



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St./ 11 rue, Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Scientific, Medical and Photographic Division / Division de
l'équipement scientifique, des produits photographiques et
pharmaceutiques
L'Esplanade Laurier
140 O'Connor Street,
East Tower, 7th Floor
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Pole Camera Systems Systèmes de caméra sur perche	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47419-203827/A	Date 2020-11-27
Client Reference No. - N° de référence du client 47419-203827	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$\$PV-883-79377	
File No. - N° de dossier pv883.47419-203827	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-01-11 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gillis, Johnathon	Buyer Id - Id de l'acheteur pv883
Telephone No. - N° de téléphone (343) 572-1201 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	Canada Border Services Agency (CBSA) 78-B Jamie Avenue, Ottawa, ON, K2E 6T6 Attn: Daniel Robitaille Daniel.Robitaille2@cbsa-asfc-gc.ca 819-893-2855	I - 1	vendors-fournisseurs@cbsa-asfc.gc.ca Please contact ca-ci@cbsa-asfc.gc.ca to obtain additional information to confirm direct deposit enrolment process and the steps to be followed



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	Plant/Usine		
1	Pole Camera System (60 units)	D-1	I-1	60	Each	\$	\$	See Herein – Voir ci-inclus	
2	Pole Camera System (40 units)	D-1	I-1	40	Each	\$	\$	See Herein – Voir ci-inclus	
3	Pole Camera System (10 units)	D-1	I-1	10	Each	\$	\$	See Herein – Voir ci-inclus	

N° de l'invitation - Solicitation No.

47419-203827/A

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

1000353827

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv883.47419-203827

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv883

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Systèmes de caméra sur perche

Agence des services frontaliers du Canada

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 - Énoncé des Besoin	2
1.2 - Compte rendu	2
1.3 - Service Connexion postel	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 - Instructions, clauses et conditions uniformisées	3
2.2 - Présentation des soumissions	3
2.3 - Demandes de renseignements – en période de soumission	4
2.4 - Lois applicables	4
2.5 - Processus de contestation des offres et mécanismes de recours	4
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 Bid Preparation Instructions	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 Procédures d'évaluation	7
4.2 Méthode de sélection	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
5.1 Attestations exigées avec la soumission	9
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	10
PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES	11
6.1 Exigences relatives à la sécurité	11
6.2 Énoncé des Besoin	11
6.3 Clauses et conditions uniformisées	11
6.4 Durée du contrat	14
6.5 Responsables	14
6.6 Paiement	15
6.7 Attestations et renseignements supplémentaires	16
6.8 Attestations et renseignements supplémentaires	17
6.9 Lois applicables	17
6.10 Ordre de priorité des documents	17
6.11 Clauses du <i>Guide des CCUA</i>	17
6.12 Instructions pour l'expédition	18
6.13 Règlement des différends	18
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX OU BESOIN	19
Partie 2.1 - Critères d'évaluation techniques obligatoires	22
Partie 2.2 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES COTÉS	24
ANNEXE « B »- Base de paiement	26
ANNEXE « C » - LISTE DES PRODUITS	27
ANNEXE « D » - LISTE COMPLETE DES ADMNINSTRATEURS	28
ANNEXE “1” de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS	29
ANNEXE “2” de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS	30
ANNEXE “3” de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS	31

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail sous l'annexe A.

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 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>) 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 (2020-05-28) 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

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses du Guide des CCUA B1000T (2014-06-26) Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées par voie électronique, soit par le service connexion postal ou par télécopieur à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), Unité de réception

des soumissions, comme indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

L'Unité de Réception des soumissions - TPSGC

No de télécopieur: (819) 997-9776

Connexion postal : 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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Aucune soumissions ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions sur papier (papier ou des copies électroniques sur les médias) soumises à TPSGC ne seront pas acceptées.

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.

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

(b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission en conformité avec l'article 08 du document 2003, Instructions uniformisées. Le système ayant le service connexion postal a une limite de 1 Go par seul message affiché et une limite de 20GB par la conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

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 l'une de ces copies et la copie électronique transmise par le service Connexion postal, 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 sur papier (papier ou des copies électroniques sur les médias) soumises à TPSGC ne seront pas acceptées.

