

**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 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776**

**Request For a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**

National Master Standing Offer (NMSO)

Offre à commandes principale et nationale (OCPN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés
énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
6B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet IN CAR VIDEO SYSTEM	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-130273/B	Date 2012-12-14
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-130273	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HN-461-61781
File No. - N° de dossier hn461.M7594-130273	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-21	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Picco, Patti	Buyer Id - Id de l'acheteur hn461
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-7390 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations exigées avec l'offre

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Capacité financière

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes

4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Assurances

Liste des Pièces Jointes:

Pièce jointe 1 Critères techniques côtés et grille de notation

Pièce jointe 2 Critères environnementaux obligatoires minimums

Liste des annexes :

Annexe A - Besoin

Annexe B - Base de paiement

Annexe C - Rapports trimestriels sur l'utilisation de l'offre à commandes

Pièce Jointes Électronique :

A001 Besoin

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement et le rapport d'utilisation trimestriel.

2. Sommaire

La GRC doit établir une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour un système d'enregistrement vidéo numérique automobile (SEVNA) qui servira à recueillir des preuves pour fins de poursuites au criminel tout en respectant les engagements en matière de défense et de sécurité du Canada.

L'OCIN établie sera valide pendant une période de trois (3) ans à partir de la date d'émission et comprendra une option irrévocable de prolonger la durée de deux périodes supplémentaires d'un (1) an pour faire des commandes subséquentes.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Les contrats subséquents émis dans le cadre de toute OCIN découlant de la présente DOC seront assujettis à une ERTGF selon l'endroit où on utilisera les véhicules mis à niveau de la GRC.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte aucune exigences relatives à la sécurité.

4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2012-07-16) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

Le texte du paragraphe 4 de la section 01 - Code de conduite et attestations - offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable. Les offrants doivent toujours fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes.

Le Canada peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le texte du paragraphe 5 de la section 01 - Code de conduite et attestations - offre, du document 2006 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

L'offrant doit diligemment tenir à jour la liste, en informant le Canada, par écrit, de tout changement survenant au cours de la période de validité de l'offre. Il doit également fournir au Canada les formulaires de consentement correspondants, au besoin. En outre, l'offrant devra diligemment tenir à jour la liste et fournir, au besoin, les formulaires de consentement au cours de la période de toute offre à commandes découlant de la présente demande d'offres à commandes (DOC) ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Référence	Section	Date
M9033T	Capacité financière	2011-05-16
B1000T	Condition of Material	2007-11-30

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-130273/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn461M7594-130273

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M7594-130273

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (4 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1copie papier).

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

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les offrants à:

- 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/ou 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 : Offre technique

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

Les offrants devraient indiquer à l'annexe A, Tableau - Système d'enregistrement vidéo numérique automobile, l'endroit où ils satisfont à l'exigence technique dans leur soumission.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

a. Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

b. Base de prix

b. Base de prix

Les offrants doivent fournir pour chaque années des prix unitaires en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offres à commandes, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) S'il y a lieu, l'équipe d'évaluation effectuera l'évaluation des critères techniques obligatoires, y compris les critères techniques pondérés par points, en suivant une procédure constituée de ces étapes :

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

Les exigences obligatoires sont les suivantes :

- 1) Conformité aux exigences techniques incluses à l'annexe A

1.1.2 Critères techniques cotés

La soumission technique sera évaluée et notée conformément à la pièce jointe 1 - Critères techniques cotés et grille de notation.

Le soumissionnaire doit fournir les documents et démontrer le respects des critères techniques cotés applicables.

Les propositions techniques qui satisfont:

- 1) aux critères techniques obligatoires;
- 2) qui auront obtenu une note d'au moins soixante-cinq (65) points pour les critères techniques cotés; et
- 3) aux critères environnementaux obligatoires minimums.

passeront à l'évaluation – Fonctionnement selon le système témoin.

Évaluation – Fonctionnement selon le système de témoin

Les propositions techniques seront évaluées en fonction des critères définis dans la colonne : « Fonctionnement selon le système témoin » à l'annexe A - Besoin, Tableau : Système d'enregistrement vidéo numérique automobile (SEVNA). L'équipe d'évaluation utilisera le système de témoin pour réaliser cette évaluation.

Le fonctionnement selon le système témoin est décrit à l'annexe A - Besoin, section III - Définitions.

Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine pendant une démonstration que la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable. À la suite d'une démonstration, le Canada peut réduire la note accordée à un soumissionnaire pour toute exigence cotée si cette démonstration ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite d'une démonstration.

Présentation d'un échantillon

Le soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) doit présenter un échantillon du système d'enregistrement vidéo numérique automobile (SEVNA).

L'échantillon sera évalué en fonction des critères définis dans la colonne « Essai dans le labo de la GRC » à l'annexe A - Besoin, Tableau : Système d'enregistrement vidéo numérique automobile (SEVNA). L'équipe d'évaluation utilisera la méthode de vérification de la conformité pour des essais dans le laboratoire de la GRC pour réaliser cette évaluation.

Essais dans le laboratoire de la GRC à l'annexe A - Besoin, section III - Définitions.

L'échantillon doit être livré, sans frais pour le Canada, à un endroit précisé par le Canada, dans les 3 jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante. L'offrant sera responsable de la livraison et du retour du Système d'enregistrement vidéo numérique automobile pour ce qui est des coûts et des risques d'endommagement. Le système sera évalué dans un laboratoire respectueux des normes opérationnelles et il ne fera l'objet d'aucun essai allant au-delà de l'utilisation normale.

Si la GRC durant la phase d'évaluation des essais dans le laboratoire de la GRC détermine que l'échantillon ne fonctionne pas comme prévu pour des raisons de compatibilité des produits, ce qui entraîne des interférences avec les équipements existants de la GRC, le soumissionnaire classé au premier rang aura 30 jours pour peaufiner l'échantillon afin de résoudre le problème d'incompatibilité. Le délai de 30 jours est exclusive de délai de livraison. Pendant les 30 jours le soumissionnaire premier rang n'est pas limité à un certain nombre de fois qu'ils peuvent soumettre l'échantillon modifié pour refaire le test par la GRC pour assurer la compatibilité. Si le soumissionnaire au premier rang n'est pas en mesure de résoudre le problème d'incompatibilité

dans le délai de 30 jours, ils seront jugés non recevable et le prochain soumissionnaire sera demandé de soumettre un échantillon pour l'évaluation de la GRC Lab Testing.

Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine à la suite de l'examen d'un échantillon que le produit ou la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable. À la suite de l'examen d'un échantillon, le Canada peut réduire la note accordée au soumissionnaire pour toute exigence cotée, si cet examen ne valide pas la note attribuée au soumissionnaire en fonction de sa soumission écrite. La note du soumissionnaire ne sera pas augmentée à la suite de l'examen d'un échantillon.

1.2 Critères environnementaux obligatoires minimums

Le soumissionnaire doit démontrer en quoi il satisfait aux critères obligatoires minimums décrits dans la pièce jointe 2.

1.3 Évaluation financière

La prix de le soumission sera évaluée en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

Les **exigences obligatoires** suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions :

- Conformité à la base d'établissement de prix et le barème de prix à l'annexe "C";
- La note globale combiné le plus haut pour mérite technique (40%) et financière (60%).

Le soumissionnaire doit remplir le tableau suivant en inscrivant le prix de chaque article énuméré ci-dessous.

Article	Unité de mesure	Année 1 à 3	Année 4	Année 5
Configuration de base	Par unité	\$	\$	\$
Configuration améliorée	Par unité	\$	\$	\$
Configuration sans fil	Par unité	\$	\$	\$
Pièces additionnelles				
a) Caméra avant et caméra arrière	Par unité	\$	\$	\$
b) Support pour caméra avant	Par unité	\$	\$	\$

c) Support pour caméra arrière	Par unité	\$	\$	\$
d) Filage et câblage pour caméra arrière	Par unité	\$	\$	\$
e) Caméra du siège arrière	Par unité	\$	\$	\$
f) Microphone pour caméra du siège arrière si non inclus avec la caméra	Par unité	\$	\$	\$
g) Microphone sans fil	Par unité	\$	\$	\$
h) Piles du microphone sans fil	Par unité	\$	\$	\$
ii) Station d'accueil pour microphone sans fil	Par unité	\$	\$	\$
j) Contrôleur du SEVNA	Par unité	\$	\$	\$
k) Moniteur audio-vidéo du SEVNA	Par unité	\$	\$	\$
ll) Enregistreur numérique du SEVNA	Par unité	\$	\$	\$
m) Supports de stockage du SEVNA	Par unité	\$	\$	\$
n) Câbles d'interface radar/SEVNA				
i) Stalker II SDR	Par unité	\$	\$	\$
ii) Satlker SDR	Par unité	\$	\$	\$
iii) Kustom Signals Eagle	Par unité	\$	\$	\$
iv) Kustom Signals CRS832 Conventional Mode (K-band)	Par unité	\$	\$	\$
v) Kustom Signals CRS833 Multi-Mode (K-band) Raptor PR-1	Par unité	\$	\$	\$
o) Matériel, logiciels, filage et câblage requis pour l'interface entre le TDM et le MWS	Par unité	\$	\$	\$
p) Formation pour	Par heure (4 h)	\$	\$	\$

