

Solicitation No. - N° de l'invitation
39903-190753/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
39903-190753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn461.39903-190753

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn461
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

This bid solicitation cancels and supersedes previous bid solicitation number 39903-190753/A dated 2018/12/18 with a closing of 2019/01/08 at 02:00pm.

TABLE OF CONTENTS

PART 1 - GENERAL INFORMATION

1. Security Requirement
2. Requirement
3. Debriefings
4. Trade Agreements
5. Epost Connect Service

PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS

1. Standard Instructions, Clauses and Conditions
2. Submission of Bids
3. Enquiries - Bid Solicitation
4. Applicable Laws

PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS

1. Bid Preparation Instructions

PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

1. Evaluation Procedures
2. Basis of Selection

PART 5 - CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION

- 5.1 Certifications Required with the Bid
- 5.2 Certifications Precedent to Contract Award and Additional Information

PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

1. Security Requirement
2. Requirement
3. Standard Clauses and Conditions
4. Term of Contract
5. Authorities
6. Payment
7. Invoicing Instructions
8. Certifications
9. Applicable Laws
10. Priority of Documents
11. SACC Manual Clauses (Delivery)

List of Annex's:

Annex A – Statement of Work

Annes B – Mandatory Technical Criteria

PART 1 - GENERAL INFORMATION

1. Security Requirement

There is no security requirement associated with the requirement.

2. Requirement

The contractor must provide the goods in accordance with the technical requirements and in the quantities as stated herein.

2.1 Delivery Requirement

Delivery must be completed by March 29, 2019. Failure to meet the delivery date for any reason, will result in the contract being terminated.

Contract is to be awarded no later than February 18, 2019

3. Debriefings

Bidders may request a debriefing on the results of the bid solicitation process. Bidders should make the request to the Contracting Authority within 15 working days of receipt of the results of the bid solicitation process. The debriefing may be in writing, by telephone or in person.

4. Trade Agreements

The requirement is subject to the provisions of the Canadian Free Trade Agreement (CFTA).

5. Epost Connect Service

This bid solicitation allows bidders to use the epost Connect service provided by Canada Post Corporation to transmit their bid electronically. Bidders must refer to Part 2 entitled Bidder Instructions, and Part 3 entitled Bid Preparation Instructions, of the bid solicitation, for further information.

PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS

1. Standard Instructions, Clauses and Conditions

All instructions, clauses and conditions identified in the bid solicitation by number, date and title are set out in the [Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

Bidders who submit a bid agree to be bound by the instructions, clauses and conditions of the bid solicitation and accept the clauses and conditions of the resulting contract.

The 2003 (2018-05-22) Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements, are incorporated by reference into and form part of the bid solicitation.

Subsection 5.4 of 2003, Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements, is amended as follows:

Delete: sixty (60) days
Insert: ninety (90) calendar days

1.1 SACC Manual Clauses

SACC Reference	Section	Date
A9033T	Financial Capability	2012-07-16
B1000T	Condition of Material	2014-06-26

2. Submission of Bids

Bids must be submitted ONLY TO THE BID RECEIVING UNIT by the date, time and place indicated on page 1 of the bid solicitation. Do not send proposal directly to the Contracting Officer.

PWGSC Bids Receiving Unit
11 Laurier Street
Place du Portage, Phase 3, Core 0B2
Gatineau, Québec, K1A 0S5
Tel.: 819-420-7201

Solicitation No. - N° de l'invitation
39903-190753/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
39903-190753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn461.39903-190753

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn461
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Fax: 819-997-9776

3. Enquiries - Bid Solicitation

All enquiries must be submitted in writing to the Contracting Authority no later than three (3) calendar days before the bid closing date. Enquiries received after that time may not be answered.

Bidders should reference as accurately as possible the numbered item of the bid solicitation to which the enquiry relates. Care should be taken by bidders to explain each question in sufficient detail in order to enable Canada to provide an accurate answer. Technical enquiries that are of a proprietary nature must be clearly marked "proprietary" at each relevant item. Items identified as "proprietary" will be treated as such except where Canada determines that the enquiry is not of a proprietary nature. Canada may edit the questions or may request that the Bidder do so, so that the proprietary nature of the question is eliminated, and the enquiry can be answered with copies to all bidders. Enquiries not submitted in a form that can be distributed to all bidders may not be answered by Canada.

4. Applicable Laws

Any resulting contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Ontario.

Bidders may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of their bid, by deleting the name of the Canadian province or territory specified and inserting the name of the Canadian province or territory of their choice. If no change is made, it acknowledges that the applicable laws specified are acceptable to the bidders.

PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS

1. Bid Preparation Instructions

If the Bidder chooses to submit its bid electronically, Canada requests that the Bidder submits its bid in accordance with section 08 of the 2003 standard instructions. Bidders must provide their bid in a single transmission. The epost Connect service has the capacity to receive multiple documents, up to 1GB per individual attachment.

The bid must be gathered per section and separated as follows:

Section I: Technical Bid
Section II: Financial Bid
Section III: Certifications

- If the Bidder chooses to submit its bid in hard copies, Canada requests that the Bidder submits its bid in separately bound sections as follows:

Section I: Technical Bid (1 hard copy and 1 soft copy on USB key)
Section II: Financial Bid (1 hard copy and 1 soft copy on USB key)
Section III: Certifications (1 hard copy and 1 soft copy on USB key)

If there is a discrepancy between the wording of the soft copy on electronic media and the hard copy, the wording of the hard copy will have priority over the wording of the soft copy.

- If the Bidder is simultaneously providing copies of its bid using multiple acceptable delivery methods, and if there is a discrepancy between the wording of any of these copies and the electronic copy provided through epost Connect service, the wording of the electronic copy provided through epost Connect service will have priority over the wording of the other copies.

If there is a discrepancy between the wording of the soft copy on electronic media and the hard copy, the wording of the hard copy will have priority over the wording of the soft copy. Prices must appear in the financial bid only. No prices must be indicated in any other section of the bid. Canada requests that bidders follow the format instructions described below in the preparation of hard copy of their bid:

- (a) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper;
- (b) use a numbering system that corresponds to the bid solicitation.

In April 2006, Canada issued a policy directing federal departments and agencies to take the necessary steps to incorporate environmental considerations into the procurement process **Policy**

on **Green Procurement** (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-eng.aspx?id=32573>). To assist Canada in reaching its objectives, bidders should:

- 1) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper containing fibre certified as originating from a sustainably-managed forest and containing minimum 30% recycled content; and
- 2) use an environmentally-preferable format including black and white printing instead of colour printing, printing double sided/duplex, using staples or clips instead of cerlox, duotangs or binders.