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 aux soumissionnaires d'utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumissions.

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumission technique comporte les éléments suivants :

- a) **Documentation technique** : Les soumissionnaires doivent inclure des dépliants techniques ou des données techniques pour démontrer la conformité à l'exigence décrite dans l'Annexe « **A** ».
- b) **La liste de produits** : Les soumissionnaires doivent inclure une liste de produits complète indiquant : le nom du produit, le nom du fabricant, le modèle et le numéro de chaque composante qui compose le système. Les soumissionnaires doivent également indiquer le point de fabrication et d'expédition de la marchandise ou où le service sera exécuté : Le soumissionnaire doit utiliser le formulaire fourni à l'Annexe « **C** ».
- c) **Plan d'installation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan d'installation (incluant la cédule), qui doit démontrer que le plan d'installation du soumissionnaire répond à toutes les exigences obligatoires pour l'installation tel que décrit à l'Annexe « **A** ».
- d) **Plan de formation** : Les soumissionnaires doivent inclure un plan de formation qui doit démontrer que le plan de formation du soumissionnaire satisfait à toutes les exigences obligatoires de formation décrits à l'Annexe « **A** ». Le plan de formation doit inclure, au minimum, une description du matériel de cours qui sera fourni aux participants, le calendrier de formation et la durée de la formation.
- e) **La description des services d'entretien et de soutien du soumissionnaire** : Les soumissionnaires doivent inclure une description de la garantie, de l'entretien et des services de soutien, qui doivent être conformes à toutes les exigences décrites à l'Annexe « **A** ». À tout le moins, les soumissionnaires devraient inclure les éléments suivants :
 - I. l'emplacement des installations de service (service après-vente et réparation). La liste des installations de service le plus près de la destination.
 - II. l'emplacement des pièces de remplacement disponible à partir de matières consommables jusqu'aux composantes principales.
 - III. le temps d'intervention pour: appels de service, et escalade (annexe, c'est-à-dire combien de jours avec aucune résolution à un problème jusqu'à ce qu'une personne plus expérimentée est appelé, et à partir de quel endroit).

- IV. la fréquence des visites d'entretien fournis par un technicien qualifié au cours de la période de garantie, le cas échéant et inclus dans le prix.

Section II: Soumission financière

- a) **l'établissement des prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement, y compris l'Annexe «B» – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- b) **Coûts à inclure** : La soumission financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris les années d'option. L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences la demande de soumissions) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité du soumissionnaire.
- c) **Les prix non fournis** : On demande aux soumissionnaires d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableaux. Si le soumissionnaire n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que le soumissionnaire confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout soumissionnaire qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est \$ 0.00 sera déclarée non recevable.

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 « 1 » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « X » 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

Clauses du Guide des CUA C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

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 d'évaluation techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires sont décrits dans l'**Annexe « A », partie 2.1.**

4.1.1.2 Critères d'évaluation techniques cotés

Les critères d'évaluation techniques cotés sont décrits dans l'**Annexe « A », partie 2.2**

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du total des prix de la soumission en conformité avec les prix fournis dans l'**Annexe « B » - Base de paiement.**

Évaluation des prix de soumission

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Destination Incoterms® 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires;

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) ou (b) seront déclarées non recevables.

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60% sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.

4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60%.

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40%.

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60%) et du prix (40%)				
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée		83,84	75,56	80,89
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que 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#>).

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.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.4 Certification de conformité

Le soumissionnaire certifie que tous les produits proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la durée du contrat, au besoin décrit sous Annexe A.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.3.5 Attestation du fabricant original de matériel

- (i) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM) présenté dans la demande de soumissions à la pièce jointe 3 à la partie 5 de la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.
- (ii) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.
- (iii) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

6.2.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens qui sont décrits en détail sous 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.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 9.1 de 2010A (2020-05-28) Conditions générales - biens ou services, est modifié comme suit:

L'article 32 - Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances est ajouté à 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) comme suit :

- 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

6.3.2.1 Exécution des travaux

- 1) L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
 - a. il a la compétence pour exécuter les travaux;
 - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
 - c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
- 2) L'entrepreneur doit :
 - a. exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
 - b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
 - c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat;
 - d. sélectionner et engager un nombre suffisant de personnes qualifiées;
 - e. exécuter les travaux conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le Canada et en pleine conformité avec les spécifications et toutes les exigences du contrat;
 - f. surveiller la réalisation des travaux de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.

