

**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**

<b>Title - Sujet</b> Cellular Based Remote Cameras	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P315-190232/A	<b>Date</b> 2019-08-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P315-190232	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-008-7802	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-9-42033 (008)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-09-23</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Leslie, Sandra	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor008
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (416) 575-8256 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> PARKS CANADA 2155 ASHBURNHAM DR. P.O.BOX 567 PETERBOROUGH Ontario K9J6Z6 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
10th Floor, 4900 Yonge Street  
Toronto  
Ontario  
M2N 6A6

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT .....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.9 LOIS APPLICABLES .....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	13
<b>ANNEXE A – BESOIN.....</b>	<b>14</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE C – ÉVALUATION TECHNIQUE.....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>22</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	22
<b>ANNEXE « E » ATTESTATIONS ADDITIONNELLES .....</b>	<b>23</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à 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 assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics 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**

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](#) (2019-03-04) 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 : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

Messagerie et poste : La Région de l'Ontario - Bureau d'appel d'offres  
10<sup>e</sup> étage, 4900 rue Yonge  
Toronto, Ontario  
M2N 6A6

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque** : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

numéro de télécopieur : 416-952-1256

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P315-190232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P315-190232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-9-42033

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

#### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

---

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

- 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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

- 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 (3 copies papier)  
Section II : Soumission financière (1 copies papier)  
Section III : Attestations (1 copies papier)

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

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.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P315-190232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P315-190232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-9-42033

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **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.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***

### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Le soumissionnaire doit respecter tous les critères d'évaluation obligatoires indiqués à l'annexe C.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix total évalué correspond à la somme de tous les prix calculés figurant à l'annexe B – Base de paiement.

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P315-190232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P315-190232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-9-42033

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

The Contractor must provide the items detailed under the "Requirement" at Annex "A".

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

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

2010A (2018-06-21) Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

- 1) L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 2) Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
- 3) L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
  - (a) le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
  - (b) le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
  - (c) l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
  - (d) l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement

du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.

- 4) Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- (a) prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
  - (b) modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
  - (c) reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel :

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

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement (à remplir au moment de l'attribution du contrat seulement).

### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les produits livrables doivent être reçus dans les deux semaines suivant l'attribution du contrat.

### **6.4.3 Biens et(ou) services optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A Besoin du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P315-190232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P315-190232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-9-42033

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sandra Leslie  
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement  
Direction : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 10e étage, 4900 rue Yonge, Toronto, ON M2N 6A6  
Téléphone : 416-575-8256  
Courriel : [sandra.leslie2@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:sandra.leslie2@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.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux  
Nom : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Suivi de la livraison  
Nom : \_\_\_\_\_  
No de téléphone : \_\_\_\_\_  
No de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un prix ferme précisé(s) 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.

### **6.6.2 Clauses du Guide des CCUA**

Paiements multiples (2008-05-12) H1001C  
Paiement mensuel (2008-05-12) H1008C  
Paiement anticipé (2010-01-11) H3028C

### **6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat**

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

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

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

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

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 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 convention;
- b) les conditions générales supplémentaires,  
4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel ;  
4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
- c) les Conditions générales : biens (complexité moyenne) (2018-06-21) 2010A;
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

### 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

## ANNEXE A – BESOIN

### Caméras pour surveillance du chantier de construction

#### 1. CONTEXTE

L'Agence Parcs Canada (APC) a de nombreux projets définis dans le cadre du Programme d'investissements pour les infrastructures fédérales. Les chantiers de ces projets sont souvent éloignés des routes, des autoroutes et des infrastructures importantes et sont donc difficiles à surveiller sans que quelqu'un y soit présent. Un accès visuel permettra la transmission de photos des activités entreprises sur le chantier, afin d'en faire le registre. Il permettra également d'y surveiller l'activité terrestre.