Section I: Technical Bid

In their technical bid, bidders should explain and demonstrate how they propose to meet the requirements and how they will carry out the Work.

Section II: Financial Bid

Bidders must submit their financial bid in accordance with the Basis of Payment. The total amount of Applicable Taxes must be shown separately.

1.1 Exchange Rate Fluctuation

The requirement does not offer exchange rate fluctuation risk mitigation. Requests for exchange rate fluctuation risk mitigation will not be considered. All bids including such provision will render the bid non-responsive.

Section III: Certifications

1.2 Certifications

Bidders must submit the certifications required under Part 5.

Section IV: Additional Information

1.3 Additional Information

1.3.1 Contractor Representatives

Name and telephone number of the person responsible for:

General enquiries

Name:

Telephone:

Facsimile:

E-mail:

Delivery follow-up

Solicitation No. - N° de l'invitation

39903-190753/B

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

39903-190753

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn461.39903-190753

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Name:

Telephone:

Facsimile:

E-mail:

PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

1. Evaluation Procedures

- (a) Bids will be assessed in accordance with the entire requirement of the bid solicitation including the technical and financial evaluation criteria.
- (b) An evaluation team composed of representatives of Canada will evaluate the bids.

Evaluation Criteria

All bids must be completed in full and include documentation that demonstrates the mandatory technical criteria in order to enable full and complete evaluation.

1.1.1 Mandatory Technical Criteria

The following Mandatory requirements must be submitted with the bid for evaluation

- a) Commitment that the Delivery date will be on or before March 29, 2019; and
- b) Technical compliance to each specification in Annex B – Mandatory Technical Criteria.

1.2 Financial Evaluation

1.2.1 Pricing Basis

The bidder must quote firm unit prices in Canadian dollars, DDP Delivered Duty Paid (destination), Applicable Taxes extra, as applicable. Freight charges to destination and all applicable Custom duties and Excise taxes must be included.

2. Basis of Selection

A bid must comply with the requirements of the bid solicitation and meet all mandatory technical evaluation criteria to be declared responsive. The responsive bid with the lowest evaluated price will be recommended for award of a contract.

PART 5 – CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION

Bidders must provide the required certifications and additional information to be awarded a contract.

The certifications provided by Bidders to Canada are subject to verification by Canada at all times. Canada will declare a bid non-responsive, or will declare a contractor in default if any certification made by the Bidder is found to be untrue whether made knowingly or unknowingly, during the bid evaluation period or during the contract period.

The Contracting Authority will have the right to ask for additional information to verify the Bidder's certifications. Failure to comply and to cooperate with any request or requirement imposed by the Contracting Authority will render the bid non-responsive or constitute a default under the Contract.

5.1 Certifications Required with the Bid

Bidders must submit the following duly completed certifications as part of their bid.

5.1.1 Declaration of Convicted Offences

In accordance with the Integrity Provisions of the Standard Instructions, all bidders must provide with their bid, **if applicable**, the declaration form available on the Forms for the Integrity Regime website (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html>), to be given further consideration in the procurement process.

5.2 Certifications Precedent to Contract Award and Additional Information

The certifications and additional information listed below should be submitted with the bid, but may be submitted afterwards. If any of these required certifications or additional information is not completed and submitted as requested, the Contracting Authority will inform the Bidder of a time frame within which to provide the information. Failure to provide the certifications or the additional information listed below within the time frame provided will render the bid non-responsive.

5.2.1 Integrity Provisions – Required Documentation

In accordance with the section titled Information to be provided when bidding, contracting or entering into a real procurement agreement of the Ineligibility and Suspension Policy (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), the Bidder must provide the required documentation, as applicable, to be given further consideration in the procurement process.

Solicitation No. - N° de l'invitation
39903-190753/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
39903-190753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn461.39903-190753

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn461
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.2.2 General Environmental Criteria Certification

The Bidder must select and complete one of the following two certification statements.

A) The Bidder certifies that the Bidder is registered or meets ISO 14001.

Bidders' Authorized Representative Signature

Date

or

B) The Bidder certifies that the Bidder meets and will continue to meet throughout the duration of the contract, a minimum of four (4) out of six (6) criteria identified in the table below.

The Bidder must indicate which four (4) criteria, as a minimum, are met.

Green Practices within the Bidders' organization	Insert a checkmark for each criterion that is met
Promotes a paperless environment through directives, procedures and/or programs	
All documents are printed double sided and in black and white for day to day business activity unless otherwise specified by your client	
Paper used for day to day business activity has a minimum of 30% recycled content and has a sustainable forestry management certification	
Utilizes environmentally preferable inks and purchase remanufactured ink cartridges or ink cartridges that can be returned to the manufacturer for reuse and recycling for day to day business activity.	
Recycling bins for paper, newsprint, plastic and aluminum containers available and emptied regularly in accordance with local recycling program.	
A minimum of 50% of office equipment has an energy efficient certification.	

Bidders' Authorized Representative Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
39903-190753/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
39903-190753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn461.39903-190753

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn461
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.2.3 Federal Contractors Program for Employment Equity - Bid Certification

By submitting a bid, the Bidder certifies that the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, is not named on the Federal Contractors Program (FCP) for employment equity "[FCP Limited Eligibility to Bid](#)" list available at the bottom of the page of the [Employment and Social Development Canada \(ESDC\) - Labour's](#) website (http://www.esdc.gc.ca/en/jobs/workplace/human_rights/employment_equity/federal_contractor_program.page?&_ga=1.229006812.1158694905.1413548969).

Canada will have the right to declare a bid non-responsive if the Bidder, or any member of the Bidder if the Bidder is a Joint Venture, appears on the "[FCP Limited Eligibility to Bid](#)" list at the time of contract award.

PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

1. Security Requirement

There is no security requirement associated with the requirement.

2. Requirement

The Contractor must provide the goods in accordance with the technical requirements and in the quantities as stated herein.

2.1 SACC Manual Clauses

SACC Reference	Section	Date
B1501C	Electrical Equipment	2018-06-21
B7500C	Excess Goods	2006-06-16

3. Standard Clauses and Conditions

All clauses and conditions identified in the Contract by number, date and title are set out in the *Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual* (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

3.1 General Conditions

2010A (2018-06-21), General Conditions - Goods (Medium Complexity), apply to and form part of the Contract.

4. Term of Contract

4.1 Delivery Date

All the deliverables must be received on or before March 29, 2019.

