



**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**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Defence Communications Division. (QD)  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III, 8C2  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Encodeurs Vidéo	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-175611/B	<b>Date</b> 2017-09-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-175611	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$QD-035-26431	
<b>File No. - N° de dossier</b> 035qd.W8476-175611	<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 2017-09-28</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Weronski, Radek	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 035qd
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-1774 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<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**

<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>	

## TABLE DES MATIÈRES

<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>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
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>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
3.2 SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....	5
3.3 SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....	6
3.4 SECTION III : ATTESTATIONS.....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.2 AUTRE ÉVALUATION .....	11
4.3 BASE DE SÉLECTION .....	12
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>12</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	12
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS.....	12
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
6.2 BESOIN .....	14
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	14
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	14
6.5 RESPONSABLES.....	15
6.6 PRÉPARATION EN VUE DE LA LIVRAISON .....	16
6.7 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION .....	16
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	16
6.9 PAIEMENT .....	17
6.10 ATTESTATIONS .....	17
6.11 LOIS APPLICABLES .....	17
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	17
6.13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	18
6.14 LICENCE D'EXPORTATION .....	18
6.15 RELEASE DOCUMENTS - DISTRIBUTION.....	18
6.16 AVIS DES CONFLITS DU TRAVAIL.....	19
6.17 DIFFÉRENDS CONTRACTUELS .....	19

### Liste des annexes:

Annexe A, Énoncé des travaux  
 Annexe B, Base de paiement  
 Annexe C, Matrice de conformité

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

La présente demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Les soumissionnaires doivent délivrer la quantité 1089 des Encodeurs Vidéo et le logiciel requis tel que détaillé dans l'Annexe A - Énoncé des Travaux.

Les soumissionnaires doivent fournir une quantité 30 de codeurs vidéo au plus tard 45 jours après l'attribution du contrat (ACA). Les soumissionnaires doivent fournir dans leur offre un calendrier de livraison pour le reste des quantités de l'entreprise.

Les soumissionnaires doivent fournir au Canada, une option irrévocable pour acheter jusqu'à 670 quantités facultatives des encodeurs vidéo dans un délai de vingt-quatre (24) mois à compter de l'attribution du contrat, tel qu'indiqué à l'Annexe A – Énoncé des Travaux.

### **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 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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

A9033T (2012-07-16) Capacité financière  
B1000T (2014-06-26) Condition du matériel – soumission  
B4024T (2006-08-15) Aucun produit de remplacement

### 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 CINQ (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne 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 (4 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les 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>). 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.

### 3.2 Section I : Soumission technique

- a) Toutes les exigences énumérées à l'Annexe A sont des **exigences obligatoires**. Pour être considéré **conforme**, les soumissionnaires doivent fournir tous les éléments.
- b) L'offre technique doit traiter toutes les exigences de l'Annexe A, paragraphe par paragraphe, en utilisant le même système de numérotation.
- c) Les articles proposés doivent atteindre ou dépasser les spécifications énumérées à l'annexe A. Si le soumissionnaire souhaite proposer plusieurs articles pour un besoin, toutes les numéros de pièce proposées doivent être clairement fournies avec les spécifications des pièces proposées.
- d) Les soumissionnaires doivent inclure une copie papier ou une copie électronique des pièces proposées par le fabricant étayées par des renseignements (p. ex. spécifications techniques de l'équipement, dessins, brochures techniques, rapports d'essais et spécifications électriques ou mécaniques) pour démontrer la conformité aux exigences. Les références aux sites Web ne sont pas acceptables.

**3.2.1. Matrice de conformité**

- a. Les soumissionnaires doivent utiliser l'Annexe C – Matrice de conformité, fournie dans la demande de soumissions et inscrire les réponses dans les cellules applicables pour chaque article (CLIN).
- b. Les soumissionnaires devraient fournir leurs réponses dans les Colonnes C à G, pour chaque article, où il applique.
- c. Les soumissionnaires doivent fournir leurs réponses dans la colonne D, comme suit :
  - i) Un énoncé de conformité (« conforme » ou « non conforme »). La mention « conforme » signifie être complètement conforme à l'exigence, et la mention « non conforme » signifie ne pas être complètement conforme à l'exigence; dans ce cas, l'offre sera jugée non recevable et sera rejetée.
  - ii) En ce qui concerne les exigences obligatoires, des énoncés comme « Lu », « Conforme à l'esprit », « Partiellement conforme », « Noté » ou d'autres déclarations semblables seront considérés comme non conformes. Les termes « noté et entendu » doivent être utilisés lorsque les paragraphes, les éléments et les alinéas transmettent de l'information au lieu de décrire une exigence.
- d. Dans la colonne C, les soumissionnaires doivent démontrer la conformité avec chaque spécification, soit par une déclaration de conformité, un résultat des tests, une preuve de certification, la justification dans la brochure du fabricant ou la certification d'un soumissionnaire à moins que l'exigence de conformité pour chaque spécification soit spécifié dans la matrice de conformité.
- e. Dans la colonne F, les soumissionnaires doivent fournir le nom, le numéro de page et l'emplacement exact dans les brochures, document ou tout autre document soumis avec l'offre technique pour démontrer la conformité.
- f. Dans le cas où un numéro de pièce proposée est sous-classé, les soumissionnaires doivent fournir des détails de référence dans la colonne F - "référence dans la soumission technique", de diriger le comité d'évaluation pour trouver l'information de l'appui dans la section pertinente de l'offre.
- g. Les soumissionnaires doivent indiquer dans la colonne G – Commentaires/Remarques toute information supplémentaire qu'ils jugent nécessaire en ce qui concerne les pièces proposées.
- h. Les soumissionnaires peuvent demander l'annexe C dans son format original par l'entremise de l'autorité contractante jusqu'à cinq jours avant de clôture de la DS.

