

**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**

<b>Title - Sujet</b> Compact Forensic Imaging	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W6399-16HA27/A	<b>Date</b> 2015-04-28
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W6399-16HA27	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PV-940-67195	
<b>File No. - N° de dossier</b> pv940.W6399-16HA27	<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 2015-06-08</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<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> Hooper, Marlyn	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pv940
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-2702 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-3814
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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>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</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>

Solicitation No. - N° de l'invitation

W6399-16HA27/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pv940

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W6399-16HA27

pv940W6399-16HA27

---

Cette page est blanche de façon intentionnelle

## TABLE DES MATIÈRES

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

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

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

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relative à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Clause du guide des CCUA
- 6.12 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

### **Liste des annexes**

- Annexe A Besoin / Base de paiement
- Annexe B Spécifications Obligatoires
- Annexe C Liste Complete des Directeurs

## **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**

Le besoin est décrit en détail sous « l'Annexe A ».

#### **1.2.1 Besoin optionnel**

Le soumissionnaire accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires allant jusqu'à vingt cinq (25) en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **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.

## **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

B1000T            Condition du matériel            2014-06-26

### 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 dans la province de l'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) exemplaires)  
Section II :           Soumission financière (un (1) exemplaire)  
Section III:           Attestations (un (1) exemplaire)

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.

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 écologique (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policyfra.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.
- 3) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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

Ce qui suit s'applique au besoin et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés dans leur soumission, s'il y a lieu:

#### **3.1.1 Service (*Durant la période de garantie*)**

L'acquisition du système doit comprendre : un service de soutien technique; 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 coût pour le service doit être compris dans le prix.

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6399-16HA27/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6399-16HA27

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv940W6399-HA27

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv940  
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- 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.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

### 3.1.2 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 (\_\_\_\_\_)

### 3.1.3 Lieu de fabrication ou d'expédition

Le soumissionnaire doit indiquer le lieu de fabrication ou d'expédition des biens:

Emplacement : \_\_\_\_\_  
Code postal : \_\_\_\_\_

### 3.1.4 Livraison

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

### 3.1.5 Représentants

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements relatifs à l'article 6.5.4, Représentants de l'entrepreneur de la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

## Section II : Soumission financière

Le soumissionnaire doit indiquer un prix unitaire ferme, rendu droits acquittés (DDP) (Richmond, Ontario), Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les frais de port à destination et tous les droits de douanes et taxes d'accise doivent être inclus dans le prix.

Un prix unitaire ferme doit être fourni pour chacune des périodes d'option, faute de quoi le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée.

### 3.2.1 Fluctuation du taux de change

C3011T                      Fluctuation du taux de change                      2013-11-06

## 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**

Toutes les propositions doivent être établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

**Confirmez que vous avez lu et compris en cochant:                    Oui :**

#### **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 demande 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.

**Inclus :                    Oui :**
3. **CONFORMITÉ AUX CONDITIONS DE CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS (OBLIGATOIRE)**
4. Veuillez noter que les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi peuvent s'appliquer - voir Parti 5 - Attestations.
5. Le soumissionnaire doit satisfaire à l'exigence de la norme ISO 9001.

#### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir l'Annexe B

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, RDA (Richmond, Ontario) Incoterms® 2000, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

à des fins d'évaluation des soumissions seulement, le prix total sera déterminé en ajoutant le coût de la quantité totale et des quantités supplémentaires.

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix global le plus bas (incluant les quantités supplémentaires) 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 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**

##### **6.2.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous " l'Annexe A ".

##### **6.2.2 Besoin optionnel**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de se procurer des quantités supplémentaires allant jusqu'à vingt cinq (25) en vertu des mêmes conditions dans le contrat et aux prix et aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

##### **6.2.3 Manuels**

Une série complète de guides de l'utilisateur, en anglais, doit être fournie avec chaque système.

#### **6.2.4 Service (*Durant la période de garantie*)**

L'acquisition du système doit comprendre : un service de soutien technique; 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 coût pour le service doit être compris dans le prix.

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

#### **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.

Le paragraphe 9 de 2010A (2014-11-27) Conditions générales - biens (complexité moyenne), est modifié comme suit :

Supprimer : le paragraphe 9 en entier.

Insérer : Les travaux sont soumis à l'inspection et l'acceptation par le Canada. Même si les travaux sont acceptés auparavant et sans restreindre la portée de toutes les conditions ou garanties imposées en vertu des lois, l'entrepreneur doit, à la demande du ministre, remplacer, réparer ou corriger, à son gré et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du marché, le cas échéant. Pour les biens, le délai de garantie sera de douze (12) mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue. La garantie concerne les pièces, la main-d'œuvre et toute dépense connexe. Tous les travaux remplacés, réparés ou corrigés conformément à la présente section sont soumis à l'ensemble des dispositions de ce marché, dans la même mesure que les travaux exécutés à l'origine.

#### **6.4 Durée du contrat**

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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (**à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement**).