Étant donné leur nature, les chantiers sont si éloignés qu'il arrive que des services comme le courant, les lignes téléphoniques et les lignes de données ne soient pas toujours disponibles. Il faut alors établir une façon d'y accéder à distance, et trouver une manière alternative d'accéder à l'électricité.

#### 2. OBJECTIF

L'APC a besoin qu'on lui fournisse des caméras cellulaires branchées à alimentation solaire et des services de soutien en ligne. Les systèmes de caméras cellulaires branchées à alimentation solaire ont pour but principal d'effectuer une surveillance photographique des zones extérieures autour de la Voie-Navigable-Trent-Severn et du Canal Rideau. Les photos prises seront enregistrées aux fins d'examen et d'archivage.

Les caméras doivent être livrées à Peterborough (Ontario) afin que l'APC puisse les installer n'importe où autour de la Voie-Navigable-Trent-Severn et du Canal Rideau.

#### 3. BESOIN

N° d'article	Description	CARACTÉRISTIQUES FONCTIONNELLES
1	Système	Le système doit être compact et autonome. Ses composantes doivent comprendre une caméra, un capteur solaire, des batteries, des capteurs visuels, un GPS et être en mesure de communiquer des données.
2	Poids et taille de la caméra	Doit avoir une taille maximale de 8" x 8" x 4", avec un poids maximal de 4 lb.
3	Capteur solaire	Le capteur solaire doit être intégré au module et pouvoir se connecter à un panneau solaire externe. La capacité de se connecter à un système d'alimentation externe est requise afin de connecter les caméras qui seront installées dans des endroits couverts ou autrement peu exposés au soleil. Il sera alors possible de les connecter à des panneaux solaires placés dans des endroits à découvert.
4	Batterie	Le système doit avoir UNE SOURCE D'ALIMENTATION OU UNE BATTERIE AUTONOME (au besoin, il peut aussi se connecter à DES BATTERIES EXTERNES, AU MOYEN DE CÂBLES).
5	Résolution	La qualité d'image doit atteindre 1080p, au minimum.
6	Configuration	Le système doit être conçu en vue d'être installé facilement et rapidement. Il doit aussi se configurer automatiquement au démarrage.
7	Affichage intégré	Le système doit être équipé d'un outil d'affichage intégré, afin de pouvoir en vérifier l'état sur le terrain. Autrement, le système doit être accessible directement depuis le site Web

		du fournisseur.
8	Réseau cellulaire	Le système doit être connecté à un réseau cellulaire sécurisé. Le réseau cellulaire doit avoir une connexion 3G, au minimum.
9	Site Web	Le site Web doit permettre au client d'organiser et de produire des vidéos accélérées avec les données enregistrées. Les outils de navigation du site Web doivent permettre de gérer le site, de numériser des photos, de modifier l'intervalle de temps, de modifier les réglages de la détection de mouvements et d'envoyer des alertes par courriel ou message texte. Il doit aussi produire des images instantanément et permettre de les supprimer.
10	Stockage des données	Les données enregistrées par les caméras doivent être téléversées sous format compressé dans le système de stockage de données infonuagique sécurisé du fournisseur, qui doit être accessible à distance au moyen d'un navigateur Web. Chaque unité enregistrera 2 Go de données par mois. Il faut donc prévoir une capacité de 24 Go par unité, pour des enregistrements s'échelonnant sur 2 ans.
11	Supports	Beaucoup de chantiers que nous souhaitons surveiller se trouvent dans le Bouclier canadien. Le sol y est fait de granite ou d'autres surfaces d'une dureté équivalente et les poteaux de montage sont donc difficiles à installer. Pour cette raison, nous pourrions avoir recours à des troncs d'arbres, des branches, des rails de plateforme ou des rails en T, coincés entre des roches.  Les supports de fixation doivent permettre d'installer l'unité facilement, tant à la verticale qu'à l'horizontale, avec des outils ordinaires comme une perceuse ou un tournevis.
12	Résistant et plage de températures	Les caméras ne seront pas installées hors de la portée des passants. Elles sont donc vulnérables au vandalisme et doivent être conçues pour résister à un certain niveau de mauvais traitement. Elles doivent aussi résister à tous les types de température, y compris les extrêmes de chaleur et de froid, soit des <b>températures allant de 40 à -40 degrés Celsius</b> .
13	Soutien à la clientèle	Le fournisseur doit offrir un service à la clientèle du lundi au vendredi entre 7 h et 18 h (HNE) pour la durée du contrat. Ce service comprend le diagnostic à distance et la réparation des caméras qui pourraient avoir besoin d'entretien, ou qui doivent autrement être remplacées, qu'il s'agisse d'un bris électronique, d'un défaut de fabrication ou de vandalisme.