6.3.2.2 Contrats de sous-traitance

L'entrepreneur peut confier en sous-traitance la fourniture des biens ou des services qu'il sous-traite normalement. La sous-traitance n'a pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat, ni d'imposer, au Canada des responsabilités envers un sous-traitant. Dans tous les contrats de sous-traitance, l'entrepreneur convient d'obliger les sous-traitants à respecter les mêmes conditions que celles auxquelles il est soumis en vertu du contrat, à moins que l'autorité contractante consente à ce qu'il en soit autrement. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.

6.3.2.3 Harcèlement en milieu de travail

1. L'entrepreneur reconnaît la responsabilité du Canada d'assurer à ses employés un milieu de travail sain et exempt de harcèlement. On peut trouver sur le site Web du Conseil du Trésor une copie de la *Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement* qui s'applique également à l'entrepreneur.
2. L'entrepreneur ne doit pas, en tant qu'individu, ou en tant qu'entité constituée ou non en personne morale, par l'entremise de ses employés ou de ses sous-traitants, harceler, maltraiter, menacer ou intimider un employé, un entrepreneur ou un autre individu employé par le Canada ou travaillant sous contrat pour celui-ci, ou exercer une discrimination contre lui. L'entrepreneur sera informé par écrit de toute plainte et aura le droit de répondre par écrit. Après avoir reçu la réponse de l'entrepreneur, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera de toute mesure à prendre.

6.3.2.4 Accès à l'information

Les documents créés par l'entrepreneur et qui relèvent du Canada sont assujettis aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information. L'entrepreneur reconnaît les responsabilités du Canada en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et doit, dans la mesure du possible, aider le Canada à s'acquitter de ces responsabilités. De plus, l'entrepreneur reconnaît que l'article 67.1 de la Loi sur l'accès à l'information stipule que toute personne qui détruit, modifie, falsifie ou cache un document ou ordonne à une autre personne de commettre un tel acte, dans l'intention d'entraver le droit d'accès prévu à la Loi sur l'accès à l'information, est coupable d'un acte criminel passible d'un emprisonnement ou d'une amende, ou les deux.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel
4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence
4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence
s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Le contrat commence à la date d'attribution du contrat et se termine un an après l'acceptation du produit final par le Canada.

6.4.2 Date de livraison

Les premières livraisons doivent être reçues au plus tard le 31 mars 2021, le 1^{er} février 2022 et le 1^{er} février 2023. Voir le calendrier de livraison à l'**annexe A**.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe «**A**» du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Johnathon Gillis

Titre : Spécialiste de l'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction des produits commerciaux et de consommation

140 O'Connor Street, 7th floor

L'Esplanade Laurier (LEL), East Tower

Ottawa, Ontario, K1A 0R5

Téléphone: 343-572-1201

Courriel: Johnathon.Gillis2@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-203827/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
1000353827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv883.47419-203827

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv883
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.2 Responsable technique (*À remplir seulement à l'attribution du contrat*)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
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 contractante.

6.5.3 Comptes à payer (*À remplir seulement à l'attribution du contrat*)

Nom:
Téléphone:
Courriel:

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (*à remplir par le soumissionnaire*)

Nom et numéro de téléphone (avec poste s'il y a lieu) de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux	Suivi de la livraison
Nom:	Nom:
No de téléphone:	No de téléphone:
Courriel :	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* 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 paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;

- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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 Méthode de Paiement

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

Clause du Guide des CCUA C2001C (2010-01-11) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

Clause du Guide des CCUA C2605C (2008-05-12) Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

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

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) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 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.