**3.3 Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'Annexe B – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Pour les quantités fermes indiquées à l'Annexe B – Base de paiement, le soumissionnaire doit soumettre des prix unitaires fixes fermes hors taxes applicables.

Pour les quantités optionnelles indiquées à l'Annexe B – Base de paiement, le soumissionnaire doit soumettre des prix unitaires fixes fermes hors taxes applicables.

**3.4 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

#### 4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases:

- a. Pour ce besoin, le Canada applique le Processus de conformité des soumissions en phases tel que décrit ci-dessous.
- b. Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus de conformité des soumissions en phases, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- c. Sans préjudice à ses autres droits, le Canada aura le droit, à sa discrétion absolue, et sans obligation, d'exiger ou d'accepter en tout temps, avant ou après la date de clôture de la demande de soumissions, tout document ou élément matériel des soumissionnaires visant à clarifier la soumission ou à corriger des lacunes ou des erreurs dans la soumission qu'il ne juge pas importantes, par exemple toutes les questions de forme, les erreurs de calcul et l'oubli de confirmer le tout avec une signature ou en vérifiant la bonne réception. Cela ne limitera pas son droit d'exiger ou d'accepter toute autre information après la clôture de la demande de soumissions dans des cas où la demande de soumissions le permet expressément.
- d. Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (27-04-2017) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de



soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

- e. Le Canada enverra un AVIS ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'AVIS ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'AVIS ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'AVIS ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'AVIS ou le REC. Un AVIS, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

#### **4.1.2 Phase I: Soumission financière**

- a. Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- b. L'examen du Canada dans la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère de Services Publics et Approvisionnement Canada.
- c. Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- d. Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (C), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- e. Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- f. Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura pas le droit de redresser que la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'Avis. Par exemple, là où l'Avis indique que dans

les cas où un élément a été laissé en blanc, seuls les informations manquantes pourront ainsi être ajoutées à la soumission financière, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces informations entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements sur les calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total), les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire, et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- g. Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque section de la soumission du soumissionnaire. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera, en intégralité, uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus, et sera utilisée pour le reste du Processus d'évaluation des soumissions.
- h. Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- i. Seules les soumissions jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### **4.1.3 Phase II: Soumission technique**

- a. L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases ne seront pas évalués avant la phase III.
- b. Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (un rapport d'évaluation de la conformité (REC) précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- c. Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations

supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.

- d. La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toute information supplémentaire fournie par le soumissionnaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada, à moins qu'elle n'ait un impact sur d'autres parties de la soumission, en tel cas ces changements par effet domino seront soulignés mais en aucun cas ces changements ne doivent porter sur le ou les prix.
- e. La réponse du soumissionnaire au REC devra indiquer dans chaque cas l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment son indication dans la section correspondante de la soumission initiale, la formulation de la modification proposée pour cette section, ainsi que la formulation et l'endroit dans la soumission de toute autre modification en conséquence. Pour chaque modification en conséquence, le soumissionnaire doit justifier pourquoi il s'agit d'une conséquence modificatrice? Il n'incombe pas au Canada d'agir comme réviseur de la soumission du soumissionnaire; au contraire, il incombe au soumissionnaire de le faire en assumant les conséquences. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- f. Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- g. Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par cette section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- h. Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase

II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.

- i. Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

#### **4.1.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission**

4.1.4.1 À la phase III, le Canada complètera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.

4.1.4.2 Une soumission est non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

#### **4.2 Autre 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.

(c) Les définitions des exigences obligatoires sont les suivantes :

EXIGENCES OBLIGATOIRES : Les soumissionnaires devraient noter que le verbe devoir au « présent », au « conditionnel » ou au « futur » ainsi que le mot « obligatoire » sont utilisés pour désigner toutes les exigences OBLIGATOIRES. Si un soumissionnaire ne respecte pas un élément OBLIGATOIRE, sa soumission sera rejetée.

(d) Le respect de l'ensemble des dispositions obligatoires de la demande de propositions, y compris, sans toutefois s'y limiter, toutes les annexes et les modalités applicables à tout contrat subséquent, est obligatoire.