#### 4. CONTRAINTES

Lorsqu'une caméra est déplacée, les données enregistrées sur le nuage pour cet emplacement doivent être archivées. Ces données doivent être étiquetées en fonction de l'emplacement, afin de les rendre plus faciles à trouver et consulter. Les clients peuvent télécharger et utiliser les données à leur gré, en totalité ou en partie.

#### 5. PRODUITS LIVRABLES

Les caméras doivent être pleinement chargées et prêtes à être installées.

#### 6. RESPONSABILITÉS

- a. Le fournisseur doit tenir à jour un site Web actif et sécurisé permettant jusqu'à 25 utilisateurs indépendants d'y accéder. Ces utilisateurs appartiendront à quatre (4) groupes distincts.
- b. Le fournisseur doit être en mesure de diagnostiquer les problèmes à distance, lorsqu'une caméra ne fonctionne pas comme prévu.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P315-190232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P315-190232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-9-42033

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

### SECTION 1 - BESOIN BIEN DÉFINI

Prix unitaires fermes en dollars canadiens incluant les droits de douane, la taxe d'accise et les frais de transport, FAB destination. Les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

Ce document vise l'approvisionnement et la livraison conformément au besoin décrit à l'annexe A : Énoncé des travaux.

Le montant estimatif doit être indiqué en dollars canadiens. L'entrepreneur facturera un taux unitaire ferme tout compris auquel s'ajoutera la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant.

**Les systèmes de caméras complets doivent être livrés dans les deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat.**

		A	B	C
Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé (A X B)
Caméra autonome, conformément à l'Annexe A : Besoin.  MARQUE : _____  Modèle : _____	Chacun	25		
Support de fixation	Chacun	25		
Le programme de surveillance des 25 unités, conformément à l'Annexe A : Besoin.	Mensuelle	24		
Stockage de données pour les 25 unités.	Mensuelle	24		
Soutien en ligne et par courriel	Mensuelle	24		
PRIX TOTAL (Section 1)				\$

## SECTION 2 – QUANTITÉS OPTIONNELLES

### BESOIN

**REMARQUE :** Le Canada peut faire l'acquisition de la totalité ou d'une partie des biens et services optionnels en tout temps durant la période du contrat. L'option d'achat de quantités optionnelles de biens et de services peut être exercée pour diverses quantités durant la période du contrat.

*L'annexe B comprend les colonnes Quantités estimées, Mois et Prix calculé. Au moment de l'attribution du contrat, le texte qui est en italique sera supprimé de l'annexe B. Les quantités estimatives sont fondées sur les besoins prévus par Parcs Canada et ne représentent pas les quantités réelles requises.*

Le montant doit être indiqué en dollars canadiens et ne doit pas comprendre de montant pour la taxe sur les produits et services (TPS) ni pour la taxe de vente harmonisée (TVH) applicables.

