



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions/Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
See herein for bid submission  
instructions/  
Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission  
NA  
Ontario

**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> Caméra à grande vitesse  |  |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>W6448-22C019/A  | <b>Date</b><br>2022-01-18                    |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>W6448-22C019   |  |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$KIN-555-8577  |  |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>KIN-1-56142 (555)  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>       |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Standard Time EST<br><b>on - le 2022-02-02</b> Heure Normale du l'Est HNE   |  |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes<br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/> |  |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Webster, Sean  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>kin555 |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(873) 354-9545 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(613) 545-8067 |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE<br>.<br>PETAWAWA<br>Ontario<br>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 / Travaux publics et  
services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

|  |  |
|--|--|
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b><br>See Herein – Voir ci-inclus   | <b>Delivery Offered - Livraison proposée</b> |
| <b>Vendor/Firm Name and Address</b><br><b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>   |  |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br><b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>   |  |
| <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b><br><b>(type or print)</b><br><b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/<br/>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>4</b>  |
| 1.1 BESOIN .....   | 4         |
| 1.2 COMPTE RENDU .....   | 4         |
| 1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....  | 4         |
| <b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>                        | <b>5</b>  |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....                                     | 5         |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....   | 5         |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....                                 | 5         |
| 2.4 LOIS APPLICABLES .....   | 5         |
| 2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....                         | 6         |
| <b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>                        | <b>7</b>  |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....                                     | 7         |
| <b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>                        | <b>8</b>  |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....  | 8         |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....   | 9         |
| <b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>                         | <b>10</b> |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....  | 10        |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... | 10        |
| <b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>  | <b>12</b> |
| 6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....   | 12        |
| 6.2 BESOIN .....   | 12        |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....  | 12        |
| 6.4 DURÉE DU CONTRAT .....   | 12        |
| 6.5 RESPONSABLES.....  | 12        |
| 6.6 PAIEMENT .....   | 13        |
| 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....   | 14        |
| 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....                                       | 14        |
| 6.9 LOIS APPLICABLES .....   | 14        |
| 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....   | 14        |
| 6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....   | 15        |
| 6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....  | 15        |
| 6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....  | 15        |
| 6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION .....   | 15        |
| 6.15 CONDITION DU MATÉRIEL – CONTRAT .....   | 15        |
| <b>ANNEXE A .....</b>  | <b>16</b> |
| BESOIN .....   | 16        |
| <b>ANNEXE B .....</b>  | <b>20</b> |
| BASE DU PAIEMENT .....   | 20        |
| <b>ANNEXE C DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>                               | <b>21</b> |
| INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....  | 21        |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6448-22C019/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6448-22-C019

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56142

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN555  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ANNEXE D.....</b>                      | <b>22</b> |
| <b>ATTESTATIONS SUPPLEMENTAIRES .....</b> | <b>22</b> |

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W6448-22C019/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6448-22-C019

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56142

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN555  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe A 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 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions doivent 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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au moyen du système électronique de soumission du service Connexion postel au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de l'invitation à soumissionner.

Adresse courriel Connexion postel :  
TPSGC.ordreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

**Remarque :** Les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, de la manière décrite dans les « Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels » [2003](#), ou pour envoyer des soumissions dans un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur pour Connexion postel.

### **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 5 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 exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel 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

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur et sur papier ne seront pas acceptées.

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

#### **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 démontrer que le produit qu'il propose respecte ou dépasse les critères d'évaluation technique obligatoires suivants. Pour chaque spécification pour laquelle le soumissionnaire désire présenter une soumission, celui-ci doit inclure une référence aux documents techniques justificatifs inclus dans sa soumission, tels que la littérature, les brochures et/ou les spécifications du produit proposé, lorsqu'il est clairement démontré que le produit proposé répond à la spécification. Si l'une des spécifications du produit ne figure pas dans la documentation technique, le soumissionnaire doit alors fournir un exposé des faits pour démontrer comment le produit répond à cette spécification particulière.