(e) Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés conformément aux Incoterms 2010, incluant les taxes d'accise, incluant les frais de transport et excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, le cas échéant.

##### **4.2.1 Évaluation technique**

(a) Pour permettre une évaluation entière et complète, toutes les soumissions doivent être entièrement remplies et comprendre tous les renseignements demandés dans la demande de soumissions.

(b) Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils respectent les exigences obligatoires décrites dans la présente demande de soumissions et les exigences obligatoires énoncées à l'Annexe A – Énoncé des travaux et l'Annexe C – Matrice de conformité.

(c) Les soumissions seront évaluées en fonction de leur conformité avec tous les critères techniques obligatoires.

#### 4.2.1 Évaluation financière

La proposition financière sera évaluée en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les prix présentés en devises étrangères seront convertis en dollars canadiens en fonction du taux indiqué par la Banque du Canada à 16h30 heures (Heure de l'Est) à la date de clôture de la demande de soumissions. Sauf indication contraire du soumissionnaire, on présumera que la soumission est présentée en dollars canadiens.

#### 4.3 Base 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 évalué le plus bas sur une base globale* sera recommandée pour attribution d'un contrat. Le prix évalué le plus bas sur une base globale sera obtenu en additionnant le prix total proposé pour les quantités fermes et les quantités optionnelles selon l'Annexe B – Base de paiement.

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

#### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

##### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

#### 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. Si le soumissionnaire ne présente pas les attestations et les renseignements

supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée irrecevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom d'un membre de la coentreprise soumissionnaire, le cas échéant, ne figure sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada – Emplois](#).

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 sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur ou, le cas échéant, tout membre de la coentreprise figure sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) (Fourni au bas de ce document) dûment remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » dûment remplie pour chaque membre de la coentreprise.

### 5.2.3 Les certifications, les déclarations et les documents de preuve

5.2.3.1 Les soumissionnaires doivent fournir les documents suivants dans leurs soumissions techniques en tant qu'ils sont obligatoires pour finaliser le processus d'évaluation. Si ces documents sont absents, l'autorité contractante va les demander. Le soumissionnaire doit fournir les documents manquants dans les trois jours civils. Défaut de fournir ces documents peuvent rendre la soumission irrecevable.

5.2.3.1.1 Les soumissionnaires doivent fournir une preuve de certification d'un organisme tiers reconnu qui certifie ce qui suit:

- 1) Le codeur vidéo répond à la norme environnementale pour le transport aérien DO-160;
- 2) Le codeur vidéo répond à la norme environnementale MIL-STD-810 G et à l'IP67;
- 3) Le codeur vidéo est conforme à l'alimentation: 28 VDC, 30 W à la norme MIL-STD-1275 E; et
- 4) Le codeur vidéo est conforme à MIL-STD-461-F.

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux.

### 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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

(a) Les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01) – Achat, location et maintenance de matériel, à l'exception des modifications ci-après, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

1. L'article 05 de la partie II – Installation, intégration et configuration est modifié par les présentes, comme suit :

Supprimer en totalité.

2. La partie IV – Conditions supplémentaires : location est modifiée par les présentes, comme suit :

Supprimer en totalité.

(b) 4002 (2010-08-16), Services d'élaboration ou de modification de logiciels

(c) 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence

(d) Les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16) – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat sera à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars, 2018.

#### 6.4.2 Date de livraison – quantités fermes

L'entrepreneur doit fournir la quantité 30 des encodeurs vidéo au plus tard 45 jours à compter de l'attribution du marché.

Le solde des quantités de la commande doit être livré selon le calendrier de livraison fourni par le fournisseur.

#### **6.4.3 Quantités optionnelles**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter les quantités optionnel de 670 Encodeurs vidéo les biens optionnels décrit dans l'Annexe A du contrat dans les mêmes conditions et au prix et/ou des taux établis dans le contrat.

L'entrepreneur doit fournir la possibilité d'exercer la quantité optionnelle avec des commandes d'au moins 10 unités, jusqu'à concurrence de 670.

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours calendaires dans les 24 mois suivant l'attribution du contrat. L'option peut être exercée seulement par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

[Radek Weronski](#)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Secteur des projets de défense et des grands projets

Place du Portage, Phase III, 11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Gouvernement du Canada.

Téléphone : 819-420-1774

Courriel : [radek.weronski@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:radek.weronski@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 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

*À insérer à l'attribution du contrat.*

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

#### **6.5.3 Responsable des achats**



Le responsable des achats dans le cadre du contrat est :

*À insérer à l'attribution du contrat.*

*Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Le responsable des achats doit s'occuper de toutes les questions relatives à l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter des questions administratives abordées dans le contrat avec le responsable des achats, mais ce dernier n'est pas habilité à autoriser des modifications à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.*

#### **6.5.4 Représentant de l'entrepreneur**

*À insérer à l'attribution du contrat.*

#### **6.6 Préparation en vue de la livraison**

- (a) L'entrepreneur doit préparer tous 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.
- (b) L'entrepreneur doit emballer tous les articles en quantités de 1 par paquet.