### SECTION 2. A

		A	B	C
Description	Unité de distribution	Quantité estimée	Prix unitaire ferme	Prix calculé (A X B)
Caméra autonome, conformément à l'annexe A – Besoin.	Chacun	15		
Support de fixation	Chacun	15		
Bloc-batterie externe, accompagnée de câbles de connexion.	Chacun	5		
Panneau solaire externe, accompagné de 10 mètres de câbles.	Chacun	5		
<i>Prix total (Section 2. A)</i>				\$

### SECTION 2. B

#### Services pour l'achat optionnel de biens

		A	B	C
Description	Unité de distribution	N <sup>bre</sup> de mois prévus	Prix ferme	Total estimatif (A X B)
Le programme de surveillance, conformément à l'annexe A – Besoin.	Mois	24		
Stockage de données, conformément à l'annexe A – Besoin.	Mois	24		
Soutien en ligne et par courriel	Mois	24		

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P315-190232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P315-190232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-9-42033

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### **SECTION 2. C**

*Aux fins d'évaluation seulement. Le prix calculé à la section 2. C sera déterminé de la façon suivante :*

*Le prix calculé à la colonne C de la section 2. B sera multiplié par un nombre estimatif de 15 unités.*

Description	Quantité estimée	Colonne C : Section 2. B	Prix calculé
<i>Le programme de surveillance, conformément à l'annexe A – Besoin.</i>	<b>15</b>		
<i>Stockage de données, conformément à l'annexe A – Besoin.</i>	<b>15</b>		
<i>Soutien en ligne et par courriel</i>	<b>15</b>		
<b>Prix total (Section 2. C )</b>			

**Prix total pour la section 2 (2a. + 2.C) \_\_\_\_\_ \$**

**Prix total évalué : Section 1 + Section 2 = prix de la soumission.**

*Total de la section 1 : \_\_\_\_\_ \$*

*Total de la section 2 : \_\_\_\_\_ \$*

**Ce montant sera utilisé pour calculer le prix total du soumissionnaire aux fins d'évaluation**  
**\_\_\_\_\_ \$**

**REMARQUE : Le prix exclut les taxes en vigueur.**

## ANNEXE C – ÉVALUATION TECHNIQUE

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

#### SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications obligatoires minimales de rendement figure ci-dessous. Les soumissionnaires doivent clairement démontrer que toutes les spécifications obligatoires sont respectées.

1. Les soumissionnaires **doivent** prouver leur conformité en abordant chaque spécification de rendement.
2. Les documents techniques justificatifs, y compris, mais sans s'y limiter, les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doivent accompagner la soumission à la clôture de la période de présentation des soumissions, et chacune des spécifications de rendement figurant dans le tableau de conformité doit renvoyer à la section de la documentation justificative où la conformité est établie. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucune documentation technique à l'appui publiée n'est disponible, l'entrepreneur doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique.
3. Si les documents techniques à l'appui mentionnés ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit fournir des documents à l'appui dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent l'avis. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée irrecevable et rejetée d'emblée.
4. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs préoccupations relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, tel que décrit dans le document d'invitation à soumissionner.
5. Le défaut de satisfaire à chaque spécification de rendement rendra la proposition non recevable, et elle ne fera l'objet d'aucune autre évaluation.

N° d'article	Description	SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES	Tableau de correspondance aux documents fournis, annexe, n° de page, n° de l'article, etc.
1	Système	Le système doit être compact et autonome. Ses composantes doivent comprendre une caméra, un capteur solaire, des batteries, des capteurs visuels, un GPS et être en mesure de communiquer des données.	
2	Poids et taille de la caméra	Doit avoir une taille maximale de 8'' x 8'' x 4'', avec un poids maximal de 4 lb.	
3	Capteur solaire	Le capteur solaire doit être intégré au module et pouvoir se connecter à un panneau solaire externe. La capacité de se connecter à un système d'alimentation externe est requise afin de connecter les caméras qui seront installées dans des endroits couverts ou autrement peu exposées au soleil. Il sera alors possible de les connecter à des panneaux solaires placés dans des endroits à découvert.	
4	Batterie	Le système doit avoir une source d'alimentation ou une batterie autonome.	
5	Résolution	La qualité d'image doit atteindre 1080p, au minimum.	