6.7.2 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.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Les factures et les confirmations de commande peuvent être envoyés par courriel à :
(À remplir seulement à l'attribution du contrat)
- d. Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures d'expédition et les bordereaux d'expédition. L'omission de le faire causera un retard de paiement et aura un impact sur la date utilisée pour calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

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.

6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario 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:
 - i. 4001, Achat, location et maintenance de matériel;
 - ii. 4003, Logiciels sous licence;
 - iii. 4004, Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- c) les conditions générales 2010A les conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe « **A** », Énoncé des Besoin;
- e) Annexe « **C** », Liste de produits;
- f) Annexe « **B** », Base de paiement;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28) Assurance
Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique
Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
Clause du *Guide des CCUA* D2000C (2007-11-30) Marquage
Clause du *Guide des CCUA* D2001C (2007-11-30) Étiquetage
Clause du *Guide des CCUA* D9002C (2007-11-30) Ensembles incomplets
Clause du *Guide des CCUA* A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
Clause du *Guide des CCUA* A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
Clause du *Guide des CCUA* A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

6.12 Instructions pour l'expédition

6.12.1 Instructions pour l'expédition - livraison à destination

6.12.1.1 Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés: Rendu droits acquittés (DDP) Destination selon les Incoterms® 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.12.1.2 L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

6.13 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOIN

Contexte :

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) dispose de systèmes de caméras sur perche dans son arsenal technologique de détection depuis la fin des années 1990. Cette technologie s'est révélée être un moyen essentiel et fiable d'empêcher les produits de contrebande d'entrer au Canada et de les récupérer en toute sécurité.

Objectif :

L'ASFC a besoin d'acheter des systèmes de caméra sur perche pour remplacer les unités désuètes actuellement sur le terrain, devenues inutilisables. Les systèmes doivent respecter toutes les exigences techniques obligatoires précisées ci-dessous ainsi que les critères d'évaluation précisés dans la partie 2.1 – Critères d'évaluation technique obligatoires.

La quantité requise de systèmes de caméra sur perche est de 110 unités, à livrer au cours des trois prochaines années et composées des éléments suivants :

1. Enregistreurs vidéo numériques (DVR)
2. Blocs de caméra
3. Perches
4. Coffrets

1.0	Exigences techniques – enregistreurs vidéo numériques (DVR)
1.1	Écran d'au moins 21,59 cm de largeur x 22,86 cm de hauteur x 9,53 cm de profondeur (8,5 po x 9 po x 3,75 po).
1.2	Poids maximal de l'écran de 2,267 kg (5 lb).
1.3	Construction résistante aux intempéries et aux chocs.
1.4	Diagonale de l'écran d'au moins 13,97 cm (5,5 po).
1.5	Résolution minimale de 640 x 480 ppp.
1.6	Plage de température de fonctionnement de -10 °C à 70 °C (-14 °F à 158 °F).
1.7	Écran LCD doté de commandes pour le réglage de la luminosité, du contraste, de la couleur, de la teinte, de l'effet miroir, du rétroéclairage et de la netteté.
1.8	Diverses possibilités de fixation, notamment les suivantes : être porté sur le gilet, la ceinture ou le harnais ou encore tenu à la main.
1.9	Format vidéo NTSC.
1.10	Un (1) chargeur 12 V c.c. qui se branche sur le secteur ou l'adaptateur de véhicule.
1.11	Durée de fonctionnement en pleine charge d'au moins 1,5 heure.
1.12	Au moins deux (2) piles NiMH, 7,2 V, 2,7 Ah fournies.
1.13	Temps de chargement d'au plus deux (2) heures si les piles sont déchargées complètement.
1.14	Commandes et indicateurs de base pour l'interrupteur marche/arrêt.
1.15	Caméra du DVR dotée d'un panneau de commande illuminé.