#### **6.7 Instructions d'expédition**

D4002C (2013-04-25) - Instructions d'expédition - Selon les Incoterms 2010 rendu droits acquittés (DDP)

- 1. L'entrepreneur doit expédier les biens prépayées DDP - Frais de livraison payés 7 CFSD. Sauf indication contraire, la livraison doit être effectuée par les moyens les plus directs et les plus économiques. Les frais d'expédition doivent être indiqués comme un article distinct sur la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques liés au transport et au dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et taxes.
- 2. L'entrepreneur doit livrer des marchandises au dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit organiser les rendez-vous de livraison en contactant la section du trafic du dépôt à l'endroit approprié indiqué ci-dessous. Le destinataire peut refuser les expéditions lorsque des arrangements antérieurs n'ont pas été effectués.
  - a. 7 CFSD Supply Depot Lancaster Park  
Edmonton, Alberta  
Telephone: 780-973-4011, ext. 4524

#### **6.8 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.

Chaque facture doit être appuyée par une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

- 2. Les factures doivent être transmises comme suit :

- (a) une (1) copie doit être envoyé au consignataire ;

- (b) une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat ;
- (c) une (1) copie doit être envoyée au responsable des achats identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat ;

## **6.9 Paiement**

### **6.9.1 Base de paiement**

À condition de remplir ses obligations de façon satisfaisante dans le cadre du présent contrat, l'entrepreneur sera payé selon des prix fermes, conformément aux modalités de l'Annexe B – Base de paiement. Les modalités de la base de paiement ci-après s'appliqueront :

Incoterms 2010	Rendu droits acquittés
Frais de transport et d'expédition :	Inclus
Droits de douane canadiens :	Inclus
Taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée :	En sus

### **6.9.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### **6.9.3 Paiements multiples**

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

## **6.10 Attestations**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

## **6.11 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur (*À remplir au moment de l'attribution du contrat*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **6.12 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 l'accord;
- b) Annexe B, Base de paiement;
- c) Annexe A, Énoncé des besoins;
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne);

- e) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- f) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16) – L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

#### 6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

- A9006C (2012-07-16) Contrat de défense
- B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
- D5510C (2014-06-26) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada
- C2800 (2013-01-28) Cote de priorité
- C2801C (2014-11-27) Cote de priorité : Entrepreneurs établis au Canada
- D5515C (2010-01-11) Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis
- D5540C (2010-08-16) ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)
- D5604C (2008-12-12) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi à l'étranger
- D5605C (2010-01-11) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi aux États-Unis
- D5606C (2012-07-16) Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) - entrepreneur établi au Canada
- D6010C (2007-11-30) Palletisation
- G1005C (2008-05-12) Assurances

#### 6.14 Licence d'exportation

Il est la responsabilité de l'entrepreneur pour assurer que toutes les licences d'exportation et d'autres communiqués sont obtenus avant l'expédition de tous les livrables, les produits et les données requises. Le défaut d'obtenir le même ne doit pas excuser l'entrepreneur de son obligation de livrer dans les délais prévus.

#### 6.15 Release Documents - Distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c. Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d. Une (1) copie au

*Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
À l'attention de : \_\_\_\_\_*

- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;

- f. Une (1) copie à l'entrepreneur; et
- g. Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

*DAQ/Administration des contrats*  
*Quartier général de la Défense nationale*  
*Édifice Mgén George R. Pearkes*  
*101, promenade Colonel By*  
*Ottawa (ON) K1A 0K2*  
Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca)

#### **6.16 Avis des conflits du travail**

Chaque fois que l'entrepreneur a des connaissances que tout conflit de travail réel ou potentiel de main retarde ou menace de retarder l'exécution en temps opportun du contrat, l'entrepreneur doit immédiatement donner avis de celle-ci, y compris toutes les informations pertinentes à l'égard de tout retard, à l'autorité contractante.

#### **6.17 Différends contractuels**

Les procédures suivantes seront en vigueur en cas de différends pouvant survenir dans le cadre du marché :

- (1) Les différends survenant durant le marché seront tout d'abord examinés par le titulaire du pouvoir de passation des marchés et l'administrateur de marchés de l'entrepreneur dans un délai de quinze (15) jours ouvrables ou dans un délai plus long suivant un accord mutuel des deux parties.
- (2) À défaut de régler le différend aux termes du point 1) ci-dessus, le gestionnaire, Division des communications de la défense, Direction de l'acquisition des systèmes électroniques, de munitions et systèmes tactiques (DASEMST), Secteur de projets de défense et des grands projets (SPDGP) et le superviseur du titulaire du pouvoir de passation des marchés devront tenter de régler le différend dans un délai supplémentaire de quinze (15) jours ouvrables.

