

**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 0B2 / Noyau 0B2  
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**

Courriel / E-mail ::mark.walton@tpsgc-pwgsc.gc.ca

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de  
l'équipement scientifique, des produits photographiques et  
pharmaceutiques  
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier  
6B1, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Caméra infrarouge de courte ondes		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-152300/A	<b>Date</b> 2015-02-06	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8486-152300		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-903-66724		
<b>File No. - N° de dossier</b> pv903.W8486-152300	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-03-23</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Walton, Mark		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv903
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3813 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE c/o QETE WAREHOUSE 819-994-1819 RAMP # 8 ROOM C-1113 45 SACRE COEUR BOULEVARD GATINEAU qUEBEC J8X 1C6 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> 2015-04-30	<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</b> <b>(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>



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Caméra infrarouge de courte longueur d'onde, conformément aux spécifications obligatoires à l'annexe A des présentes. Doit comprendre : - Bloc d'alimentation - Câble de sortie vidéo analogique - Câble de sortie vidéo Camera Link - Logiciel de commande des caméras compatible avec Windows 7 - Certificat de validation de matériel en usine	W8486	W8486	1	Each	\$	\$	2015-04-30	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8486-152300/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv903

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8486-152300

pv903W8486-152300

---

**Cette page intentionnellement laissée en blanc.**

## TABLE DES MATIÈRES

### CAMÉRA INFRAROUGE DE COURTE LONGUEUR D'ONDE

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	7
6.2 BESOIN .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6. PAIEMENT .....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	9
6.8 ATTESTATIONS .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	10
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION.....	10
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>11</b>
SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES .....	11

## CAMÉRA INFRAROUGE DE COURTE LONGUEUR D'ONDE

### PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

#### 1.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article », et décrits davantage à l'annexe « A, Spécifications obligatoires »,

#### 1.3 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.

#### 1.4 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

#### 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) (<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.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

- Supprimer : Soixante (60) jours
- Insérer : Quatre-vingt-dix (90) jours

##### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Titre	Date
A9130T	Programme des marchandises contrôlées - soumission	2014-11-27

#### 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.

### **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 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**

### **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 – Deux (2) copies papier
- Section II : Soumission financière – Une (1) copie papier
- Section III : Attestations – Minimum d'une (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 ministères organismes 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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Manuels**

Les guides sont considérées comme partie de l'équipement Une série complète de guides de l'utilisateur et de l'entretien, (formats papier ou CD-ROM) en anglais ou en français, doit être fournie avec chaque système.

#### **Service**

L'acquisition du système doit comprendre : un service de soutien technique régional; un service de soutien technique par téléphone; un service de soutien technique par le biais d'Internet et un service de soutien technique par télécopieur.

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

Veuillez également indiquer les renseignements suivants dans votre soumission :

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

---

---

---

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

---

---

---

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

---

---

---

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

---

---

---

### Produits offerts

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les composantes qui font partie du système) :

Nom du fabricant : \_\_\_\_\_

Numéro de modèle ou de la pièce : \_\_\_\_\_

Documentation jointe : Oui (\_\_\_\_) Non (\_\_\_\_)

### Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le **30 avril 2015** au plus tard, le meilleur échéancier de livraison qui peut être offert par le soumissionnaire est le suivant : \_\_\_\_\_

### Mises à niveau logicielles (S'il y a lieu)

L'entrepreneur fournira toutes les mises à jour et les nouvelles versions de logiciel à l'acheteur pendant une période d'un (1) an après l'acceptation, sans frais additionnels.

**Remarque :** Le terme " mises à jour " désigne toutes les améliorations, extensions ou autres modifications du logiciel. Le terme " versions " désigne les améliorations ou modifications du logiciel ou les nouveaux modules ou modules supplémentaires qui fonctionnent de concert avec le logiciel, qui représentent la prochaine génération de logiciel, et que l'entrepreneur a décidé de mettre à la disposition de ses clients, habituellement à un coût additionnel.

### Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 5.3, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

### 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.

#### 3.1.1 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

### 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

##### Facteurs d'évaluation

1. BASE D'ÉTABLISSEMENT DES PRIX (OBLIGATOIRE) : Les prix doivent être fermes, DDP rendu droits acquittés.

2. **CAPACITÉ DE SATISFAIRE AUX EXIGENCES TECHNIQUES (OBLIGATOIRE) :**
- a) **Pour les articles définis par les spécifications :** On exige aux soumissionnaires de faire des renvois entre les critères techniques obligatoires figurant dans la présente et leur documentation technique à l'appui.
- b) **Fourniture de la documentation technique à l'appui :** La documentation technique concernant la marchandise offerte doit accompagner la soumission à la date de clôture des soumissions. Des brochures ou des données techniques doivent être fournies pour permettre de vérifier si la soumission est conforme aux spécifications techniques obligatoires.
- 3 **CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**
- 4 **À L'INTENTION DES FOURNISSEURS CANADIENS SEULEMENT :** Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir le présent document. (OBLIGATOIRE)
- Conformité technique – voir l'annexe « A, Spécifications obligatoires »,
  - Conformité avec la base du prix
  - Proposition dûment remplie et signée
  - Équité en matière d'emploi

#### 4.1.2 Évaluation financière

- Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2013-06-25) Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence CCUA	Titre	Date
A0069T	Méthode de sélection	2007-05-25

### 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.

#### 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

##### 5.1.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel

les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.1.1.1 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.

#### **5.1.1.2 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 – 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**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Détails de l'article », et décrits davantage à l'annexe « A, Spécifications obligatoires »,

#### **Service**

- a) L'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). Veuillez énumérer les installations de service les plus proches de la destination.
- b) Emplacement des pièces de rechange, allant des biens non durables aux composantes principales.
- c) Le temps de réponse et la procédure d'acheminement au palier hiérarchique approprié, c'est-à-dire le nombre de jours avant qu'on fasse appel à une personne plus expérimentée pour résoudre le problème et à partir de quel emplacement.
- d) La fréquence des visites d'entretien de routine effectuées par un technicien qualifié en entretien et en réparation durant la période de garantie, s'il y a lieu, et comprises dans le prix

#### **Manuels**

Les guides sont considérées comme partie de l'équipement. Une série complète de guides de l'utilisateur et de l'entretien, (formats papier ou CD-ROM) en anglais ou en français, doit être fournie avec chaque système.

### **Mises à niveau logiciels (S'il y a lieu)**

L'entrepreneur fournira toutes les mises à jour et les nouvelles versions de logiciel à l'acheteur pendant une période d'un (1) an après l'acceptation, sans frais additionnels.

**Remarque :** Le terme " mises à jour " désigne toutes les améliorations, extensions ou autres modifications du logiciel. Le terme " versions " désigne les améliorations ou modifications du logiciel ou les nouveaux modules ou modules supplémentaires qui fonctionnent de concert avec le logiciel, qui représentent la prochaine génération de logiciel, et que l'entrepreneur a décidé de mettre à la disposition de ses clients, habituellement à un coût additionnel.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

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

#### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

- 4003 Conditions générales supplémentaires - Logiciels sous licence (2013-08-16) et
- 4004 Conditions générales supplémentaires - Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence (2013-04-25)

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard *le (date à insérer lors de l'attribution du contrat)*.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

*L'autorité contractante pour le contrat est :*

Mark Walton

Agent de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction des produits commerciaux et de consommation

Division de l'équipement scientifique, des produits médicaux et photographiques - PV

11, rue Laurier

6A2, Phase III, Place du Portage

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-3813

Télécopieur : 819-956-3814

Courriel : [mark.walton@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:mark.walton@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Responsable technique : À identifier lors de l'attribution du contrat

Le responsable 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 le responsable 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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*Nom et numéro de téléphone, avec poste s'il y a lieu, de la personne responsable de ce qui suit :*

#### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6. Paiement

#### 6.6.1 Base de paiement - Prix unitaire(s) ou de lot ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ou de lot ferme(s) précisé(s) dans le contrat, selon un montant total de \$ (*montant à insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus, 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.

