



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

Title - Sujet Système d'enregistrement et d'encod	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5Z011-180112/A	Date 2017-10-05
Client Reference No. - N° de référence du client 5Z011-180112	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-446-73531	
File No. - N° de dossier hn446.5Z011-180112	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-11-15	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Garcia Lozano, Quiterie	Buyer Id - Id de l'acheteur hn446
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-0326 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 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
Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B3, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
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	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA (LIVRAISON).....	13
6.12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION	13
ANNEXE A – BESOIN.....	14
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou les services conformément aux exigences techniques ci-incluses.

1.2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard pour mars 2018.

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 les marchés publics de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG). »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (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*

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
B1000T	Condition du matériel	2014-06-26

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées **UNIQUEMENT AU MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS** au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. N'envoyez pas la soumission directement à l'autorité contractante. Les soumissions par courriel ne sont pas acceptées.

Réception des soumissions - TPSGC
11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, Noyeau 0B2
Gatineau, Québec, K1A 0S5
Tél.: 819-420-7201
FAX : 819-997-9776

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 sept (7) 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

5Z011-180112/A

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

5Z011-180112

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hn446Z011-180112

Id de l'acheteur - Buyer ID

hn446

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 (trois (3) copies papier)
- Section II : Soumission financière (une (1) copie papier)
- Section III : Attestations (une (1) copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (une (1) copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences inscrites en annexe A et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5Z011-180112/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5Z011-180112

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hn446Z011-180112

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn446
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.2 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est le _____.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

Le soumissionnaire doit remplir et fournir, avec sa soumission, les documents prévus en annexe, lesquels font partie intégrante du présent document.

- 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 soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

- Conformité aux exigences techniques ci-incluse.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (Gatineau, QC), les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable.

4.2 Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

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 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 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 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 présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

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 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

OU

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

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 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et services qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses.

6.2.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) 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, pour la quantité totale ou une partie de la quantité, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.2.2 Clause du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
<u>B1501C</u>	Appareillage électrique	2006-06-16
<u>B7500C</u>	Marchandises excédentaires	2006-06-16

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>) 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

Les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciel sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 15 des conditions générales supplémentaires 4003 est modifié en remplaçant la période de quatre-vingt-dix (90) jours par douze (12) mois.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5Z011-180112/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5Z011-180112

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hn446Z011-180112

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn446
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.
Les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'octroi du contrat).

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :
Quiterie GARCIA LOZANO – Agente en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers - Division HN
7B3, Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : (819) 420-0326
Courriel : Quiterie.GARCIALOZANO@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 :

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5Z011-180112/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5Z011-180112

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hn446Z011-180112

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn446
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :
(compléter à l'adjudication du contrat)

Renseignements généraux :

Nom :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx

Courriel :

Suivi de la livraison :

Nom :

Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx

Courriel :

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme précisé en annexe B pour un coût de \$ _____ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.6.2 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Références de CCUA	Section	Date
<u>G1005C</u>	Exigences en matière d'assurance	2016-01-28

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire.
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada - Division « HN »
7B3 Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau, QC, K1A 0S5
Au soin de : Quiterie GARCIA LOZANO.

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 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciel sous licence;
- c) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence ;
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) Annexe A, Besoin;
- f) Annexe B, Base de paiement;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
<u>D2000C</u>	Marquage	2007-11-30
<u>D2001C</u>	Étiquetage	2007-11-30
<u>D3015C</u>	Marchandises dangereuses/produits dangereux	2014-09-25
<u>B1505C</u>	Transport des matières dangereuses	2016-01-28
<u>D9002C</u>	Ensembles incomplets	2007-11-30

6.12 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu droits acquittés (DDP) Gatineau, QC selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Annexe A – Besoin

1. Portée

1.1 Titre

Acquisition d'un système d'enregistrement et d'encodage de vidéos.

1.2 Objectifs de la demande

Bibliothèque et Archives Canada (BAC) a besoin d'acquérir un système d'enregistrement et d'encodage de vidéos.

1.3 Contexte

Depuis 2008, Bibliothèque et Archives Canada effectue la migration d'enregistrements sur bande vidéo vers des formats numériques, à des fins de préservation et d'accessibilité.

2. Évaluation technique

2.1 Critères obligatoires

BAC est à la recherche d'une solution technique intégrée ou d'une série de systèmes interconnectés qui répondront à l'ensemble de ses besoins, au plus bas prix possible.

Les soumissions retenues doivent expliquer comment la solution proposée répond aux critères suivants. Les soumissions doivent répondre à tous les critères obligatoires pour être admissibles à la suite de l'évaluation.

Veillez indiquer clairement la référence aux documents de soumission pour chacun des critères obligatoires auxquels la soumission répond.