À défaut de régler le différend aux termes des points 1) et 2), le directeur principal de la DASEMST, le SPDGP et la haute direction de l'entrepreneur doivent tenter de régler le différend dans un délai supplémentaire de trente (30) jours ouvrables.

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION**

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada pourra rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour en savoir plus sur le Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consultez le site Web [Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Programme du travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Remplissez les parties A et B.

A. Cochez seulement l'une des déclarations suivantes :

- ( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur régi par le gouvernement fédéral](#), assujéti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés (permanents à temps plein ou permanents à temps partiel) au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

- ( ) A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a signé un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#), valide et en vigueur, avec EDSC – Programme du travail.

**OU**

- ( ) A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Programme du travail. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme, et transmettez-le aux responsables du Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ( ) B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

**OU**

- ( ) B2. Le soumissionnaire fait partie d'une coentreprise et chaque membre de celle-ci doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie. (Veuillez consulter la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

**ÉNONCÉ DE TRAVAIL**

**POUR**

**L'ACQUISITION D'ENCODEURS VIDÉO**

**POUR LE**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE**

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>CHAMP D'APPLICATION.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1.</b>	<b>OBJECTIF .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2.</b>	<b>CONTEXTE.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3.</b>	<b>BESOIN .....</b>	<b>4</b>
1.3.1.	LIVRABLES: .....	4
<b>2.</b>	<b>DOCUMENTS EN RÉFÉRENCE.....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>SUPPORT FOURNIT PAR LE CANADA .....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>

## Appendice 1 – Spécification des exigences du système

**LISTE DES ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS**

Les acronymes et abréviations suivants sont utilisés dans l'énoncé de travail:

AT	Autorité technique
AC	Autorité contractuelle
COTS	disponible commercialement sur les tablettes
DAPSCT	Direction d'acquisition et programme de support commandement terrestre
DGGEPT	Direction générale de gestion d'équipement et de programmes terrestre
FAC	Forces armées canadiennes
GCVM	Gestionnaire du cycle de vie du matériel
ISTAR	Projet pour le renseignement, surveillance, acquisition d'objectif et reconnaissance
IU	Interface de l'utilisateur
MDN	Ministère de la Défense Nationale
NIO	Numéro d'inventaire de l'OTAN
NLIC	Numéro de ligne de l'item au contrat
RCN	Région de la capitale nationale
SES	Spécification des exigences du système
SII	Système d'information informatique
SOW	Énoncé de travail
VBL	Véhicule blindé léger



## 1. CHAMP D'APPLICATION

### 1.1. OBJECTIF

Cet énoncé des travaux identifie le travail à effectuer par l'entrepreneur. Il comprend la livraison d'encodeurs vidéo au ministère de la Défense nationale (MDN) dans le cadre du projet de mise à niveau des véhicules blindés légers (LAV Up)..

### 1.2. CONTEXTE

Le véhicule blindé léger (VBL) des forces armées du Canada est un véhicule de combat à la fine pointe de la technologie utilisé pour transporter l'infanterie canadienne sur le champ de bataille tout en offrant une protection défensive et une puissance de tir.

Le projet de mise à niveau du véhicule blindé léger du MDN initialement annoncé en 2009 vise à moderniser la flotte existante de VBL III.

Les améliorations incluent la sécurité et la protection accrues des passagers contre les mines et les engins explosifs improvisés, une meilleure mobilité, une ergonomie améliorée et une gestion de l'information.

Le projet de modernisation du VBL a besoin d'encoder les flux vidéo dans les véhicules VBL dans un format qui peut être distribué sur le réseau militaire avec les informations pertinentes, telles que la géolocalisation, l'heure, etc. La vidéo peut être utilisée pour des missions telles que la reconnaissance de la situation, l'information de patrouille, la collecte de renseignements, etc. Le projet du LAV Up a produit une flotte de véhicules qui sont actuellement en services et en opération au sein des forces armées canadiennes, et demande l'intégration rapide d'équipement qui soit durci pour l'environnement et disponible immédiatement de façon commerciale (COTS).

Le projet de modernisation du VBL est globalement responsable de ce besoin et, étant donné qu'il s'agit d'une capacité de réseautique qui est cohérente avec d'autres produits livrables ISTAR, la responsabilité d'approvisionnement a été transférée à DAPSCT 4-3. DAPSCT et le projet pour le renseignement, surveillance, acquisition d'objectif et reconnaissance (ISTAR) fournissent des capacités de d'encodage vidéo à l'armée canadienne.