| CTO N° | CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE (CTO)  | N° de page de la soumission démontrant le CTO  |
|--------|--|--|
| CTO1   | La caméra à grande vitesse doit fonctionner parfaitement dans les conditions environnementales suivantes :<br><br>a. Température : de 0 à 40 °C (32 à 104 °F);<br>b. Humidité relative : jusqu'à 85 % (sans condensation).   | Le soumissionnaire fournira les résultats des tests de performance et/ou des certifications de tiers attestant que la caméra à grande vitesse est capable de fonctionner dans la gamme des conditions environnementales énumérées dans la section 5.3.         |
| CTO2   | La caméra à grande vitesse doit :<br><br>a. Avoir un interrupteur marche/arrêt;<br><br>b. Être compatible avec les sources d'alimentation suivantes (via un ou plusieurs adaptateurs externes);<br>i. Tension c.a. : de 100 à 240 V c.a. entre 50 et 60 Hz;<br>ii. Voltage c.c. : de 18 à 36 V c.c.<br><br>c. Avoir une batterie interne ou externe permettant le fonctionnement et la conservation des données en cas de perte de l'alimentation en courant alternatif. | Le soumissionnaire fournira une brochure, des spécifications techniques et un manuel d'utilisation, selon les besoins, qui confirment que la caméra à grande vitesse proposée répond aux exigences en matière de puissance, comme indiqué dans la section 5.5. |
| CTO3   | Capteur<br><br>a. Un capteur d'images CMOS à CAN 12 bits ayant les spécifications suivantes :<br>i. Profondeur des couleurs : RVB,   | Le soumissionnaire fournira une brochure, des spécifications techniques et un manuel d'utilisation, selon les besoins, qui confirment que la caméra à grande vitesse proposée répond aux   |



|             |   |  |
|-------------|---|--|
|             | <p>chaque couleur sur 12 bits (méthode du filtre de couleur Bayer;<br/>ii. Résolution : pixels de 20 µm.</p> <p>b. Avoir des paramètres ISO réglables;</p> <p>c. Avoir un dispositif de refroidissement actif intégré;</p> <p>d. Avoir un mode de fonctionnement en basse lumière égal ou supérieur à ISO; et une sensibilité de 50 000 (monochrome) et 15 000 (couleur)</p>                              | <p>caractéristiques générales spécifiées dans la section 6.2.</p>  |
| <b>CTO4</b> | <p>Résolution</p> <p>a. Avoir une résolution minimale de 1024 x 1024 à une fréquence d'images de 12 000 images par seconde (ips);</p> <p>b. Permettre le fonctionnement à une fréquence d'images pouvant atteindre au moins 1 000 000 d'images par seconde à une résolution inférieure;</p> <p>c. Fonctionner dans toute la gamme des vitesses d'obturation, indépendamment de la fréquence d'images.</p> | <p>Le soumissionnaire fournira une brochure, des spécifications techniques et un manuel d'utilisation, selon les besoins, qui confirment que la caméra à grande vitesse proposée répond aux caractéristiques de résolution spécifiées dans la section 6.3.</p> |

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, conditions d'expédition RDA, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Le prix calculé sera la somme des prix unitaires fermes pour l'article 1 de l'Annexe B – Base de paiement.

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection – critères technique obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection – critères technique obligatoires

---

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

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

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

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

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

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), 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](#)

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6448-22C019/A

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

W6448-22-C019

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-1-56142

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN555

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Besoin.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

### **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 2022-05-31 inclusivement

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 2022-03-31.

#### **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 : Sean Webster  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ontario – Acquisitions à Kingston  
Adresse : s. o.  
Téléphone : 873-354-9545  
Télécopieur : S. O.  
Courriel : Sean.Webster@pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6448-22C019/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6448-22-C019

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56142

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN555  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 (À remplir au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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 : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopie (si disponible) : \_\_\_\_\_  
Adresse 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 de lot ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_ \$. 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 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiement unique

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

### 6.6.5 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

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.
  - 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 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;
- c) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- 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 Contrat de défense**

Clause du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

#### **6.12 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

#### **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](#) ».

#### **6.14 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

#### **6.15 Condition du matériel – contrat**

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

---

## ANNEXE A

### BESOIN

TITRE : Caméra à grande vitesse

#### 1. Portée

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin qu'une caméra à grande vitesse soit fournie et livrée.

#### 2. Livraison

- 2.1 La livraison de la caméra à grande vitesse doit avoir lieu au plus tard le 31 mars 2022
- 2.2 Lieu de livraison :  
RDA Incoterms 2010  
BFC Petawawa,  
46, route Centurion  
K8H 2X3  
À l'attention de : Dean Hiscock

#### 3. Abréviations

|        |   |
|--------|---|
| CAN    | Conversion analogique-numérique                 |
| BNC    | Connecteur à baïonnette Neill-Concelman         |
| CMOS   | Semi-conducteur à oxyde de métal complémentaire |
| HD-SDI | Interface numérique série haute définition      |
| IRIG   | Inter-Range Instrumentation Group               |
| ISO    | Organisation internationale de normalisation    |
| NTSC   | National Television System Committee            |
| E/S    | Entrée/sortie                                   |
| SSD    | Disque électronique                             |
| TTL    | Logique de transistor à transistor              |

#### 4. Exigences de la caméra à grande vitesse

##### 4.1 Pièces et service

L'entrepreneur doit avoir un distributeur de pièces et de services au Canada et/ou aux États-Unis.

