



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions → TPSGC**
10th Floor, 4900 Yonge Street /
10e étage, 4900 rue Yonge
Toronto
Ontario
M2N 6A6

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
10th Floor, 4900 Yonge Street
Toronto
Ontario
M2N 6A6

Title - Sujet Thermographic Camera	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3474-201431/A	Date 2019-07-18
Client Reference No. - N° de référence du client W3474-201431	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-024-7800	
File No. - N° de dossier TOR-9-42027 (024)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-08-30	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: Brewster, Shannon	Buyer Id - Id de l'acheteur tor024
Telephone No. - N° de téléphone (647) 273-1369 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Aerospace and Telecommunication Engineering Support Squadron - Main Warehouse 8 Wing Trenton Astra Ontario K0K3W0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

DEMANDE DE SOUMISSIONS

pour des

CAMÉRAS THERMOGRAPHIQUES

pour le

**Aviation royale canadienne (ARC)
Ministère de la Défense nationale (MND)**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Besoin
- 1.2 Compte rendu
- 1.3 Accords commerciaux
- 1.4 Service Connexion postal

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3.2 Section I: Soumission technique
- 3.3 Section II: Soumission financière
- 3.4 Section III: Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Évaluation technique
- 4.3 Évaluation financière
- 4.4 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

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relatives à la facturation
- 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Clauses du Guide des CUA
- 6.12 Assurance

Liste des annexes:

Annexe A Besoin

Annexe B Base de paiement

Annexe C (de la partie 3 de la demande de soumissions) - Instruments de paiement électronique

Annexe D (de la partie 5 de la demande de soumissions) – Attestations supplémentaires

Liste des documents joints à la partie 4 (Procédures d'évaluation et méthode de sélection):

- Document jointe 4.1 – Critères d'évaluation des soumissions

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin sont décrits en détail à Partie 6 l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 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

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) 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.
- (b) 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.
- (c) Le document 2003 (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.
- (d) La modification suivante aux instructions uniformisées 2003 :

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

Supprimer: 60 jours
Insérer: 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Bid Receiving Unit – Acquisitions Ontario Region

10th Floor, 4900 Yonge Street

Toronto, Ontario, M2N 6A6

TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

(Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.)

Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postel, le soumissionnaire doit envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postel reçues après cette date pourraient rester sans réponse.

- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

- (a) Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- (b) 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

- (a) 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

Section IV : Renseignements supplémentaires

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

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

(i) Section I: Soumission technique (3 copies papier)

(ii) Section II: Soumission financière (1 copie papier)

(iii) Section III: Certifications Attestations et renseignements supplémentaires (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.

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.

- (c) 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.

3.2 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.

3.3 Section II: Soumission financière

- (a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement dans l'Annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

(b) Paiement électronique de factures – soumission

- (i) Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe «C» Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.
- (ii) Si l'annexe «C» Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.
- (iii) L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

(c) Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.4 Section III: Attestations

Solicitation No. - N° de l'invitation
W3474-201431A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
tor024

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W3474-201431

File No. - N° du dossier
TOR-9-42022

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Les soumissionnaires doivent posséder et fournir les homologations et toute information supplémentaire qui ne figurent pas dans leur proposition technique et qui sont exigées selon la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.2 Évaluation technique

(a) Critères techniques obligatoires

La caméra thermographique propose doit répondre aux critères obligatoires figurant dans la pièce jointe 4.1, Critères d'évaluation des soumissions. Tout l'ensemble des critères obligatoires sera déclarée non recevable.

4.3 Évaluation financière

(a) Critères financière obligatoires

- (i) Le soumissionnaire doit remplir et présenter avec sa soumission le tableau d'établissement des prix, conformément à l'annexe B – Base de paiement.
- (ii) Le prix évalué total doit consister en le prix calculé total du besoin ferme indiqué à l'annexe B (modalités de paiement).
- (iii) Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.4 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

DOCUMENT JOINTE 4.1**Critères d'évaluation des soumissions**

Les soumissionnaires doivent fournir dans leur proposition un ou des documents qui prouvent que la caméra thermographique totalement opérationnelle qu'ils proposent est conforme à chaque critère établi. Le ou les documents peuvent notamment consister en un manuel de l'utilisateur, de même qu'en des homologations et/ou des brochures techniques/commerciales imprimées. **L'absence de document(s) justificatif(s) peut rendre toute proposition inadmissible.**