### 1.3. BESOIN

La quantité requise d'encodeurs vidéo permettra l'encodage sur tous les flux vidéo dans le châssis et les tourelles installées sur les VBL. Le signal vidéo requis ne peut pas traverser l'interface physique entre le châssis et la tourelle rotative. Pour cette raison, des encodeurs vidéo indépendants dans la tourelle et dans le châssis sont nécessaires. Les deux encodeurs doivent être du même modèle. Dans le projet LAV Up, il existe un besoin pour équiper un total de 550 châssis et 509 tourelles. Par conséquent, l'entrepreneur doit fournir un total de 1059 encodeurs vidéo (à installer dans les VBL) et 30 encodeurs vidéo de rechange pour un total de 1089 encodeurs.

#### 1.3.1. Livrables:

##### NLIC 1:

NLIC 1.1 - L'entrepreneur doit fournir 1089 encodeurs vidéo et le logiciel requis conformément à l'appendice 1 - spécifications des exigences du système (SES).

NLIC 1.2 - L'entrepreneur doit fournir le NIO pour le système s'il existe ou fournir toutes les informations techniques nécessaires pour permettre au MDN de cataloguer le système et d'obtenir NIO.

NLIC 1.3 - L'entrepreneur doit fournir tous les manuels d'utilisation nécessaires au format électronique compatible avec Adobe Acrobat ou Microsoft Office.

##### NLIC 2:

L'entrepreneur doit fournir des options pour jusqu'à 670 encodeurs vidéo conformément à l'appendice 1 - SES. La quantité minimum par commande doit être de 10 unités.

## 2. DOCUMENTS EN RÉFÉRENCE

Les besoins liés à l'acquisition sont définies plus en détail à l'appendice 1 - spécifications des exigences du système.

# SPÉCIFICATION DES EXIGENCES DU SYSTÈME (SES) pour l'approvisionnement d'encodeurs vidéo

pour le

Ministère de la Défense Nationale (MDN)

Date de publication : 12 mai 2017

## 1. Champ d'application

Cette spécification des exigences du système (SES) accompagne l'énoncé des travaux (SOW) et se concentre sur les exigences techniques des encodeurs vidéo à livrer.

### 1.1. Objectif:

L'objectif de ce SES est d'identifier les capacités techniques du système à fournir et de compléter toutes les exigences identifiées dans le SOW.

### 1.2. Contexte:

Le DAPSCT 4-3 a pour mandat de fournir des encodeurs vidéo qui répondent à l'exigence du projet de modernisation du VBL. Un contexte complet est fourni dans le SOW.

### 1.3. Terminologie:

La liste complète des abréviations et acronymes utilisés dans ce SES est définie dans le SOW.

## 2. Documents en référence:

- 2.1. Annex A – Statement of Work for the Acquisition of Video Encoders for DND.
- 2.2. Motion Imagery Standard Board (MISB) Standard 0601
- 2.3. Motion Imagery Standard Board (MISB) Standard 0604
- 2.4. Standard for Motion Picture Technical Engineering (SMPTE) 259M
- 2.5. Standard for Motion Picture Technical Engineering (SMPTE) 296M
- 2.6. Standard for Motion Picture Technical Engineering (SMPTE) 425M
- 2.7. MIL-STD 810G environmental specifications

Note: ces spécifications sont disponibles a même l'internet.

## 3. Besoin:

Cette section du SES présente en détail les spécifications du système requises par le MDN.

NLJC 1: Encodeur Vidéo

<b>Spécification des exigences</b>	
<b>3.1. Entrées vidéo</b>	
3.1.1. L'encodeur vidéo doit être conforme à chacun des signaux d'entrées suivants:	
3.1.1.1. Composite - NTSC, PAL and PAL-M	
3.1.1.2. SD-SDI - SMPTE 259M-C	
3.1.1.3. HD-SDI - SMPTE 292M, SMPTE 274M et SMPTE 296M	
3.1.1.4. 3G-SDI - SMPTE 424M (niveau A seulement) et SMPTE 425M	
3.1.2. L'encodeur vidéo doit supporter les résolutions suivantes :	
3.1.2.1. 1920x1080p 60/59.94/50/30/29.97/25/24/23.98 Hz (progressive)	
3.1.2.2. 1920x1080i 60/59.94/50 Hz (interlaced)	
3.1.2.3. 1280x720p 60/59.94/50/30/29.97/25 Hz (progressive)	
3.1.2.4. 720x480/576i 60/59.94/50 Hz (interlaced)	
<b>3.2. Encodage vidéo</b>	
3.2.1. L'encodeur vidéo doit être conforme à la norme H.264 (MPEG-4 AVC part 10), selon les profils 'Baseline', 'Main', et 'High'	
3.2.2. L'encodeur vidéo doit pouvoir être configuré selon les paramètres suivants :	
3.2.2.1. Framing type: I, IP, IBP and IBBP	
3.2.2.2. Group of Picture (GOP) size	
3.2.2.3. frame rate	
3.2.2.4. Bit rates, from 64 kbps to 20 Mbps	
3.2.2.5. CBR and VBR ('constant or variable bite rate')	
3.2.3. L'encodeur vidéo doit avoir un délais d'encodage plus petit ou égal à 60 millisecondes	
3.2.4. L'encodeur vidéo doit pouvoir encoder	
3.2.4.1. Simultanément Quatre (4) flux vidéo entrants conformes aux formats spécifiés en 3.1.1.1, 3.1.1.2, or 3.1.1.3	
3.2.4.2. Simultanément Deux (2) flux vidéo entrants conformes aux formats spécifiés en 3.1.1.4.	
<b>3.3. Sorties vidéo</b>	
3.3.1. Pour chacun des flux vidéo entrant, l'encodeur vidéo doit pourvoir produire deux sorties vidéo indépendantes	