1.16	Indicateur de pile faible.
1.17	Loge notamment une carte SD de 32 Go maximum pour le stockage de 250 photos par Go et d'une heure de vidéo H.264 par Go.
2.0	Exigences techniques – bloc de caméra
2.1	Boîtier submersible.
2.2	Dimensions minimales de 3,81 cm de profondeur x 6,35 cm de largeur (1,5 po x 2,5 po) et poids maximal de 13,6 kg (30 lb).
2.3	Éclairage DEL blanc éclatant, caméra couleur, 480 K pixels, 0,15 lux, lentille 6,0 mm, champ de vision 47°.
3.0	Exigences techniques – perche
3.1	Composée de plusieurs sections, chacune étant pliable et télescopique, en aluminium à l'intérieur, recouvert d'une couche en fibre de verre.
3.2	Un col de verrouillage robuste, incassable, facile à saisir et de type « twist lock » pour chaque section.
3.3	Section articulée flexible d'au moins 30 cm (12 po) à l'extrémité pouvant se plier dans n'importe quelle position.
3.4	Taille minimale de la perche ne dépassant pas 0,91 m (3 pi), et taille maximale pouvant atteindre au moins 3,352 m (11 pi).
3.5	Poids maximal du capteur de 2,27 kg (5 lb).
4.0	Exigences techniques – coffret
4.1	En plastique robuste et étanche, contenant des insertions en mousse et des compartiments pour tous les composants.
4.2	Dimensions maximales de 101,6 cm x 50,8 cm x 17,78 cm (40 po x 20 po x 7 po).
4.3	Poids maximal de 18,14 kg (40 lb) rempli.
5.0	Calendrier de livraison : <ul style="list-style-type: none"> • Soixante (60) systèmes de caméra sur perche doivent être livrés d'ici le 31 mars 2021. • Quarante (40) systèmes de caméra sur perche doivent être livrés d'ici le 1^{er} février 2022. • Dix (10) systèmes de caméra sur perche doivent être livrés d'ici le 1^{er} février 2023.

6.0	Lieu de livraison : <ul style="list-style-type: none">• Les nouveaux systèmes de caméra sur perche doivent être livrés au 78-B, avenue Jamie, Ottawa (Ont.) K2E 6T6.• La livraison sera effectuée entre 8 h et 16 h.• Le lieu de livraison est le 78-B, avenue Jamie, Ottawa (Ont.) K2E 6T6<ul style="list-style-type: none">○ Position GPS : 45°20'08.8"N 75°42'58.4"O (45.335768, -75.716218)• Le transporteur de l'entrepreneur sera tenu de joindre le responsable du projet de l'ASFC par courriel et par téléphone au moins 24 heures avant la livraison et au moins une heure avant le déchargement au lieu de livraison de l'ASFC.• Le fournisseur ou le transporteur devra livrer les unités au niveau du sol.
7.0	Caractéristique du lieu de livraison : <ul style="list-style-type: none">• Accès plat sans rampe ni quai de chargement.• Remorque à bascule et chargement requise.• Accès par l'arrière (extrémité sud du bâtiment)• Les petits véhicules de livraison peuvent se garer parallèlement à la porte de livraison.• Possibilité d'accueillir une remorque de 12 m (40 pi) à l'arrière, garée perpendiculairement à la porte de livraison, et une remorque de 16 m (53 pi) à l'extrême est du bâtiment.
8.0	Manuels : <p>L'entrepreneur doit livrer un ensemble complet de documents en anglais et en français avec les produits livrables. Ces documents doivent inclure toutes les publications portant sur les caractéristiques techniques, les exigences d'installation et les consignes d'exploitation.</p>

Partie 2.1 - Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les exigences suivantes sont les critères d'évaluation techniques obligatoires qui seront évaluées au cours de l'évaluation des soumissions. En outre, le soumissionnaire sera tenu de répondre à toutes les exigences techniques obligatoires pour la période du contrat

Les soumissionnaires doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) et les sous-paragraphe(s) comme applicable à leur documentation technique à l'appui.