#### 6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Titre	Date
H1000C	Paiement unique	2008-05-12

### 6.7 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 factures doivent être distribuées comme suit :

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

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### 6.8 Attestations

#### 6.8.1 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.

#### 6.9 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.

#### 6.10 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 supplémentaires 4003 Conditions générales supplémentaires - Logiciels sous licence (2013-08-16) et 4004 Conditions générales supplémentaires - Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence (2013-04-25);
- c) les conditions générales 2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Spécifications obligatoires;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

#### 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence CCUA	Titre	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011-05-16
A9131C	Programme des marchandises contrôlées - contrat	2014-11-27
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B4060C	Marchandises contrôlées	2011-05-16

#### 6.12 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) Gatineau, Québec, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

---

**ANNEXE « A »**

**Spécifications obligatoires  
pour une Caméra infrarouge de courte longueur d'onde  
pour le Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ)**

**AVIS: LES SOUSMISSIONNAIRES DOIVENT PRÉCISER OÙ LEURS SOUMISSIONS OU TOUTES PIÈCES JOINTES INDIQUENT QUE L'ARTICLE/ LES ARTICLES OFFERT(S) CONFORME(NT) À CHACUNE DES SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES ÉNUMÉRÉES CI-DESSOUS, FAUTE DE QUOI VOTRE SOUMISSION SERA JUGÉE IRRECEVABLE.**

**1.0 Généralités**

**1.1 But**

Le présent document décrit les exigences relatives à une caméra infrarouge de courte longueur d'onde (SWIR) à acheter pour le groupe électro-optique du CETQ.

**2.0 Besoins en matériel**

- La caméra SWIR doit être un article de production à configuration contrôlée.  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_
- Les principaux éléments de la caméra SWIR sont répertoriés ci-dessous et doivent respecter les exigences ci-dessous.  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

**2.1 Capteur**

- Matériau : InGaAs **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_
- Nombre d'éléments : 640 x 512, minimum  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_
- Taille des éléments : 15 µm x 15 µm, maximum  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

**2.2 Caisson**

Le caisson de la caméra SWIR doit être étanche aux intempéries, sauf pour le port d'interface optique. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

**2.3 Interface d'objectif**

La caméra SWIR doit être munie d'une monture d'objectif M42.  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

**2.4 Alimentation**

La caméra SWIR doit comprendre une source d'alimentation et les câbles connexes pour une alimentation 110 V c.a. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

**2.5 Interface vidéo analogique**

La caméra SWIR doit fournir la sortie vidéo analogique sur un connecteur BNC. Un câble adaptateur peut être utilisé pour satisfaire à cette exigence.

**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_  
La caméra SWIR doit inclure un câble de commande de la sortie vidéo analogique.  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

**2.6 Interface vidéo Camera Link**

La caméra SWIR doit comprendre un câble pour la sortie vidéo Camera Link.  
**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

### 3.0 Exigences de performance

#### 3.1 Paramètres électro-optiques

La réponse spectrale de la caméra SWIR doit être au moins de 800 nm à 1 700 nm.

**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

La caméra SWIR doit respecter tous les paramètres, selon les informations contenues dans sa fiche technique. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

#### 3.2 Interface vidéo

La caméra SWIR doit fournir les formats de sortie vidéo suivants :

- Camera Link; **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_
- conforme aux normes du NTSC.

**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

### 4.0 Exigences environnementales

- La caméra SWIR doit respecter les exigences environnementales suivantes :
- plage de température de fonctionnement : -20 °C à +55 °C

**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

- plage de température d'entreposage : -50 °C à +85 °C

**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

- Humidité : 95 %, sans condensation

**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

### 5.0 Exigences en matière de logiciel

La caméra SWIR doit inclure un logiciel de commande de la caméra compatible avec Windows 7. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

### 6.0 Certificat(s)

Certificat de validation de matériel en usine

Un certificat comprenant les résultats d'essai en usine doit être fourni pour la caméra SWIR. Il doit inclure à tout le moins les résultats d'essai suivants, avec les conditions d'essais connexes, pour la caméra SWIR livrée :

- flux énergétique équivalent au bruit;

**RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

- capacité totale; **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_

- bruit, électrons efficaces. **RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION :** \_\_\_\_\_