encode avec des caractéristiques configurables suivants : bitrate, résolution, frame rate, downscaling;
3.3.2.L'encodeur vidéo doit produire des flux vidéo conforme aux normes de réseautiques suivantes : 3.3.2.1. Multicast streaming IGMP V3 3.3.2.2. Multicast UDP streaming MPEG transport stream over UDP/RTP unicast et multicast
3.3.3. L'encodeur vidéo doit produire des flux vidéo avec information intégrée conforme aux normes suivantes: 3.3.3.1. SMPTE 336M 3.3.3.2. MISB 0601.6 3.3.3.3. MISB 0604.2
3.3.4.L'encodeur vidéo doit pourvoir intégrer et encoder des flux de metadata qui seraient fournis dans les formats suivants: 3.3.4.1. KLV over UDP 3.3.4.2. KLV over SDI
<b>3.4. Gestion</b>
3.4.1. L'encodeur vidéo doit pourvoir être administré en utilisant tous les protocoles suivants: 3.4.1.1. HTTPS (web browser) management 3.4.1.2. SSH 3.4.1.3. telnet
<b>3.5. Physique</b>
3.5.1.L'encodeur vidéo doit être conforme à la norme DO-160 pour applications embarquées
3.5.2.L'encodeur vidéo doit être conforme aux normes environnementales MIL-STD-810 G, et IP67
3.5.3.L'encodeur vidéo doit pouvoir utiliser les sources d'alimentation électriques suivantes: 28 VDC, 30 W selon la norme MIL-STD-1275 E
3.5.4.L'encodeur vidéo doit être conforme à la norme MIL-STD-461-F
3.5.5.L'encodeur vidéo doit être de dimensions plus petites ou égales 110 mm par 250 mm par 200 mm
3.5.6.L'encodeur vidéo doit être de masse inférieure ou égale à 4 kg
3.5.7.L'encodeur vidéo doit pouvoir fonctionner a des températures égales ou inférieures à -40C, et égales ou supérieures

à +70C.
<b>3.6. <u>Autres exigences</u></b>
3.6.1.L'encodeur vidéo doit fournir une interface réseaux de type Ethernet 10/100/1000 Base-T, auto-detect, Half duplex, Full duplex, Static IP and DHCP.
3.6.2.L'encodeur vidéo doit pouvoir produire un flux vidéo selon les normes H.264 over RTP (RFC 3984)
3.6.3.L'encodeur vidéo doit pouvoir fournir être disponible commercialement sur les tablettes (COTS).

**1 Quantités fermes (NLIC 1):**

L'entrepreneur sera payé le **prix ferme total** de \$ \_\_\_\_\_ pour la **firme quantité** de biens conformément au tableau ci-dessous

No. d'item	Description	Numéro de pièce	Prix unitaire ferme	Qté	Prix ferme totale
NLIC 1	Encodeur vidéo		\$	1089	\$
				Total	\$

**2 Quantités optionnelles (NLIC 2):**

L'entrepreneur sera payé le **prix ferme total** de \$ \_\_\_\_\_ pour la **firme quantité** de biens optionnelles conformément au tableau ci-dessous

No. d'item	Description	Numéro de pièce	Prix unitaire ferme	Qté	Prix ferme totale
NLIC 2	Encodeur vidéo		\$	Jusqu'à 670	\$
				Total	\$