5. Authorities

5.1 Contracting Authority

Solicitation No. - N° de l'invitation
39903-190753/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
39903-190753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn461.39903-190753

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn461
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

The Contracting Authority for the Contract is:

Patti Hallman

Public Works and Government Services Canada
Acquisitions Branch
Logistics, Electrical, Fuel and Transportation Directorate
"HN" Division
L'Esplanade Laurier (LEL)
140 O'Connor street, East Tower, 4th floor
Ottawa, ON, K1A 0S5

Telephone: (819) 661-7729
E-mail address: Patti.Hallman@pwgsc-tpsgc.gc.ca

The Contracting Authority is responsible for the management of the Contract and any changes to the Contract must be authorized in writing by the Contracting Authority. The Contractor must not perform work in excess of or outside the scope of the Contract based on verbal or written requests or instructions from anybody other than the Contracting Authority.

5.2 Contractor's Representative

Name and telephone number of the person responsible for:

General Enquiries

Name: will be inserted at contract
Telephone: will be inserted at contract
Facsimile: will be inserted at contract
E-mail: will be inserted at contract

Delivery Follow-up

Name: will be inserted at contract
Telephone: will be inserted at contract
Facsimile: will be inserted at contract
E-mail: will be inserted at contract

6. Payment

6.1 Basis of Payment

In consideration of the Contractor satisfactorily completing all of its obligations under the Contract, the Contractor will be paid a firm unit prices, as specified in the contract. Customs duties are included and Applicable Taxes are extra.

Solicitation No. - N° de l'invitation
39903-190753/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
39903-190753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn461.39903-190753

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn461
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Canada will not pay the Contractor for any design changes, modifications or interpretations of the Work, unless they have been approved, in writing, by the Contracting Authority before their incorporation into the Work.

6.2 Limitation of Price

SACC Manual clause C6000C (2017-08-17) Limitation of Price

6.3 Single Payment

SACC Manual clause H1000C (2008-05-12) Single Payment

6.4 SACC Manual Clauses

SACC Reference	Section	Date
G1005C	Insurance - No Specific Requirement	2016-01-28

7. Invoicing Instructions

- (a) The original and one (1) copy must be forwarded to the consignee for certification and payment.
- (b) One (1) copy must be forwarded to the following address

Will be inserted at contract

- (c) One (1) copy must be forwarded to the Contracting Authority identified under the section entitled "Authorities" of the Contract. Department of Public Works and Government Services

"HN" Division
L'Esplanade Laurier (LEL)
140 O'Connor street, East Tower, 4th floor, Office 4135
Ottawa, ON, K1A 0S5

Telephone: (613) 661-7729
E-mail address: Patti.Hallman@pwgsc-tpsgc.gc.ca

8. Certifications

8.1 Compliance

Compliance with the certifications and related documentation provided by the Contractor in its bid is a condition of the Contract and subject to verification by Canada during the term of the Contract. If the Contractor does not comply with any certification, provide the related documentation or if it is determined that any certification made by the Contractor in its bid is untrue, whether made knowingly or unknowingly, Canada has the right, pursuant to the default provision of the Contract, to terminate the Contract for default.

9. Applicable Laws

The Contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in Ontario.

10. Priority of Documents

If there is a discrepancy between the wording of any documents that appear on the list, the wording of the document that first appears on the list has priority over the wording of any document that subsequently appears on the list.

- (a) the Articles of Agreement;
- (b) 2010A (2018-06-21) General Conditions – Goods (Medium Complexity);
- (c) Annex A – Statement of Work
- (d) the Contractor's bid dated _____

11. SACC Manual Clauses (Delivery)

SACC Reference	Section	Date
D9002C	Incomplete Assemblies	2007-11-30

11.1 Shipping Instructions - Delivery at Destination

Goods must be consigned to the destinations specified in the Contract and delivered:

Delivered Duty Paid (DDP) (A, B, C and D) Incoterms 2000 for shipments from a commercial contractor.

a.4 units to Western Area: 1115, 57e avenue Nord-Est, Calgary, Alberta T2E 9B2

b.2 units to Ontario Area: 174 Stone Road West, Guelph, Ontario N1G 4S9.

c. 2 units to Quebec Area: 2001 Robert-Bourassa Boulevard, Room 671-Q, Montreal Quebec H3A 3N2.

c.1 unit to Atlantic Area: 1081 Main St., Moncton, New Brunswick E1C 8R2

ANNEX A

Statement of Work

Portable Interview kits

1. Background

The Canadian Food Inspection Agency's (CFIA) Enforcement and Investigation Services (EIS) unit are responsible for criminal investigations and take both cautioned and un-cautioned statements of witnesses and accused persons. Investigators are designated as Commissioners of Oaths and are acceptable by courts.

In 2016/2017, EIS, located in Ontario procured one interview kit used as a transportable tool designed specifically for recording and managing investigative interviews at any location such as an office, establishment, a CFIA facility, and any other locations investigators are required to travel in Canada. This unit allows for immediate transmission of audio recordings for transcription, electronic notetaking, and for immediate electronic disclosure of both the electronic notes as well as the video.

Sharing the one unit across Canada is not a viable option due to potential loss of original recordings, damage, and compromised availability to other areas.

2. Objective

To procure nine (9) interview kits for CFIA EIS offices located in the Western, Ontario, Quebec, and Atlantic areas.

3. Scope

There are certain essential functions these portable interview kits require. These include:

A. User Interface

- Intuitive windows and mouse-based interface
- Password protected individual-user login
- Permissions configurable based on various account levels i.e. administrator and regular user functions

B. Session Recording

- Recording is initiated with one button
- File titling feature to prompt user to enter session-specific data such as the subject, case number/incident, interviewer etc.
- Flags or annotations can be added to highlight specific areas in a session
- View previously recorded interviews

C. Session Management

- Manually delete sessions, or schedule their automatic future deletion
- Select a session for playback from a list, or choose one based on a search

-
- All important user actions such as interviewer, subject, time, case number, or annotations containing a desired text string etc. are recorded in an event log and searchable

D. User Annotations

- Add searchable text annotations to any frame

E. Audio

- Audio sampling at 16 kHz (minimum requirement), 16 bits per sample
- Be available in mono

F. Searching

- Ability to search one session at a time, or multiple sessions simultaneously
- Ability to search based on event such as interviewer, subject, time, case number, or annotations containing a desired text string etc.