Numéro	Critères obligatoires	Référence à la soumission
C1	La solution proposée doit offrir suffisamment de capacité ou de composantes pour enregistrer simultanément six (6) vidéos indépendantes en définition standard ou en haute définition transmises via SD/HD-SDI et offrir une surveillance en direct de ces vidéos durant l'enregistrement via une sortie SD/HD-SDI.	
C2	La solution proposée doit permettre l'enregistrement de vidéos en SD/HD-SDI aux résolutions et fréquences d'image suivantes : <ul style="list-style-type: none">• 1080i (1920 X 1080) - 50, 59.94, 60• 1080i (1440 X 1080) - 50, 59.94, 60• 1080p - 23.98, 24, 25, 29.97, 30• 720p - 50, 59.94, 60• SD NTSC - 23.98, 29.97, 59.94	
C3	La solution proposée doit être capable d'encoder des vidéos NTSC SD-SDI ou HD-SDI à définition standard en fichiers JPEG2000 MXF-OP1a sans perte mathématique, tout en créant simultanément un fichier proxy H.264 à faible débit de chaque enregistrement en format .MP4.	
C4	La solution proposée doit être capable d'encoder des fichiers en format JPEG2000 MXF Op1a sans perte mathématique ou sans perte de qualité visuelle.	

C5	La solution proposée doit être capable d'enregistrer et d'encoder des vidéos SD NTSC entrelacées en fichiers JPEG2000 MXF de façon à maintenir une fréquence d'images entrelacées (c.-à-d. sans conversion forcée en format progressif).	
C6	La solution proposée doit être capable d'encoder des fichiers à l'aide du codec QuickTime ProRes en format .MOV.	
C7	La solution proposée doit être capable d'encoder des fichiers XdcamHD 50 en format .MOV ou .MXF.	
C8	La solution proposée doit permettre la lecture de tous les fichiers encodés en bande de base HD-SDI.	
C9	La solution proposée doit fournir une télécommande RS422 indépendante pour toutes les entrées vidéo lorsqu'elles sont connectées à des appareils de lecture conformes à la norme RS422.	
C10	La solution proposée doit permettre de démarrer et de contrôler séparément les séances d'encodage de chacun des canaux d'entrée vidéo sans qu'il y ait d'incidence sur les autres.	
C11	La solution proposée doit être capable d'enregistrer le sous-titrage codé existant dans les vidéos (le cas échéant) et le conserver en format MXF-Op1a avec la vidéo encodée.	
C12	La solution proposée doit être capable de produire des fichiers de métadonnées en format .XML associés à chaque séance d'enregistrement, lesquels doivent contenir au minimum les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Nom de tous les fichiers encodés durant la séance (fichier maître et fichier proxy) • Un champ d'identification (ID) de la vidéo • Code temporel indiquant le début et la fin de l'enregistrement • Durée • Nombre de pistes vidéo et audio • Résolution • Fréquence d'images • Format de pixel (YUV8, YUV10, etc.) • Codec • Qualité du codec (s'il y a lieu) • Format de fichiers encodés 	
C13	La solution proposée doit permettre la construction de profils XML personnalisés.	
C14	La solution proposée doit inclure la connectivité au réseau Ethernet 1 Go.	
C15	La solution proposée doit comprendre un module SFP à fibre optique 10 Go + un adaptateur d'interface Ethernet pour la connectivité au réseau Ethernet 10 Go.	
C16	La solution proposée doit comprendre 16 To de stockage local sur disque SSD. Ce stockage doit être réparti dans toutes les composantes des systèmes d'enregistrement de la solution, afin de fournir 6 To de stockage par canal d'entrée pouvant être configuré pour recevoir les enregistrements encodés (c.-à-d. que si un système d'enregistrement de la solution peut	

N° de l'invitation - Sollicitation No.

5Z011-180112/A

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

5Z011-180112

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hn446Z011-180112

Id de l'acheteur - Buyer ID

hn446

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	traiter simultanément quatre (4) flux d'enregistrement, il doit être en mesure de fournir 24 To de stockage local sur disque SSD).	
C17	Toutes les composantes de la solution proposée doivent pouvoir être installées en rack.	
C18	La solution proposée doit être livrée avec les manuels et notices d'utilisation en format électronique.	

3. Services connexes

3.1 Formation

BAC ne souhaite pas inclure des services de formation dans cette demande.

3.2 Installation

BAC ne souhaite pas inclure des services d'installation dans cette demande.

4. Options

Garantie et soutien technique selon les conditions inscrites au contrat pour la demande initiale.

Garantie et soutien technique Année d'option 1

Garantie et soutien technique Année d'option 2

Garantie et soutien technique Année d'option 3

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5Z011-180112/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5Z011-180112

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
hn446Z011-180112

Id de l'acheteur - Buyer ID
hn446
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Annexe B – Base de paiement

Prix unitaires fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (Gatineau, QC), les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable.

Demande initiale

Article 1 - Système d'enregistrement et d'encodage de vidéos **Quantité : 1**
Selon annexe A - Besoin, paragraphe 2.1

n/p offert : _____
COF – Fabricant offert: _____
Prix unitaire: _____ \$ (A)
Livraison offerte: _____

Demande optionnelle

Article 001 – Garantie et soutien technique – Année d'option 1 **Quantité: 1**
Selon annexe A - Besoin, paragraphe 4
Prix unitaire: _____ \$ (B)

Article 002 – Garantie et soutien technique – Année d'option 2 **Quantité: 1**
Selon annexe A - Besoin, paragraphe 4
Prix unitaire: _____ \$ (C)

Article 003 – Garantie et soutien technique – Année d'option 3 **Quantité: 1**
Selon annexe A - Besoin, paragraphe 4
Prix unitaire: _____ \$ (D)

Prix total de la soumission (A+B+C+D): _____ \$