6	Configuration	Le système doit être conçu en vue d'être installé facilement et rapidement. Il doit aussi se configurer automatiquement au démarrage.	
7	Affichage intégré	Le système doit être équipé d'un outil d'affichage intégré, afin de pouvoir en vérifier l'état sur le terrain. Autrement, le système doit être accessible directement depuis le site Web du fournisseur.	
8	Réseau cellulaire	Le système doit être connecté à un réseau cellulaire sécurisé. Le réseau cellulaire doit avoir une connexion 3G, au minimum.	
9	Site Web	Le site Web doit permettre au client d'organiser et de produire des vidéos accélérées avec les données enregistrées. Les outils de navigation du site Web doivent permettre de gérer le site, de numériser des photos, de modifier l'intervalle de temps, de modifier les réglages de la détection de mouvements et d'envoyer des alertes par courriel ou message texte. Il doit aussi produire des images instantanément et permettre de les supprimer.	
10	Stockage des données	Les données enregistrées par les caméras doivent être téléversées sous format compressé dans le système de stockage de données infonuagique sécurisé du fournisseur, qui doit être accessible à distance au moyen d'un navigateur Web. Chaque unité enregistrera 2 Go de données par mois. Il faut donc prévoir une capacité de 24 Go par unité, pour des enregistrements s'échelonnant sur 2 ans.	
11	Supports	Beaucoup de chantiers que nous souhaitons surveiller se trouvent dans le Bouclier canadien. Le sol y est fait de granite ou d'autres surfaces d'une dureté équivalente et les poteaux de montage sont donc difficiles à installer. Pour cette raison, nous pourrions avoir recours à des troncs d'arbres, des branches, des rails de plateforme ou des rails en T, coincés entre des roches.  Les supports de fixation doivent permettre d'installer l'unité facilement, tant à la verticale qu'à l'horizontale, avec des outils ordinaires comme une perceuse ou un tournevis.	
12	Résistance et plage de températures	Les caméras ne seront pas installées hors de la portée des passants. Elles sont donc vulnérables au vandalisme et doivent être conçues pour résister à un certain niveau de mauvais traitement. Elles doivent aussi résister à tous les types de température, y compris les extrêmes de chaleur et de froid, soit des <b>températures allant de 40 à -40 degrés Celsius</b> .	
13	Soutien à la clientèle	Le fournisseur doit offrir un service à la clientèle du lundi au vendredi entre 7 h et 18 h (HNE) pour la durée du	

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P315-190232/A

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

5P315-190232

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

TOR-9-42033

Id de l'acheteur - Buyer ID

TOR008

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

		contrat. Ce service comprend le diagnostic à distance et la réparation des caméras qui pourraient avoir besoin d'entretien, ou qui doivent autrement être remplacées, qu'il s'agisse d'un bris électronique, d'un défaut de fabrication ou de vandalisme.	
--	--	---	--

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P315-190232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P315-190232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-9-42033

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 3.1.1 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

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\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P315-190232/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P315-190232

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
TOR-9-42033

Id de l'acheteur - Buyer ID  
TOR008  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « E » ATTESTATIONS ADDITIONNELLES**

### **1. Conseil d'administration**

Conformément à la section 1 des dispositions relatives à l'intégrité des instructions normalisées, les offrants doivent fournir une liste des membres de leur conseil d'administration avant l'attribution du contrat. Les offrants doivent fournir cette information dans leur offre.

Nom du membre : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_

### **2. Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)**

Conformément à la section 2, Numéro d'entreprise-approvisionnement, des Instructions normalisées, les offrants doivent avoir un numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) avant l'adjudication de l'offre à commandes.

Numéro d'entreprise-approvisionnement : \_\_\_\_\_

Les fournisseurs peuvent demander un NEA en ligne 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.