1. Critères techniques obligatoires

N°	Critères obligatoires	Réponse du soumissionnaire
		Indiquer la page du ou des documents justificatifs dans la proposition
Les soumissionnaires doivent prouver que la caméra thermographique qu'ils proposent présente les spécifications, les fonctions et les accessoires suivants.		
O1	La caméra doit être portable.	
O2	Le détecteur doit consister en un microbolomètre non refroidi.	
O3	La caméra doit comporter une lentille de 14° à une distance de mise au point minimale de 1,0 m, une lentille de 24° à une distance de mise au point minimale de 0,15 m et une lentille de 42° à une distance de mise au point minimale de 0,15 m. Les lentilles peuvent consister en des accessoires ou des composants intégrés. La distance de mise au point minimale en mode « macro » doit se chiffrer à 71 micromètres.	
O4	La température du ou des objets doit pouvoir se situer entre -20 et 120 °C (-4 et 248 °F), 0 et 650 °C (32 et 1202 °F) et 300 et 1500 °C (572 et 2732 °F).	
O5	Les mesures thermiques doivent présenter une exactitude de +/- 2 °C (+/- 3,6 °F) ou de +/- 2 % de la lecture.	
O6	La température de fonctionnement doit pouvoir se situer entre -15 et 50 °C (5 et 122 °F).	
O7	La caméra doit présenter un écran à cristaux liquides d'au moins 3,5 po et d'une résolution de 640 pixels sur 480.	
O8	Elle doit comporter un détecteur infrarouge d'une résolution de 464 pixels sur 348.	
O9	La portée spectrale doit se chiffrer à au moins 7,5 à 14,0 micromètres.	
O10	La sensibilité thermique doit être supérieure à 30 millikelvins lorsqu'une lentille de 42° est employée à 30 °C, à 40 millikelvins lorsqu'une lentille de 24° est employée à 30 °C et à 50 millikelvins lorsqu'une lentille de 14° est employée à 30 °C.	
O11	La fréquence des images doit se chiffrer à 30 Hz.	
O12	La caméra doit présenter une mise au point continue, un mode « macro » et une présentation d'image numérique.	
O13	Elle doit comporter des modes d'image infrarouge et visible, ainsi qu'un mode de palettes de couleur.	

O14	Elle doit présenter un grossissement numérique continu d'au moins 4X.	
O15	Elle doit permettre un enregistrement à intervalles.	
O16	Elle doit comporter un pointeur au laser et une fonction de télémétrie au laser.	
O17	Elle doit permettre l'annotation du texte.	
O18	Les fichiers d'image doivent être rendus en format JPEG.	
O19	La caméra doit permettre des enregistrements vidéo infrarouges radiométriques et non radiométriques, ainsi que la diffusion continue de vidéo.	
O20	La caméra doit comporter un logiciel compatible avec le système d'exploitation Microsoft ^{MD} 7 et des versions plus récentes de ce dernier.	
O21	Elle doit être fournie avec un support de stockage amovible (carte mémoire SD/micro SD ou clé USB).	
O22	Elle doit pouvoir être connectée à des imprimantes, des claviers, des prises Ethernet et des souris externes, par le biais de ports intégrés ou d'une connexion WIFI.	
O23	Elle doit être dotée d'au moins un (1) jeu de piles rechargeables et du chargeur connexe. Les piles doivent en assurer un fonctionnement pendant au moins 2 à 3 h, à la température ambiante (25 °C).	
O24	L'alimentation externe doit être notamment assurée par un adaptateur/câble à c.a. propice à des tensions de 90 à 260 V en c.a. (50/60 Hz) ou à une tension de 12 V issue d'un véhicule.	
O25	La caméra doit pouvoir résister à une humidité de 95 % pendant 24 h, conformément à la norme IEC 60068-2-30.	
O26	Elle doit être fournie avec un coffre de transport rigide.	

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.

(a) 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.

(a) 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

(b) 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>).