##### 4.2 Spécifications environnementales

La caméra à grande vitesse doit fonctionner pleinement dans les conditions environnementales suivantes :

- a. Température : de 0 à 40 °C (32 à 104 °F);
- b. Humidité relative : jusqu'à 85 % (sans condensation).

##### 4.3 Poids/ Taille

La caméra à haute vitesse doit avoir un poids et une taille qui permettent la portabilité et qui sont compatibles avec les dispositifs de montage et les mallettes de transport existants :



Avoir une taille maximale du corps (sans les protubérances) comme suit :

- a. Longueur : 30,48 cm (12 in) au maximum;
- b. Largeur : 15,24 cm (6 po) au maximum;
- c. Hauteur : 15,24 cm (6 po) au maximum;
- d. Avoir un poids (batteries comprises) ne dépassant pas 7 kg (15,4 livres).

#### 4.4 Alimentation

La caméra à grande vitesse doit :

- a. Avoir un interrupteur marche/arrêt;
- b. Être compatible avec les sources d'alimentation suivantes (via un ou plusieurs adaptateurs externes);
  - i. Tension c.a. : de 100 à 240 V c.a. entre 50 et 60 Hz;
  - ii. Voltage c.c. : de 18 à 36 V c.c.
- c. Avoir une batterie interne ou externe permettant le fonctionnement et la conservation des données en cas de perte de l'alimentation en courant alternatif.

### Caractéristiques générales

5. La caméra à grande vitesse doit avoir les caractéristiques suivantes :

#### 5.1 Corps

Un corps robuste et étanche pour éviter que la poussière et d'autres particules n'endommagent l'électronique et pour résister à la pression de l'environnement ou de la fabrication.

#### 5.2 Capteur

- a. Un capteur d'images CMOS à CAN 12 bits ayant au minimum les spécifications suivantes :
  - i. Profondeur des couleurs : RVB, chaque couleur sur 12 bits (méthode du filtre de couleur Bayer;
  - ii. Résolution : pixels de 20 µm.
- b. Avoir des paramètres ISO réglables;
- c. Avoir un dispositif de refroidissement actif intégré;
- d. Avoir un mode de fonctionnement en basse lumière égal ou supérieur à ISO; et une sensibilité de 50 000 (monochrome) et 15 000 (couleur)

#### 5.3 Résolution

- a. Avoir une résolution minimale de 1024 x 1024 à une fréquence d'images de 12 000 images par seconde (ips);
- b. Permettre le fonctionnement à une fréquence d'images pouvant atteindre au moins 1 000 000 d'images par seconde à une résolution inférieure;
- c. Fonctionner dans toute la gamme des vitesses d'obturation, indépendamment de la fréquence d'images.

#### 5.4 Obturateur

- a. Avoir un obturateur électrique capable de fonctionner à une vitesse minimale de 1 ms à 0,2 µs;
- b. Avoir un déclencheur activé par le doigt qui se connecte à la caméra via un câble BNC;
- c. Être capable d'utiliser des marqueurs d'événements dans une séquence d'images en temps réel;
- d. Être capable de se synchroniser avec une caméra maître et d'autres dispositifs de déclenchement externes (tels qu'un dispositif de positionnement global) via TTL;
- e. Avoir une horloge synchrone interne;
- f. Accepter les sources de synchronisation et de signaux externes qui sont conformes aux normes de l'IRIG.

#### 5.5 Entrée/Sortie

- a. Avoir les entrées suivantes (au minimum) :
  - i. Un port Ethernet gigabit à haut débit pour l'interface avec un ordinateur personnel;
  - ii. Un port d'E/S pour le déclenchement externe;
  - iii. Un port d'E/S pour le clavier à distance.
- b. Avoir les sorties suivantes (au minimum) :
  - i. Une sortie vidéo NTSC via un connecteur BNC;
  - ii. Une sortie vidéo HD-SDI via un connecteur BNC.