G. Session Playback Functionality

- Play, pause, and fast forward or rewind in variety of speeds
- Advance forward or backward in a variety of speeds
- Slider bar enables rapid movement within a session
- Jump forward or backward from annotation to annotation
- Interface allows users to browse and watch previously recorded interviews

H. Video

- An external USB camera and microphone capable of tabletop and tripod setup at 3 meters from the units location
- Resolution settings minimum of 640 x 480
- Records 30 frames per second

I. Media Exporting

- Burn time for MPEG-2 files must range from 7% to 25% of the video duration
- Export user-defined clips or entire session to DVD for playback on consumer DVD players
- Export to Evidence Management Systems
- DVD spanning allows burning long sessions to multiple DVDs
- MPEG-4 video/audio files: Export user-defined clips or entire session for playback using VLC or QuickTime
- Audio files: Export user-defined clips or entire session for transcription (WAV format)
- Still Images: Export individual frames for review (JPEG and BMP formats)
- Export annotations and flags (CSV and PDF formats)
- MP4, WAV, JPEG, BMP, PDF, and CSV formats can be exported to data CD, data DVD, USB device, network server Share/NAS, or email
- Burn archival DVD

J. Security

- Date, time, and frame numbers shown on all video and exported media

-
- Secure Hash Algorithm (SHA-1) applied to video and audio for authentication
 - Video and audio are encrypted using Secure Real-Time Transport Protocol (SRTP) and Advanced Encryption Standard (AES)
 - Cryptographic hash fingerprint can be exported (for example PDF) to verify video integrity

K.General

- The interview kit must be contained within a lockable hard carrying case and that it must be a size and weight suitable for carry-on baggage onto aircraft operating within Canada. Acceptable weight range can be within 10lbs (5kgs) -15 lbs (8kgs)
- Commitment that the delivery date will be on or before March 29, 2019

4.Considerations/Recommendations

There are select considerations that must be met by the selected supplier of portable interview kit. These are:

- The unit must be portable and easily to be set up.
- Sessions are deemed Protected C data; as such, at no time could the unit be connected internally because the CFIA servers are Protected B only.
- Conducted interviews are often an hour or two in length with storage capacity of approximately 3 gigabytes per session. Session will be stored within the unit, however if space is limited, sessions can be exported/transferred and saved via hardcopy and stored in a secure cabinet.
- There will be no IMIT support as the unit is a stand-alone and at no time will the unit be connected to a CFIA data line.

6.CFIA Support

The Canadian Food Inspection Agency (CFIA) commits to provide all documents and information necessary for this work to be accomplished.

The CFIA commits itself to act as a facilitator between the supplier and any sources of information deemed necessary to conduct the work.

7.Deliverables

Nine (9) interview kits will be procured and delivered to CFIA offices across Canada. These locations are defined as follows:

- a.4 units to Western Area: Attn: Wendy Christensen, 1115 57 Avenue North East, Calgary, Alberta T2E 9B2.
 - i.Units will be distributed for each province: BC, AB, SK, MB.
- b.2 units to Ontario Area: Attn: David Eagleson, 174 Stone Road West, Guelph, Ontario N1G 4S9.
 - ii.Units will be distributed for: South West, Central and North East regions
- c.2 units to Quebec Area: Attn: Francois Paul, 2001 Robert-Bourassa Boulevard, Room 671-Q, Montreal Quebec H3A 3N2.
 - iii.Units will be distributed for: Montreal and St-Hyacinthe.
- d.1 unit to Atlantic Area: Attn: Rino Doucet, 1081 Main St., Moncton, New Brunswick E1C 8R2

ANNEX B / ANNEXE B		
Mandatory Technical Criteria/ Critères techniques obligatoires		
		Met/Not Met (rencontré/pas rencontré)
Requirements/Exigences		
A. User Interface/ Interface utilisateur		
• Intuitive windows and mouse-based interface/Fenêtres et interface intuitives au moyen de la souris		
• Password protected individual-user login/Ouverture de session individuelle protégée par mot de passe		
• Permissions configurable based on various account levels i.e. administrator and regular user functions/Permissions configurables en fonction des différents niveaux de compte, c'est-à-dire des fonctions d'administrateur et d'utilisateur régulier		
B. Session Recording/ Enregistrement de session		
• Recording is initiated with one button/Enregistrement lancé avec un seul bouton		
• File titling feature to prompt user to enter session-specific data such as subject, case number/incident, interviewer etc./Fonction de titrage des fichiers pour demander à l'utilisateur d'entrer des données propres à la session telles que le sujet, le numéro de cas ou d'incident, l'intervieweur, etc.		
• Flags or annotations can be added to highlight specific areas in a session/ Possibilité d'ajouter des indicateurs et des commentaires pour mettre en évidence des zones précises dans une session		
• View previously recorded interviews/Visionnement d'entrevues enregistrées antérieurement		
C. Session Management/Gestion de session		

<ul style="list-style-type: none"> Manually delete sessions, or schedule their automatic future deletion/Suppression manuelle des sessions ou planification de leur suppression automatique ultérieurement 	
<ul style="list-style-type: none"> Select a session for playback from a list, or choose one based on a search/Sélection d'une session aux fins de lecture à partir d'une liste ou en fonction d'une recherche 	
<ul style="list-style-type: none"> All important user actions such as interviewer, subject, time, case number, or annotation containing a desired text string etc. are recorded in an event log and searchable/Enregistrement, dans un journal des événements consultable, de l'ensemble des actions importantes de l'utilisateur telles que l'intervieweur, le sujet, l'heure, le numéro de cas ou les commentaires renfermant une chaîne de textes souhaitée, etc. 	
D. User Annotations/Commentaires de l'utilisateur	
<ul style="list-style-type: none"> Add searchable text annotations to any frame/Ajout de commentaires de texte consultables dans tout cadre 	
E. Audio/Audio	
<ul style="list-style-type: none"> Audio sampling at 16 kHz (minimum requirement), 16 bits per sample/Échantillonnage sonore dont la bande de fréquences est de 16 kHz (exigence minimale) à une profondeur de 16 bits par échantillon 	
<ul style="list-style-type: none"> Be available in mono /Disponibilité en mode mono 	
F. Searching/Recherche	
<ul style="list-style-type: none"> Ability to search one session at a time, or multiple sessions simultaneously/Capacité de rechercher une session à la fois ou plusieurs sessions simultanément 	
<ul style="list-style-type: none"> Ability to search one event such as interviewer, subject, time, case number, or annotations containing a desired text string etc./Capacité d'effectuer une recherche en fonction des événements tels que l'intervieweur, le sujet, l'heure, le numéro de cas ou les commentaires renfermant une chaîne de textes souhaitée, etc. 	