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Marlyn Hooper  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation  
11, rue Laurier  
6A2, Phase III, Place du Portage  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-2702  
Télécopieur : 819-956-3814  
Courriel : [marlyn.hooper@pwgsc.gc.ca](mailto:marlyn.hooper@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.2 Responsable technique (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)

Le responsable technique pour ce contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique nommé ci-dessus représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Autorité des marchés de MDN (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement)

L'autorité des marchés de MDN pour ce contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

L'Autorité des marchés du MDN est responsable de la gestion des contrats du MDN et pour l'autorisation de tous les travaux liés à ce contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6399-16HA27/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6399-16HA27

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv940W6399-HA27

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv940  
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

#### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (*remplir*)

Nom et numéro de téléphone 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 ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe A, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (**à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement**) 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

C0100C	Vérification discrétionnaire - biens et(ou) services commerciaux	2010-01-11
H1000C	Paiement unique	2008-05-12
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

#### 6.7 Instructions pour 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.
  - c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

## 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 dans la province de l'Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) 2010A (2014-11-27) les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A , Besoin / Base de paiement;
- (d) Annexe B , Spécifications Obligatoires;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission.*)

### 6.11 Clauses du guide des CCUA

B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité	
	- Exigences (code de l'assurance de la qualité C)	2010-08-16
G1005C	Assurances	2008-05-12

#### 6.11.1 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

#### 6.11.2 Exigences en matière d'emballage selon la spécification D-LM-008-036/SF-000

L'entrepreneur doit préparer toutes les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6399-16HA27/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6399-16HA27

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv940W6399-HA27

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv940  
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

---

## **6.12 Instructions pour l'expédition**

### **6.12.1 Instructions pour l'expédition - livraison à destination**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :  
  
rendu droits acquittés (DDP) Richmond, Ontario selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6399-16HA27/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6399-16HA27

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv940W6399-HA27

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv940  
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

## ANNEXE A

### BESOIN / BASE DE PAIEMENT

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de la fourniture de vingt-cinq (25) dispositifs d'imagerie judiciaire compacts.

Ce besoin comprend également une option permettant l'achat de vingt-cinq (25) dispositifs supplémentaires au cours des deux (2) prochaines années.

Des spécifications détaillées complètes sont indiquées dans la demande de propositions.

La livraison est demandée d'ici le 30 juin 2015, à Richmond (Ontario).

Description	Qty	Prix Unitaire Ferme
Dispositifs d'imagerie judiciaire compacts Conformément aux spécifications obligatoires à l'annexe B Y compris: un an de garantie	25	\$

#### Articles Optionnels

Description	Qty	Prix Unitaire Ferme
Dispositifs d'imagerie judiciaire compacts Conformément aux spécifications obligatoires à l'annexe B Y compris: un an de garantie	25	\$

## ANNEXE B

### SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES POUR

#### Compact Forensic Imaging Device

**Fournisseurs doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) & sous-paragraphe, selon le cas et leur documentation technique à l'appui.**

**1.0** Opérationnel – L'imageur judiciaire compact doit :

- 1.1 Permettre la saisie judiciaire de données sauvegardées sur des dispositifs de stockage électroniques et le téléchargement (sauvegarde) sur des dispositifs de stockage de données internes et externes

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.2 Consigner le numéro de série, la marque et le modèle de chaque dispositif

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.3 Posséder les fonctions suivantes :

- 1.3.1 Image – Permettre l'imagerie de données sur des dispositifs de stockage USB, des cartes SD et des cartes SIM et l'acquisition logique de données stockées sur des appareils technologiques dits « intelligents » (p. ex., appareils sous les SE Android et iOS, etc.)

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.3.2 Clone – Permettre le clonage du disque dur d'un ordinateur

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.3.3 Nettoyage – Permettre le nettoyage logique des données de tout appareil connecté

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.3.4 Format – Permettre le nettoyage par formatage de tout appareil connecté

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.4 Prendre en charge plusieurs langues

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

- 1.5 Permettre la visualisation des données IMSI

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

1.6 Permettre les aperçus instantanés d'images stockées sur des cartes SIM

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

1.7 Permettre le tri des données d'une liste de surveillance par l'utilisateur

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**2.0** Stockage interne – L'imageur judiciaire compact doit :

2.1 Avoir une capacité de stockage de données interne d'au moins 64 Go

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**3.0** Alimentation – L'imageur judiciaire compact doit :

3.1 Fonctionner à piles comme suit :

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

3.2 Avoir une pile interne au lithium-polymère qui fournit aux moins trois heures d'utilisation avec une charge complète

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

3.3 Permettre la recharge à partir de n'importe quel port standard alimenté par USB

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

3.4 Inclure un chargeur de pile qui utilise une alimentation 120 à 240 V CA, 50 à 60 Hz

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**4.0** Interfaces – L'imageur judiciaire compact doit inclure au minimum les éléments suivants :

4.1 Affichage à écran tactile comme suit :

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

4.1.1 Écran ACL à technologie capacitive projetée

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

4.1.2 Au moins 8,9 cm (3,5 po) en diagonale

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

4.1.3 Résolution de 640x960 pixels, 24 bits

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

4.2 Deux (2) ports hôtes USB 3.0 (alimentation [au moins 1 A] et données)

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

4.3 Un (1) port de dispositif USB 3.0 (charge et données)

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

4.4 Une (1) fente pour carte SIM pleine grande

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

4.5 Une (1) fente pour mini carte SIM

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

4.6 Une (1) entrée/sortie pour carte SD pleine grandeur

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

**5.0** Dimension/poids – L'imageur judiciaire compact doit :

5.1 Être installé dans un boîtier en aluminium anodisé dont les dimensions et le poids assurent la portabilité (dispositif portatif très compact) comme suit :

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

5.1.1 Longueur maximale 11 cm (4,5 po)

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

5.1.2 Largeur maximale 7,5 cm (3 po)

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

5.1.3 Épaisseur maximale 2,5 cm (1 po)

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

5.1.4 Poids maximal 300 g (0,7 lb)

**Référence dans la proposition de l'entrepreneur :** \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6399-16HA27/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W6399-16HA27

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
pv940W6399-HA27

Buyer ID - Id de l'acheteur  
pv940  
CCC No./N° CCC - FMS No/N° VME

---

## ANNEXE C

### LISTE COMPLETE DES AFFILIÉS (Instructions, clauses et conditions uniformisées partie 2)

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____