#### 5.6 Formatage des fichiers

- a. Avoir un format de fichier vidéo natif non compressé;
- b. Permettre d'enregistrer des images dans des formats incluant (sans s'y limiter) :
  - i. JPEG – Joint Photographic Experts Group
  - ii. AVI – Audio Visual Interleave;
  - iii. TIFF – Tagged Image File Format;
  - iv. BMP – Bitmap;
  - v. RAW – Brut;
  - vi. PNG – Portable Network Graphics.
- c. Stocker les métadonnées suivantes pour chaque image :
  - i. Fréquence d'images;
  - ii. Vitesse d'obturation;
  - iii. Mode de déclenchement;
  - iv. Date et heure;
  - v. Statut;
  - vi. Temps réel;
  - vii. Nombre de cadres;
  - viii. Résolution.
- d. Capable d'afficher des informations de sous-titres dans chaque image.

#### 5.7 Compatibilité des objectifs

- a. Compatible avec les objectifs Nikon de type G et de monture C à l'aide d'adaptateurs amovibles.

#### 5.8 Mémoire

- a. Avoir une mémoire d'enregistrement interne d'au moins 16 gigaoctets;
- b. Si la mémoire d'enregistrement interne est inférieure à 64 gigaoctets, elle doit pouvoir être mise à niveau à 64 par le personnel du MDN sans recourir à des services techniques ou de réparation;
- b. Disposer d'un disque SSD amovible d'au moins 1 téraoctet, extensible à 4 téraoctets;
- c. Permettre le partitionnement de la mémoire;
- d. Permettre de télécharger des données d'image tout en enregistrant simultanément sur une nouvelle partition.

#### 5.9 Logiciels

- a. Compatible avec Windows 10 (64 bits).

### 6. Accessoires

#### 6.1 Les accessoires suivants, compatibles avec la caméra à grande vitesse, doivent être fournis:

- a. Logiciel sous licence pour le fonctionnement et la calibration de la caméra, ainsi que pour la lecture et l'analyse des images;
- b. Un (1) obturateur mécanique permettant l'équilibre du noir à distance;
- c. Une (1) copie papier et une (1) copie électronique du manuel d'utilisation, en anglais, avec des instructions illustrées sur le fonctionnement, l'entretien préventif et la sécurité;
- d. Une (1) copie papier et une (1) copie électronique du manuel d'entretien, en anglais, avec les réparations de première et de deuxième ligne;
- e. Les manuels d'utilisation et d'entretien peuvent être fournis dans un seul manuel.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6448-22C019/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6448-22-C019

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56142

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN555  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE B

### BASE DU PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix unitaires fermes précisés ci-dessous. Tous les prix sont en dollars canadiens, hors taxes applicables, le cas échéant, et doivent être indiqués comme un article distinct sur toute facture résultante. Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus, RDA Incoterms 2010. Les prix doivent être des prix unitaires fermes incluant tous les coûts associés à la fourniture des besoins suivants.

#### Base de prix A

Les articles doivent être livrés au plus tard le 31 mars 2022.

| Article | Description  | Informations sur le produit                           | Quantité | Prix unitaire ferme                    |
|---------|--|---|----------|--|
| 1       | Caméra à grande vitesse <ul style="list-style-type: none"><li>- Une caméra à grande vitesse, conformément aux exigences de l'annexe A;</li><li>- Logiciel sous licence pour le fonctionnement et la calibration de la caméra, ainsi que pour la lecture et l'analyse des images;</li><li>- Un obturateur mécanique permettant l'équilibre du noir à distance</li></ul> | Fabricant :<br>_____<br><br>Modèle :<br>_____<br><br> | 1        | <br><br><br><br><br><br><br><br><br>\$ |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W6448-22C019/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W6448-22-C019

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56142

Id de l'acheteur - Buyer ID  
KIN555  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE C de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;

## ANNEXE D

### ATTESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

#### 1. Conseil d'administration

Conformément à l'article 17 de la [politique d'inadmissibilité et de suspension](#), les offrants doivent fournir une liste des membres de leur conseil d'administration avant l'émission de l'offre permanente. Les offrants doivent joindre cette information à leur soumission.

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/poste : \_\_\_\_\_

#### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la section 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement, des Instructions uniformisées, les offrants doivent avoir un NEA avant l'émission de contrat.

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

Les fournisseurs peuvent s'inscrire dans le système [Données d'inscription des fournisseurs](#) pour obtenir un NEA. Pour s'inscrire autrement que par Internet, 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.