(1) Spécifications et composants offertes	(2) Titre, page et/ou ligne des documents techniques
2	Exigences sur la mémoire et le transfert d'images de la caméra. → La caméra doit :		
2.1	Avoir une mémoire interne capable d'enregistrer au moins 2 sec. de vidéo à une fréquence d'acquisition d'images entre 10 000 et 20 000 images par seconde pour une résolution minimale de 300 000 pixels.		
2.2	Permettre la visualisation sans délais des images contenues dans la mémoire tampon avant un éventuel transfert vers une source de stockage externe.		
2.3	Avoir une vitesse de transfert d'images brut (sans compression) de la mémoire tampon vers une autre source de stockage au moins égale à 2 Gb/min.		
2.3.1	Si la source de stockage est une carte installée dans la caméra, cette dernière doit avoir une capacité égale ou supérieure à 60 Gb.		
3	Exigences sur le déclenchement de la caméra. → Le déclenchement doit :		
3.1	Pouvoir se faire en tant que maître (permet de déclencher d'autres équipements - TRIG out-) ou en tant qu'esclave (déclenché par d'autres équipements - TRIG in-).		
3.2	Pouvoir se faire automatiquement lorsque la luminosité de la scène varie (video trigger).		
3.3	Se faire avec un délai réglable sur la totalité de la mémoire tampon.		

	Spécifications et composantes obligatoires	(1) Spécifications et composantes offertes	(2) Titre, page et/ou ligne des documents techniques
3.4	Pouvoir s'effectuer manuellement (par ex. avec un bouton poussoir) et donc disposer d'une entrée réservée à cet effet.		
4	Exigences générales sur la caméra → La caméra doit :		
4.1	Avoir une batterie rechargeable disposant d'une autonomie minimale de 30 min en utilisation continue.		
4.2	Être équipée d'une monture optique de type " F " .		
4.3	Avoir un trou fileté de diamètre 1/4" sur au moins un côté pour installation sur trépied.		
4.4	Pouvoir se connecter au secteur électrique du CNRC soit 110 V, 15 A, monophasé alternatif 60 Hz. Si un dispositif électrique (ex. transformateur) est requis pour connecter la caméra au secteur électrique disponible au CNRC, il doit être inclus dans la soumission de l'entrepreneur.		

A.5 Documentation

Les documents suivants doivent accompagner la livraison de la caméra :

1. Manuels de service et d'entretien, lesquels doivent inclure :
 - a) les opérations de maintenance (si requises),
 - b) les consignes de mise en route et d'opération,
 - c) les caractéristiques complètes de l'équipement (fiche technique détaillée);
2. La documentation doit être : en format papier et/ou en format électronique.
3. Cette documentation doit être fournie en français et/ou en anglais.

A.6 Support technique et entretien

L'entrepreneur doit fournir un service d'assistance technique par téléphone et/ou Internet durant les heures de travail au CNRC-Saguenay (du lundi au vendredi entre 8 h 00 et 16 h 30).

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

B.1 Fixation des prix

- a) Avant de soumettre vos prix, veuillez-vous référer à la clause **6.5 Paiement**.
- b) Veuillez indiquer la marque et le modèle offert du produit offert, et compléter la dernière colonne du tableau suivant :

Art.	Description	Qté	Unité	Prix de lot ferme
1	Caméra haute vitesse et ses composantes → Marque offerte : _____ → Modèle offert : _____	1	lot	\$
2	Documentation <ul style="list-style-type: none">• Selon la section A.5 de l'annexe « A ».	1	lot	\$
3	Certification électrique <ul style="list-style-type: none">• produit certifié ou approuvé selon la clause <u>6.10 appareillage électrique</u> de ce document.	1	lot	\$
4	Frais de livraison <ul style="list-style-type: none">• tous les biens livrés au CNRC-Saguenay, Chicoutimi (Québec) selon la clause <u>6.11 Instructions d'expédition - livraison à destination</u> de ce document.	1	lot	\$
Valeur totale du contrat :				\$

ANNEXE « C » - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre soumission. Cette liste n'est pas une liste exhaustive, il appartient aux soumissionnaires de préparer leur soumission conformément aux instructions contenues dans la Demande de proposition (DDP) et de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DDP.

Page 1	Les soumissionnaires devraient inclure à leur soumission, la première page de cette Demande de proposition dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2003 mentionnées à la clause 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .
Page 5	Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission uniquement à l'adresse indiquée à la clause 2.2 Présentation des soumissions .
Page 9	Les soumissions des soumissionnaires doivent rencontrer tous les critères techniques obligatoires décrits dans la clause 4.1.1.1 - Critères techniques obligatoires . ➔ Comme exigé dans la clause 4.1.1.1, <u>joindre à votre soumission</u> , une copie des caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques) de vos produits offerts.
Page 11	Comme indiqué dans la clause 5.1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe , les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre de coentreprise, 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.
Page 14	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause 6.4.3 Représentants de l'entrepreneur dûment complétée.
Pages 20 à 23	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, le tableau de la section A.4 de l'Annexe « A » dûment complétée.
Page 25	Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, l'Annexe « B » - Base de paiement dûment complétée.