ANNEXE C - MATRICE DE CONFORMITÉ

NLIC 1: ENCODEURS VIDÉO

A	B	C	D	E	F	G
Référence de l'EDT	Spécification	Justification par	No. de pièce propos(s)	Conforme - Non-conforme	Référence dans la soumission technique	Commentaires du soumissionnaire
		Calendrier prévu				
3.1.1.1	L'encodeur vidéo doit être conforme avec le signal d'entrée vidéo Composite - NTSC, PAL et PAL-M					
3.1.1.2	L'encodeur vidéo doit être conforme avec le signal d'entrée vidéo SD-SDI - SMPTE 259M-C					
3.1.1.3	L'encodeur vidéo doit être conforme avec le signal d'entrée vidéo HD-SDI - SMPTE 292M, SMPTE 274M et SMPTE 296M					
3.1.1.4	L'encodeur vidéo doit être conforme avec le signal d'entrée vidéo 3G-SDI - SMPTE 424M (niveau A seulement) et SMPTE 425M					
3.1.2.1	L'encodeur vidéo doit supporter la résolution vidéo 1920x1080p 60/59.94/50/30/29.97/25/24/23.98 Hz (progressive)					
3.1.2.2	L'encodeur vidéo doit supporter la résolution vidéo 1920x1080i 60/59.94/50 Hz (interlaced)					
3.1.2.3	L'encodeur vidéo doit supporter la résolution vidéo 1280x720p 60/59.94/50/30/29.97/25 Hz (progressive)					
3.1.2.4	L'encodeur vidéo doit supporter la résolution vidéo 720x480/576i 60/59.94/50 Hz (interlaced)					
3.2.1	L'encodeur vidéo doit être conforme à la norme H.264 (MPEG-4 AVC part 10), selon les profils 'Baseline', 'Main', et 'High'					
3.2.2.1	L'encodeur vidéo doit permettre la configuration au paramètre suivant : Framing type: I, IP, IBP and IBBP					
3.2.2.2	L'encodeur vidéo doit permettre la configuration au paramètre suivant : Group of Picture (GOP) size					
3.2.2.3	L'encodeur vidéo doit permettre la configuration au paramètre suivant : frame rate					
3.2.2.4	L'encodeur vidéo doit permettre la configuration au paramètre suivant : Bit rates, de 64 kbps à 20 Mbps					
3.2.2.5	L'encodeur vidéo doit permettre la configuration au paramètre suivant : CBR et VBR (constant ou variable bitrate)					
3.2.3	L'encodeur vidéo doit avoir un délai d'encodage de 60 millisecondes ou moins					
3.2.4.1	L'encodeur vidéo doit être capable d'encoder simultanément Quatre (4) flux vidéo entrants conformes aux formats spécifiés en 3.1.1.1, 3.1.1.2, or 3.1.1.3					
3.2.4.2	L'encodeur vidéo doit être capable d'encoder simultanément Deux (2) flux vidéo entrants conformes aux formats spécifiés en 3.1.1.4.					
3.3.1	Pour chaque entrée, l'encodeur vidéo doit pouvoir produire deux flux de sortie vidéo indépendantes avec différents paramètres pour : le bitrate, la résolution, frame rate, downscaling;					
3.3.2.1	L'encodeur vidéo doit produire des flux vidéo conforme à la norme de réseautique suivante : Multicast streaming GMP V3					
3.3.2.2	L'encodeur vidéo doit produire des flux vidéo conforme à la norme de réseautique suivante : Multicast UDP streaming MPEG transport stream over UDP/RTP unicast and multicast					
3.3.3.1	L'encodeur vidéo doit produire des flux vidéo et des métadonnées conformément à la norme suivante: SMPTE 336M					
3.3.3.2	L'encodeur vidéo doit produire des flux vidéo et des métadonnées conformément à la norme suivante: MISB 0601.6					
3.3.3.3	L'encodeur vidéo doit produire des flux vidéo et des métadonnées conformément à la norme suivante: MISB 0604.2					
3.3.4.1	L'encodeur vidéo doit prendre en charge le format d'entrée de métadonnées suivant et le multiplexer dans son flux de sortie : KLV over UDP					
3.3.4.2	L'encodeur vidéo doit prendre en charge le format d'entrée de métadonnées suivant et le multiplexer dans son flux de sortie : KLV over SDI					
3.4.1.1	L'encodeur vidéo doit être gérable par HTTPS (web browser management)					
3.4.1.2	L'encodeur vidéo doit être gérable par SSH					

3.4.1.3	L'encodeur vidéo doit être gérable par telnet								
3.5.1	L'encodeur vidéo doit être conforme à la norme environnementale pour le DO-160 aéroporté					Preuve de certification			
3.5.2	L'encodeur vidéo doit être conforme aux normes environnementales MIL-STD-810 G, et IP67					Preuve de certification			
3.5.3	L'encodeur vidéo doit être conforme à l'alimentation : 28 VDC, 30 W selon la norme MIL-STD-1275 E					Preuve de certification			
3.5.4	L'encodeur vidéo doit être conforme à la norme MIL-STD-461-F					Preuve de certification			
3.5.5	L'encodeur vidéo doit correspondre aux dimensions : moins de 110 mm par moins de 250 mm par moins de 200 mm								
3.5.6	L'encodeur vidéo doit peser moins de 4 kg								
3.5.7	L'encodeur vidéo doit pouvoir fonctionner à la température suivante : -40C ou moins, à +70C ou plus.								
3.6.1	L'encodeur vidéo doit permettre l'interface via Ethernet 10/100/1000 Base-T, auto-detect, Half duplex, Full duplex, Static IP and DHCP.								
3.6.2	L'encodeur vidéo doit pouvoir produire un flux vidéo selon les normes H.264 over RTP (RFC 3984)								
3.6.3	L'encodeur vidéo doit pouvoir fournir la capacité de 'Forward Error Correction (FEC)'								