G. Session Playback Functionality/Fonctionnalité de lecture de session		
<ul style="list-style-type: none"> • Play, pause, and fast forward or rewind in a variety of speeds/Lecture, pause et avance rapide ou retour rapide à différentes vitesses 		
<ul style="list-style-type: none"> • Advance forward or backward in a variety of speeds/Avance ou recul à différentes vitesses 		
<ul style="list-style-type: none"> • Slider bar enables rapid movement within a session/Barre de défilement permettant un mouvement rapide au cours d'une session 		
<ul style="list-style-type: none"> • Jump forward or backward from annotation to annotation/Saut avant ou arrière d'un commentaire à l'autre 		
<ul style="list-style-type: none"> • Interface allows users to browse and watch previously recorded interviews/Interface permettant aux utilisateurs de parcourir et de visionner des entrevues enregistrées antérieurement 		
H. Video/Vidéo		
<ul style="list-style-type: none"> • An external USB camera and microphone capable of tabletop and tripod setup at 3 meters from the units location/ Une caméra et un microphone USB externes qui peuvent être installés sur une table ou un trépied à trois mètres des unités 		
<ul style="list-style-type: none"> • Resolution settings minimum of 640 x 480/Réglages de résolution d'au moins 640 pixels sur 480 pixels. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Records 30 frames per second/Enregistrement de 30 images à la seconde 		
I. Media Exporting/Exportation vers des supports		
<ul style="list-style-type: none"> • Burn time for MPEG-2 files ranges from 7% to 25% of the video duration/Durée de gravure des fichiers MPEG-2 pouvant varier de 7 % à 27 % de la durée de la vidéo 		
<ul style="list-style-type: none"> • Export user-defined clips or entire session to DVD for playback on consumer DVD players/Exportation des séquences définies par l'utilisateur ou d'une session entière sur DVD aux fins de lecture sur des lecteurs DVD commercialisés 		

<ul style="list-style-type: none"> • Export to Evidence Management Systems/Exportation vers les systèmes de gestion des preuves 	
<ul style="list-style-type: none"> • DVD spanning allows burning long sessions to multiple DVDs/Répartition des DVD permettant de graver de longues sessions sur plusieurs DVD 	
<ul style="list-style-type: none"> • MPEG-4 video/audio files: Export user-defined clips or entire session for playback using VLC or QuickTime/Fichiers vidéo et audio en format MPEG-4 : exportation des séquences définies par l'utilisateur ou d'une session entière aux fins de lecture (au moyen des lecteurs VLC ou QuickTime). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Audio files: Export user-defined clips or entire session for transcription (WAV format)/Fichiers audio : exportation des séquences définies par l'utilisateur ou d'une session entière aux fins de transcription (en format WAV). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Still Images: Export individual frames for review (JPEG and BMP formats)/Images fixes : exportation des images individuelles aux fins de revue (en formats JPEG et BMP) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Export annotations and flags (CSV and PDF formats)/Exportation des commentaires et des signets (en formats CSV et PDF) 	
<ul style="list-style-type: none"> • MP4, WAV, JPEG, BMP, PDF, and CSV formats can be exported to data CD, data DVD, USB device, network server Share/NAS, or email/Possibilité d'exporter les formats MP4, WAV, JPEG, BMP, PDF et CSV soit sur des CD de données, des DVD de données et des périphériques USB, soit au moyen d'un serveur de réseau permettant le partage des ressources de stockage ou d'un serveur de stockage en réseau NAS, soit par courriel 	
<ul style="list-style-type: none"> • Burn archival DVD/Gravure d'un DVD d'archives 	
J. Sécurité/Sécurité	
<ul style="list-style-type: none"> • Date, time, and frame numbers shown on all video and exported media/Affichage de la date, de l'heure et des numéros d'images sur tous les supports vidéo et exportés 	

<ul style="list-style-type: none"> Secure Hash Algorithm (SHA-1) applied to video and audio for authentication/Algorithme de hachage sécurisé (SHA-1) appliqué aux supports vidéo et audio aux fins d'authentification 	
<ul style="list-style-type: none"> Video and audio are encrypted using Secure Real-Time Transport Protocol (SRTP) and Advanced Encryption Standard (AES)/Les données vidéo et audio sont encryptées à l'aide du Secure Real-Time Transport Protocol (SRTP) et de la norme de chiffrement avancé (AES) 	
<ul style="list-style-type: none"> Cryptographic hash fingerprint can be exported (for example PDF) to verify video integrity/Possibilité d'exporter l'empreinte de hachage cryptographique (par exemple PDF) afin de vérifier l'intégrité de la vidéo 	
K. General/Généralités	
<ul style="list-style-type: none"> The interview kit must be contained within a lockable hard carrying case and that it must be a size and weight suitable for carry-on baggage onto aircraft operating within Canada. Acceptable weight range can be within 10lbs (5kgs) - 15 lbs (8kgs)./La trousse d'entrevue doit être conservée dans une mallette de sécurité verrouillable et avoir la taille et le poids convenant à un bagage à mains transporté dans un avion au Canada. Le poids acceptable se situe entre 10 lb (5 kg) et 15 lb (8 kg) 	
<ul style="list-style-type: none"> Commitment that the delivery date will be on or before March 29, 2019/Engagement à l'égard de la date de livraison du 29 mars 2019 ou avant cette date 	

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 39903-190753/A, datée du 2018/12/18, dont la date de clôture était le 2019/01/08, à 02h00pm

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux
5. Service Connexion postal

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation

39903-190753/B

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

39903-190753

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn461.39903-190753

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
10. Ordre de priorité des documents
 11. Clause du guide des CCUA (Livraison)

Liste des annexes: Annexe A – Énoncé des travaux
 Annexe B - Critères techniques obligatoires

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens conformément aux exigences techniques et dans les quantités indiquées ci-incluses.

2.1 Exigences de la livraison

La livraison doit être complétée au plus tard le 29 mars 2019. Si la date de livraison n'est pas respecté pour une raison quelconque, le contrat sera terminé.

Le contrat sera attribué au plus tard le 18 février 2019.

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.

4. Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

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. 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. Soumission par courriel n'est pas acceptée.

Réception des soumissions - TPSGC
11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III, Noyeau 0B2
Gatineau, Québec, K1A 0S5

Solicitation No. - N° de l'invitation
39903-190753/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
39903-190753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn461.39903-190753

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn461
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Tél.: 819-420-7201
FAX : 819-997-9776

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) 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'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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 exemplaire papier et une copie sur clé USB)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier et une copie sur clé USB)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier et une copie sur clé USB)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

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.