N°	CRITÈRE	RÉFÉRENCE JUSTIFICATIVE DANS LA SOUSSION TECHNIQUE (à remplir par le soumissionnaire)
1	La dimension de l'écran doit être d'au moins 21,59 cm de largeur x 22,86 cm de hauteur x 9,53 cm de profondeur (8,5 po x 9 po x 3,75 po).	
2	Le poids de l'écran ne doit pas dépasser 2,267 kg (5 lb).	
3	La construction du DVR doit être résistante aux intempéries et aux chocs.	
4	La diagonale de l'écran doit être d'au moins 13,97 cm (5,5 po).	
5	La résolution minimale de l'écran doit être d'au moins 640 x 480 pixels.	
6	La plage de température de fonctionnement doit être de -25 °C à 70 °C (-14 °F à 158 °F).	
7	Écran LCD doté de commandes pour le réglage de la luminosité, du contraste, de la couleur, de la teinte, de l'effet miroir, du rétroéclairage et de la netteté.	
8	Le DVR doit offrir plusieurs possibilités de fixation, dont au moins trois, notamment les suivantes : être porté sur le gilet, la ceinture ou le harnais ou tenu à la main.	
9	Doit offrir le format vidéo NTSC ou mieux, comme la haute définition (HD) ou la résolution 4K.	
10	Un (1) chargeur 12 V c.c. qui se branche sur le secteur ou l'adaptateur de véhicule.	
11	Doit fonctionner au moins 1,5 heure en pleine charge.	
12	Doit contenir au moins deux (2) piles NiMH, 7,2 V, 2,7 Ah.	
13	Le temps de chargement de la pile entièrement déchargée ne doit pas dépasser deux (2) heures.	
14	Le DVR doit être doté des commandes et d'indicateurs de base pour l'interrupteur marche/arrêt.	
15	La caméra du DVR doit être dotée d'un panneau de commandes illuminé.	
16	Le DVR doit être doté d'un indicateur de pile faible.	
17	Le DVR doit loger une carte SD de 32 Go maximum pouvant stocker 250 photos par Go et une heure de vidéos H.264 par Go.	
18	Le bloc de caméra doit être muni d'un boîtier submersible.	
19	La caméra doit avoir une taille d'au moins 3,81 cm de profondeur x 6,35 cm de largeur (1,5 po x 2,5 po) et peser au plus 13,6 kg (30 lb).	
20	Le bloc de caméra doit présenter les caractéristiques suivantes : éclairage DEL blanc et éclatant, caméra couleur, 480 K pixels, 0,15 lux, lentille 6,0 mm, champ de vision 47°.	
21	La perche doit être composée de plusieurs sections, chacune étant pliable et télescopique, en aluminium à l'intérieur et en fibre de verre à l'extérieur.	
22	Chaque section doit être munie d'un col de verrouillage robuste, incassable, facile à saisir et de type « twist lock ».	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-203827/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
1000353827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv883.47419-203827

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv883
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

23	La perche doit être dotée d'une section articulée flexible d'au moins 30 cm (12 po) à l'extrémité pouvant se plier dans n'importe quelle position.	
24	Taille minimale de la perche ne dépassant pas 0,91 m (3 pi), et taille maximale pouvant atteindre au moins 3,352 m (11 pi).	
25	Poids maximal du capteur de 2,267 kg (5 lb).	
26	Le boîtier en plastique robuste et étanche doit contenir des insertions en mousse et des compartiments pour tous les composants.	
27	Dimensions maximales de 101,6 cm x 50,8 cm x 17,78 cm (40 po x 20 po x 7 po).	
28	Poids maximal de 18,14 kg (40 lb) rempli.	

Partie 2.2 - CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES COTÉS

RÉFÉRENCE DANS LA PROPOSITION - Les soumissionnaires doivent faire des renvois entre les critères techniques obligatoires dans un format concis en utilisant la page, le paragraphe (s) et les sous paragraphes comme applicable à leur documentation technique à l'appui.

Article No.	Section cotée	Critère <i>(à remplir par le soumissionnaire)</i>	<i>(à remplir par le soumissionnaire)</i>
N° 1	Poids du DVR	Le soumissionnaire doit indiquer le poids du DVR proposé : _____	_____
N° 2	Résolution de la caméra	Le soumissionnaire doit indiquer la résolution de sa caméra : _____	_____
N° 3	Plages de température	Le soumissionnaire doit indiquer les températures de fonctionnement en °F : _____	_____
N° 4	Format vidéo	Le soumissionnaire doit indiquer le format vidéo : _____	_____
N° 5	Durée de fonctionnement de la pile, de pleinement chargée à entièrement vide	Le soumissionnaire doit indiquer la durée de fonctionnement d'une pile complètement chargée puis déchargée après une utilisation continue. _____	_____
N° 6	Charge des piles	Combien de temps prennent les piles pour se recharger complètement de 0 % à 100 % (heures et minutes)? _____	_____
N° 7	Poids du bloc de caméra	Combien pèse chaque bloc de caméra? _____	_____
N° 8	Perche repliée	Quelle est la taille de la perche une fois repliée? _____	_____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-203827/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
1000353827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv883.47419-203827