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'annexe A, Besoin.

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.

(a) Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

(a) Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 08 décembre 2019 inclusivement.

(b) Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 08 octobre 2019.

6.5 Responsables

(a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Shannon Brewster
Titre: Spécialiste en approvisionnements
Direction: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement
Région de l'Ontario
Adresse: 4900 Yonge Street
Toronto, Ontario, M2N 6A6
Téléphone: 647-273-1369
Courriel: shannon.brewster@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.

(b) Chargé de projet (sera indiqué à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est:

Nom: _____
Titre: _____
Direction: _____
Adresse: _____
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 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.

(c) **Représentant de l'entrepreneur** (à remplir à l'aide de la soumission)

Nom: _____
Titre: _____
Organisation: _____
Numéro d'entreprise – approvisionnement: _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

6.6 Paiement

(a) **Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe B selon un montant total de _____ \$. (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

(b) **Limite de prix**

Clauses du Guide des CCUA C6000C (2017-08-17), Limite de prix

(c) **Paiement unique**

Clauses du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

(d) **Clauses du Guide des CCUA**

Clauses du Guide des CCUA C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

(e) **Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- i. Carte d'achat Visa ;
- ii. Carte d'achat MasterCard ;
- iii. Dépôt direct (national et international) ;
- iv. Échange de données informatisées (EDI) ;
- v. Virement télégraphique (international seulement) ; ou
- vi. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

6.7 Instructions relatives à la facturation

(a) 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.

(b) Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

(a) Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

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 présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce contrat;
- (b) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe B, Base de paiement; et
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à remplir lors de l'attribution du contrat).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

6.12 Assurance

G1005C (2008-05-12), Assurance

ANNEXE A

BESOIN

1. BESOIN

Le ministère de la Défense nationale (MDN), l'Aviation royale canadienne (ARC) et le Centre d'essai non destructif (CEND) doivent se procurer et se faire livrer des caméras thermographiques portatives destinées à l'instruction de stagiaires au CEND en matière de théorie et de pratiques d'inspection thermographiques, conformément aux exigences de la norme de qualification (NORQUAL) relative aux essais non destructifs (END).

2. CONTEXTE

Le nouveau cours de base en matière d'END comprend maintenant l'enseignement de connaissances sur la thermographie. Pour enseigner la théorie de la thermographie et des pratiques thermographiques, il faut doter les salles de classe de caméras thermographiques, lesquelles sont essentielles à la familiarisation des stagiaires avec les capacités et les avantages que la thermographie procure aux inspecteurs.

Voici les applications des caméras thermographiques demandées.

- Inspection/évaluation thermographiques d'aéronefs et de composants d'aéronef.
- Inspection thermographique de commandes de vol, aux fins de détection d'infiltrations d'eau.
- Examen thermographique de roulements d'arbre d'entraînement d'aéronef.
- Examen thermographique passif ou actif de l'intégrité structurale de composites.

3. SPÉCIFICATIONS

L'entrepreneur doit fournir et livrer dix (10) caméras thermographiques portatives totalement opérationnelles et conformes aux spécifications de la présente annexe. Il doit également fournir un (1) manuel anglais. Chaque caméra doit au moins respecter les spécifications suivantes.