Section III : Attestations

1.2 Attestations

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

Section IV : Informations additionnelles

Solicitation No. - N° de l'invitation

39903-190753/B

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

39903-190753

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn461.39903-190753

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

1.3 Informations additionnelles

1.3.1 Représentants de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Suivi de la livraison :

Nom :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

Critères d'évaluation

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

1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

- a) Engagement que la date de livraison sera le ou avant le 29 mars 2019; et
- b) Conformité technique à chaque spécification de l'annexe B – Critères techniques obligatoires.

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires rendu droits acquittés (destination), 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 applicables.

2. Base de la 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.

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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>),

Solicitation No. - N° de l'invitation
39903-190753/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
39903-190753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn461.39903-190753

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn461
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.	

Solicitation No. - N° de l'invitation

39903-190753/B

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

39903-190753

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn461.39903-190753

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2018-06-21
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

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.

3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 29 mars 2019.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Solicitation No. - N° de l'invitation
39903-190753/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
39903-190753

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn461.39903-190753

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn461
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Patti Hallman

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers
Division HN
L'Esplanade Laurier (LEL)
140 O'Connor street, Tour east, 4^{ième} étage, bureau 4135
Ottawa, ON, K1A 0S5

Telephone: (819) 661-7729
E-mail address: Patti.Hallman@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Représentant de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat
Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat
Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat
Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

Suivi de la livraison :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat
Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat
Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat
Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

6. Paiement

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 dans le contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou

ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Limite de prix

Clause du guide des CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.3 Paiement simple

Clause du guide des CCUA H100C (2008-05-12) Paiement simple

6.4 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
G1005C	Assurance aucune exigence particulière	2016-01-28

7. Instructions relatives à la facturation

- a) L'original et un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire pour attestation et paiement.
- b) un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante

compléter à l'adjudication du contrat
- c) 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 »
L'Esplanade Laurier (LEL)
140 O'Connor street, Tour east, 4^{ième} étage, bureau 4135
Ottawa, ON, K1A 0S5
Telephone: (819) 661-7729
E-mail address: Patti.Hallman@pwgsc-tpsgc.gc.ca

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part

de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe 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.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur d'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A – Énoncé des travaux
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D2000C	Marquage	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

11.1 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) (A, B, C et D) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

- a. 4 pièces à région d'Ouest: 1115, 57e avenue Nord-Est, Calgary, Alberta T2E 9B2
- b. 2 pièces à région Ontario : 174, chemin Stone Ouest, Guelph, Ontario N1G 4S9
- c. 2 pièces à région Québec : 2001, boulevard Robert-Bourassa, bureau 671-Q, Montréal, Québec H3A 3N2.
- c. 1 pièce à région Atlantique: 1081, rue Main, Moncton, Nouveau-Brunswick E1C 8R2

ANNEXE A

Énoncé des travaux Trousses d'entrevue portatives

1. Contexte

L'unité des Services d'enquête et d'application de la loi (SEAL) de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) est responsable des enquêtes criminelles et prend les déclarations des témoins et des accusés, qu'elles soient faites ou non après la mise en garde. Les enquêteurs sont désignés comme commissaires à l'assermentation et sont acceptés par les tribunaux.

En 2016-2017, les SEAL, lesquels sont situés en Ontario, ont fait l'acquisition d'une trousse d'entrevue utilisée comme outil transportable conçu spécialement pour enregistrer et gérer les interrogatoires à tout endroit comme un bureau, un établissement ou une installation de l'ACIA et d'autres lieux obligeant ainsi les enquêteurs à voyager au pays. Cet appareil permet la transmission immédiate d'enregistrements audio pour la transcription, la prise de notes électronique et la divulgation électronique immédiate des notes électroniques ainsi que de la vidéo.

Le partage de ce seul appareil dans l'ensemble du Canada ne constitue pas une option viable en raison de la perte possible des enregistrements originaux, des dommages et de la disponibilité compromise pour les autres centres opérationnels.

2. Objectif

Faire l'acquisition de neuf (9) trousse d'entrevue pour les bureaux des SEAL de l'ACIA situés dans les centres opérationnels de l'Ouest, de l'Ontario, du Québec et de l'Atlantique.

3. Portée

Ces trousse d'entrevue portatives nécessitent l'exécution de certaines fonctions essentielles. Celles-ci comprennent :

A. Interface utilisateur

- Fenêtres et interface intuitives au moyen de la souris.
- Ouverture de session individuelle protégée par mot de passe.
- Permissions configurables en fonction des différents niveaux de compte, c'est-à-dire des fonctions d'administrateur et d'utilisateur régulier.

B. Enregistrement de session

- Enregistrement lancé avec un seul bouton.
- Fonction de titrage des fichiers pour demander à l'utilisateur d'entrer des données propres à la session telles que le sujet, le numéro de cas ou d'incident, l'intervieweur, etc.

-
- Possibilité d'ajouter des indicateurs et des commentaires pour mettre en évidence des zones précises dans une session.
 - Visionnement d'entrevues enregistrées antérieurement.

C. Gestion de session

- Suppression manuelle des sessions ou planification de leur suppression automatique ultérieurement.
- Sélection d'une session aux fins de lecture à partir d'une liste ou en fonction d'une recherche.
- Enregistrement, dans un journal des événements consultable, de l'ensemble des actions importantes de l'utilisateur telles que l'intervieweur, le sujet, l'heure, le numéro de cas ou les commentaires renfermant une chaîne de textes souhaitée, etc.

D. Commentaires de l'utilisateur

- Ajout de commentaires de texte consultables dans tout cadre.

E. Audio

- Échantillonnage sonore dont la bande de fréquences est de 16 kHz (exigence minimale) à une profondeur de 16 bits par échantillon.
- Disponibilité en mode mono.

F. Recherche

- Capacité de rechercher une session à la fois ou plusieurs sessions simultanément.
- Capacité d'effectuer une recherche en fonction des événements tels que l'intervieweur, le sujet, l'heure, le numéro de cas ou les commentaires renfermant une chaîne de textes souhaitée, etc.

G. Fonctionnalité de lecture de session

- Lecture, pause et avance rapide ou retour rapide à différentes vitesses.
- Avance ou recul à différentes vitesses.
- Barre de défilement permettant un mouvement rapide au cours d'une session.
- Saut avant ou arrière d'un commentaire à l'autre.
- Interface permettant aux utilisateurs de parcourir et de visionner des entrevues enregistrées antérieurement.

H. Vidéo

- Une caméra et un microphone USB externes qui peuvent être installés sur une table ou un trépied à trois mètres des unités.
- Réglages de résolution d'au moins 640 pixels sur 480 pixels.
- Enregistrement de 30 images à la seconde.