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv883
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N° 9	Poids de la perche	Quel est le poids de la perche? _____	_____
N° 10	Coffret rempli	Quel est le poids de coffret de transport complètement rempli? _____	_____

Les points seront accordés de la façon suivante :

Section cotée	Nombre maximum de points	Nombre minimum de points	Total
Poids du DVR	Moins de 5 lb – (2 points)	Plus de 5 lb – (0 point)	2
Résolution minimale de 640 x 480 ppp	1280 x 960 ppp et plus – (2 points)	640 x 480 ppp et moins – (0 point)	2
Températures de fonctionnement	-22 °F ~ 158 °F – (2 points)	-14 °F à 122 °F - (0 point)	2
Format vidéo	HD – (2 points)	Format vidéo NTSC – (0 point)	2
Durée de fonctionnement de la pile lorsqu'elle est complètement chargée	Plus de 3 h - 2,1 h – (2 points)	Moins de 2 h - 1,5 h – (0 point)	2
Chargement des piles	1 heure ou moins – (2 points)	2 heures ou plus – (0 point)	2
Poids du bloc de caméra	Moins de 30 lb – (2 points)	Plus de 30 lb – (0 point)	2
Perche repliée	Moins de 3 pi – (2 points)	Plus de 3 pi – (0 point)	2
Poids de la perche	Moins de 5 lb – (2 points)	Plus de 5 lb – (0 point)	2
Coffret rempli	Moins de 40 lb – (2 points)	Plus de 40 lb – (0 point)	2
Total			20 points

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-203827/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
1000353827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv883.47419-203827

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv883
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B - Base de paiement

Le soumissionnaire doit fournir tous les prix demandés dans les tableaux ci-dessous conformément à l'article **6.6.1 - Base de paiement**.

Tableau 1: Besoin initial: (à remplir par le soumissionnaire)

Article No.	Description	Date de livraison	Nombre d'unités	Unité	Prix unitaire	Prix calculé
1	Systèmes de caméra sur perche	31 mars 2021	60	Unitaire	\$	\$
2	Systèmes de caméra sur perche	1 ^{er} février 2022	40	Unitaire	\$	\$
3	Systèmes de caméra sur perche	1 ^{er} février 2023	10	Unitaire	\$	\$
Total des prix de la soumission						\$

N° de l'invitation - Solicitation No.

47419-203827/A

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

1000353827

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv883.47419-203827

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv883

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "C" - LISTE DES PRODUITS - *(à remplir par le soumissionnaire)*

Nom du produit	Modèle/no de la pièce	Nom du manufacturier

N° de l'invitation - Sollicitation No.

47419-203827/A

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

1000353827

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv883.47419-203827

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv883

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "D" - LISTE COMPLETE DES ADMNINSTRATEURS

(à remplir par le soumissionnaire)

Nom	Position

N° de l'invitation - Sollicitation No.

47419-203827/A

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

1000353827

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv883.47419-203827

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv883

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "1" de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

(à remplir par le soumissionnaire)

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) ;

ANNEXE "2" de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS - (à remplir par le soumissionnaire)

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

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

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

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47419-203827/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
1000353827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
pv883.47419-203827

Id de l'acheteur - Buyer ID
pv883
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE "3" de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS - (à remplir par le soumissionnaire)

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)	
Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous	
Nom du constructeur FOM	
Signature du signataire autorisé du FOM	
Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM	
Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM	
Adresse du signataire autorisé du FOM	
N° de téléphone du signataire autorisé du FOM	
N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM	
Titre en caractères d'imprimerie	
Date de signature	
Numéro de la demande de soumissions	
Nom du soumissionnaire	