- a) La caméra doit être portative.
- b) Elle doit comporter des lentilles intégrées ou externes de 14°, de 24° et de 42° qui présentent des distances de mise au point minimales respectives de 1,0, de 0,15 et de 0,15 m.
- c) La température du ou des objets sondés doit pouvoir se situer entre -20 et 650 °C (-4 et 1202 °F).
- d) Les mesures thermiques doivent présenter une exactitude de +/- 2 °C (+/- 3,6 °F) ou de +/- 2 % de la lecture.
- e) La caméra doit présenter un écran à cristaux liquides d'au moins 3,5 po et d'une résolution de 640 pixels sur 480.
- f) La résolution infrarouge minimale doit se chiffrer à 464 pixels sur 348 (78 800 pixels).
- g) Le détecteur doit consister en un microbolomètre non refroidi.
- h) La caméra doit présenter un grossissement numérique continu d'au moins 4X.
- i) La sensibilité thermique doit être supérieure à 30 millikelvins, à 30 °C.
- j) La portée spectrale doit se chiffrer à au moins 7,5 à 14,0 micromètres.
- k) La fréquence des images doit se chiffrer à 30 Hz.
- l) La caméra doit présenter une mise au point continue, un mode « macro » et une présentation d'image numérique.
- m) Elle doit comporter des modes intégrés d'image infrarouge et visible, ainsi qu'un mode de palettes de couleur.
- n) Elle doit comporter un pointeur au laser et une fonction de télémétrie au laser.
- o) Elle doit permettre l'annotation du texte.
- p) Elle doit permettre un enregistrement à intervalles.
- q) Elle doit permettre des enregistrements vidéo infrarouges radiométriques et non radiométriques, ainsi que la diffusion continue de vidéo.
- r) Les fichiers d'image doivent être rendus en format JPEG.
- s) La caméra doit comporter un logiciel de traitement ultérieur compatible avec le système d'exploitation Microsoft^{MD} 7 et des versions plus récentes de ce dernier.

- t) Elle doit être fournie avec un support de stockage amovible (carte mémoire SD/micro SD ou clé USB)
- u) Elle doit pouvoir être connectée à des imprimantes, des claviers, des prises Ethernet et des souris externes.
- v) Elle doit comporter une pile et un câble d'alimentation de 110 V/60 Hz, ainsi qu'un (1) jeu de piles et un adaptateur/câble à c.a. aux fins de connexion à une source d'électricité externe. La pile doit assurer un fonctionnement continu pendant au moins 2 à 3 h, à la température ambiante.
- w) La température de fonctionnement doit pouvoir se situer entre -15 et 50 °C (5 et 122 °F).
- x) La caméra doit pouvoir résister à une humidité de 95 % pendant 24 h, conformément à la norme IEC 60068-2-30.
- y) Elle doit être fournie avec un coffre rigide destiné à son rangement et à son transport, ainsi qu'à ceux des accessoires et du matériel auxiliaire.

4. EMPLACEMENT DE LIVRAISON

Escadron de soutien technique des télécommunications et des moyens aérospatiaux
Ministère de la Défense nationale
8^e Escadre/BFC Trenton
35, avenue Westwin
Astra, ON K0K 3W0
Canada

5. GARANTIE, ENTRETIEN, SOUTIEN ET MISES À JOUR

- a) L'entrepreneur doit procurer une garantie d'au moins un (1) an visant la main-d'œuvre et les composants de chaque caméra. La caméra doit entrer en vigueur le jour de la livraison des unités.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Le prix unitaire fixe doit être global, comprendre les frais de fourniture et de livraison, conformément aux exigences de l'annexe A (besoin), être rendu en dollars canadiens et inclure les droits de douane, ainsi que les coûts de livraison et de transport, destination FAB, taxes applicables en sus.

1. Besoin fixe

Durée du contrat : de la date d'octroi jusqu'au 08 décembre 2019.

Le produit doit être livré au cours de la durée du contrat, au plus tard le 08 octobre 2019.

			A	B	C
Article	Description	Unité de mesure	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé total (A x B)
1	Fourniture et livraison de dix (10) caméras thermographiques totalement opérationnelles, conformes aux exigences de l'annexe A (besoin) et visées par une garantie de douze (12) mois ciblant les pièces et la main-d'œuvre. Fabricant/marque : _____ Numéro de modèle : _____	Chaque	10	\$	\$
*Prix total calculé :					\$

* À l'attribution du contrat, le « prix évalué total » devient le « prix du contrat total ».

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « D » (de la partie 5 de la demande de soumissions)

ATTESTATIONS ADDITIONNELLE

1. Conseil d'administration

Conformément à la Partie 5, l'article 5.2 (a) – Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires, (a) Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée, les soumissionnaires doivent transmettre une liste complète de noms de tous les administrateurs avant l'attribution du contrat. Ils sont tenus de fournir cette information dans leur soumission.

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

Nom de l'administrateur - _____ Titre : _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 02, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des 2003, (2019-03-04) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Ils doivent fournir leur NEA dans leur soumission.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si un fournisseur ne possède pas une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à Données d'inscription des fournisseurs. Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.