I. Exportation vers des supports

- Durée de gravure des fichiers MPEG-2 pouvant varier de 7 % à 27 % de la durée de la vidéo.

- Exportation des séquences définies par l'utilisateur ou d'une session entière sur DVD aux fins de lecture sur des lecteurs DVD commercialisés.
- Exportation vers les systèmes de gestion des preuves.
- Répartition des DVD permettant de graver de longues sessions sur plusieurs DVD.
- Fichiers vidéo et audio en format MPEG-4 : exportation des séquences définies par l'utilisateur ou d'une session entière aux fins de lecture (au moyen des lecteurs VLC ou QuickTime).
- Fichiers audio : exportation des séquences définies par l'utilisateur ou d'une session entière aux fins de transcription (en format WAV).
- Images fixes : exportation des images individuelles aux fins de revue (en formats JPEG et BMP).
- Exportation des commentaires et des signets (en formats CSV et PDF).
- Possibilité d'exporter les formats MP4, WAV, JPEG, BMP, PDF et CSV soit sur des CD de données, des DVD de données et des périphériques USB, soit au moyen d'un serveur de réseau permettant le partage des ressources de stockage ou d'un serveur de stockage en réseau NAS, soit par courriel.
- Gravure d'un DVD d'archives.

J. Sécurité

- Affichage de la date, de l'heure et des numéros d'images sur tous les supports vidéo et exportés.
- Algorithme de hachage sécurisé (SHA-1) appliqué aux supports vidéo et audio aux fins d'authentification.
- Les données vidéo et audio sont encryptées à l'aide du Secure Real-Time Transport Protocol (SRTP) et de la norme de chiffrement avancé (AES).
- Possibilité d'exporter l'empreinte de hachage cryptographique (par exemple PDF) afin de vérifier l'intégrité de la vidéo.

K. Généralités

- La trousse d'entrevue doit être conservée dans une mallette de sécurité verrouillable et avoir la taille et le poids convenant à un bagage à mains transporté dans un avion au Canada. Le poids acceptable se situe entre 10 lb (5 kg) et 15 lb (8 kg).
- Engagement à l'égard de la date de livraison du 29 mars 2019 ou avant cette date.

4. Facteurs à prendre en considération et recommandations

Le fournisseur sélectionné pour la trousse d'entrevue portative doit tenir compte de certains facteurs particuliers. Les voici :

- L'appareil doit être portatif et facile à configurer.
- Les sessions sont considérées comme des données PROTÉGÉES C; par conséquent, l'appareil ne peut à aucun moment être connecté à l'interne parce que les serveurs de l'ACIA ne peuvent renfermer que des données PROTÉGÉES B.

- Les entrevues menées durent souvent une heure ou deux, or la capacité de stockage est d'environ trois gigaoctets par session. La session sera stockée dans l'appareil, mais si l'espace est limité, les sessions peuvent être exportées ou transférées et sauvegardées sur papier pour ensuite être entreposées dans un classeur sécurisé.
- Aucun soutien en matière de GI-TI ne sera offert puisque l'appareil est autonome et qu'il ne sera jamais relié à une ligne de données de l'ACIA.

6. Soutien de l'ACIA

L'ACIA s'engage à remettre tous les documents et à fournir tous les renseignements nécessaires à la réalisation de ce travail.

L'ACIA s'engage à agir à titre de facilitateur entre le fournisseur et toute source d'information jugée nécessaire pour effectuer le travail.

7. Produits livrables

Neuf (9) trousseaux d'entrevue seront acquises et livrées aux bureaux de l'ACIA partout au Canada. Ces lieux sont définis comme suit :

- a. Quatre appareils dans le centre opérationnel de l'Ouest à l'attention de Wendy Christensen 1115, 57e avenue Nord-Est, Calgary (Alberta) T2E 9B2
 - i. Les appareils seront distribués pour les provinces suivantes : la Colombie-Britannique, l'Alberta, la Saskatchewan et le Manitoba.
- b. Deux appareils dans le centre opérationnel de l'Ontario à l'attention de David Eagleson, 174, chemin Stone Ouest, Guelph (Ontario) N1G 4S9
 - ii. Les appareils seront distribués dans les régions du sud-ouest, du centre et du nord-est.
- c. Deux appareils dans le centre opérationnel du Québec à l'attention de François Paul 2001, boulevard Robert-Bourassa, bureau 671-Q, Montréal (Québec) H3A 3N2
 - iii. Les appareils seront distribués à Montréal et à Saint-Hyacinthe.
- d. Un appareil dans le centre opérationnel de l'Atlantique à l'attention de Rino Doucet, 1081, rue Main, Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 8R2

ANNEX B / ANNEXE B		
Mandatory Technical Criteria/ Critères techniques obligatoires		
		Met/Not Met (rencontré/pas rencontré)
Requirements/Exigences		
A. User Interface/ Interface utilisateur		
• Intuitive windows and mouse-based interface/Fenêtres et interface intuitives au moyen de la souris		
• Password protected individual-user login/Ouverture de session individuelle protégée par mot de passe		
• Permissions configurable based on various account levels i.e. administrator and regular user functions/Permissions configurables en fonction des différents niveaux de compte, c'est-à-dire des fonctions d'administrateur et d'utilisateur régulier		
B. Session Recording/ Enregistrement de session		
• Recording is initiated with one button/Enregistrement lancé avec un seul bouton		
• File titling feature to prompt user to enter session-specific data such as subject, case number/incident, interviewer etc./Fonction de titrage des fichiers pour demander à l'utilisateur d'entrer des données propres à la session telles que le sujet, le numéro de cas ou d'incident, l'intervieweur, etc.		
• Flags or annotations can be added to highlight specific areas in a session/ Possibilité d'ajouter des indicateurs et des commentaires pour mettre en évidence des zones précises dans une session		
• View previously recorded interviews/Visionnement d'entrevues enregistrées antérieurement		
C. Session Management/Gestion de session		

<ul style="list-style-type: none"> Manually delete sessions, or schedule their automatic future deletion/Suppression manuelle des sessions ou planification de leur suppression automatique ultérieurement 	
<ul style="list-style-type: none"> Select a session for playback from a list, or choose one based on a search/Sélection d'une session aux fins de lecture à partir d'une liste ou en fonction d'une recherche 	
<ul style="list-style-type: none"> All important user actions such as interviewer, subject, time, case number, or annotation containing a desired text string etc. are recorded in an event log and searchable/Enregistrement, dans un journal des événements consultable, de l'ensemble des actions importantes de l'utilisateur telles que l'intervieweur, le sujet, l'heure, le numéro de cas ou les commentaires renfermant une chaîne de textes souhaitée, etc. 	
D. User Annotations/Commentaires de l'utilisateur	
<ul style="list-style-type: none"> Add searchable text annotations to any frame/Ajout de commentaires de texte consultables dans tout cadre 	
E. Audio/Audio	
<ul style="list-style-type: none"> Audio sampling at 16 kHz (minimum requirement), 16 bits per sample/Échantillonnage sonore dont la bande de fréquences est de 16 kHz (exigence minimale) à une profondeur de 16 bits par échantillon 	
<ul style="list-style-type: none"> Be available in mono /Disponibilité en mode mono 	
F. Searching/Recherche	
<ul style="list-style-type: none"> Ability to search one session at a time, or multiple sessions simultaneously/Capacité de rechercher une session à la fois ou plusieurs sessions simultanément 	
<ul style="list-style-type: none"> Ability to search one event such as interviewer, subject, time, case number, or annotations containing a desired text string etc./Capacité d'effectuer une recherche en fonction des événements tels que l'intervieweur, le sujet, l'heure, le numéro de cas ou les commentaires renfermant une chaîne de textes souhaitée, etc. 	

G. Session Playback Functionality/Fonctionnalité de lecture de session		
<ul style="list-style-type: none"> • Play, pause, and fast forward or rewind in a variety of speeds/Lecture, pause et avance rapide ou retour rapide à différentes vitesses 		
<ul style="list-style-type: none"> • Advance forward or backward in a variety of speeds/Avance ou recul à différentes vitesses 		
<ul style="list-style-type: none"> • Slider bar enables rapid movement within a session/Barre de défilement permettant un mouvement rapide au cours d'une session 		
<ul style="list-style-type: none"> • Jump forward or backward from annotation to annotation/Saut avant ou arrière d'un commentaire à l'autre 		
<ul style="list-style-type: none"> • Interface allows users to browse and watch previously recorded interviews/Interface permettant aux utilisateurs de parcourir et de visionner des entrevues enregistrées antérieurement 		
H. Video/Vidéo		
<ul style="list-style-type: none"> • An external USB camera and microphone capable of tabletop and tripod setup at 3 meters from the units location/ Une caméra et un microphone USB externes qui peuvent être installés sur une table ou un trépied à trois mètres des unités 		
<ul style="list-style-type: none"> • Resolution settings minimum of 640 x 480/Réglages de résolution d'au moins 640 pixels sur 480 pixels. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Records 30 frames per second/Enregistrement de 30 images à la seconde 		
I. Media Exporting/Exportation vers des supports		
<ul style="list-style-type: none"> • Burn time for MPEG-2 files ranges from 7% to 25% of the video duration/Durée de gravure des fichiers MPEG-2 pouvant varier de 7 % à 27 % de la durée de la vidéo 		
<ul style="list-style-type: none"> • Export user-defined clips or entire session to DVD for playback on consumer DVD players/Exportation des séquences définies par l'utilisateur ou d'une session entière sur DVD aux fins de lecture sur des lecteurs DVD commercialisés 		

<ul style="list-style-type: none"> • Export to Evidence Management Systems/Exportation vers les systèmes de gestion des preuves 	
<ul style="list-style-type: none"> • DVD spanning allows burning long sessions to multiple DVDs/Répartition des DVD permettant de graver de longues sessions sur plusieurs DVD 	
<ul style="list-style-type: none"> • MPEG-4 video/audio files: Export user-defined clips or entire session for playback using VLC or QuickTime/Fichiers vidéo et audio en format MPEG-4 : exportation des séquences définies par l'utilisateur ou d'une session entière aux fins de lecture (au moyen des lecteurs VLC ou QuickTime). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Audio files: Export user-defined clips or entire session for transcription (WAV format)/Fichiers audio : exportation des séquences définies par l'utilisateur ou d'une session entière aux fins de transcription (en format WAV). 	
<ul style="list-style-type: none"> • Still Images: Export individual frames for review (JPEG and BMP formats)/Images fixes : exportation des images individuelles aux fins de revue (en formats JPEG et BMP) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Export annotations and flags (CSV and PDF formats)/Exportation des commentaires et des signets (en formats CSV et PDF) 	
<ul style="list-style-type: none"> • MP4, WAV, JPEG, BMP, PDF, and CSV formats can be exported to data CD, data DVD, USB device, network server Share/NAS, or email/Possibilité d'exporter les formats MP4, WAV, JPEG, BMP, PDF et CSV soit sur des CD de données, des DVD de données et des périphériques USB, soit au moyen d'un serveur de réseau permettant le partage des ressources de stockage ou d'un serveur de stockage en réseau NAS, soit par courriel 	
<ul style="list-style-type: none"> • Burn archival DVD/Gravure d'un DVD d'archives 	
J. Sécurité/Sécurité	
<ul style="list-style-type: none"> • Date, time, and frame numbers shown on all video and exported media/Affichage de la date, de l'heure et des numéros d'images sur tous les supports vidéo et exportés 	

<ul style="list-style-type: none"> Secure Hash Algorithm (SHA-1) applied to video and audio for authentication/Algorithme de hachage sécurisé (SHA-1) appliqué aux supports vidéo et audio aux fins d'authentification 	
<ul style="list-style-type: none"> Video and audio are encrypted using Secure Real-Time Transport Protocol (SRTP) and Advanced Encryption Standard (AES)/Les données vidéo et audio sont encryptées à l'aide du Secure Real-Time Transport Protocol (SRTP) et de la norme de chiffrement avancé (AES) 	
<ul style="list-style-type: none"> Cryptographic hash fingerprint can be exported (for example PDF) to verify video integrity/Possibilité d'exporter l'empreinte de hachage cryptographique (par exemple PDF) afin de vérifier l'intégrité de la vidéo 	
K. General/Généralités	
<ul style="list-style-type: none"> The interview kit must be contained within a lockable hard carrying case and that it must be a size and weight suitable for carry-on baggage onto aircraft operating within Canada. Acceptable weight range can be within 10lbs (5kgs) - 15 lbs (8kgs)./La trousse d'entrevue doit être conservée dans une mallette de sécurité verrouillable et avoir la taille et le poids convenant à un bagage à mains transporté dans un avion au Canada. Le poids acceptable se situe entre 10 lb (5 kg) et 15 lb (8 kg) 	
<ul style="list-style-type: none"> Commitment that the delivery date will be on or before March 29, 2019/Engagement à l'égard de la date de livraison du 29 mars 2019 ou avant cette date 	