l'Installateur				
Q) Formation pour l'opérateur	Par heure (4 h)	\$	\$	\$
Sous-total		A	B	C

Prix total de la soumission = sous-total A + sous-total B + sous-total C

La configuration de base comprend :

une caméra avant avec support, un microphone sans fil, des piles et une station d'accueil, une caméra pour siège arrière, un support avec microphone avec fil, un contrôleur, un moniteur audio-vidéo, un enregistreur numérique, des logiciels y compris le logiciel de gestion des vidéos, des supports de stockage amovibles, tous les composants auxiliaires (filage, câblage, y compris les câbles d'interface du radar, quincaillerie de montage), le guide de l'utilisateur, les manuels d'installation et les outils de diagnostic, s'il y a lieu.

La configuration améliorée comprend :

une caméra avant avec support, un microphone sans fil, des piles et une station d'accueil, une caméra pour siège arrière, un support avec microphone avec fil, un enregistreur numérique, des logiciels y compris le logiciel de gestion des vidéos, des supports de stockage amovibles, le matériel, les logiciels, le filage et le câblage requis pour l'interface entre le TDM et le MWS, tous les composants auxiliaires (filage, câblage, y compris les câbles d'interface du radar, la quincaillerie de montage), le guide de l'utilisateur, les manuels d'installation et les outils de diagnostic, s'il y a lieu. Un contrôleur et un moniteur audio-vidéo doivent être inclus uniquement s'ils sont requis pour l'interfaçage avec le terminal de données mobile (TDM).

La configuration sans fil comprend :

tous les composants pour permettre l'exportation, avec ou sans fil, de séquences vidéo, y compris le matériel, les logiciels, les émetteurs, les récepteurs, les antennes, le câblage et le filage, le guide de l'utilisateur, les manuels d'installation et les outils de diagnostic, s'il y a lieu.

La formation pour opérateur comprend :

un programme de formation pratique d'au moins quatre (4) heures sur le fonctionnement et l'entretien pour un maximum de huit (8) participants. Le programme doit comporter au moins, sans s'y limiter, les procédures de fonctionnement de base, les procédures de dépannage de base du matériel et du logiciel, l'utilisation d'un outil de diagnostic et tout remplacement d'un composant important du SEVNA. Ce programme de formation doit être fourni aux endroits déterminés par la GRC au moment de la commande.

La Formation pour l'Installateur comprend :

un programme de formation pratique d'au moins quatre (4) heures sur l'installation et l'entretien pour un maximum de huit (8) participants. Le programme doit comporter au moins, sans s'y limiter, les procédures de fonctionnement de base, les instructions d'installation de tous les composants du SEVNA, les procédures de dépannage de base du matériel et du logiciel, y compris l'utilisation d'un outil de diagnostic, et tout remplacement d'un composant du SEVNA. Ce programme de formation doit être fourni aux endroits déterminés par la GRC au moment de la commande.

Les soumissions financières seront évaluées en fonction du prix le plus bas par point. Le prix le plus bas par point est calculé de la façon suivante : le prix total le plus bas divisé par le total de points obtenu dans la pièce jointe 1 : Critères techniques cotés et grille de notation. Le soumissionnaire le moins disant par point sera classé au premier rang.

Example: Le classement combiné sera calculée comme indiqué.
Dans cet exemple le soumissionnaire 2 obtien la note la plus haute.

Note globale combiné le plus haut pour mérite technique (40%) et financière (60%)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points techniques (Maximum 100)	75	90	70
Prix total	60,000	55,000	50,000
Résultat	Points techniques	Points prix	Points totaux
Soumissionnaire 1	$(75/100) \times 40 = 30.00$	$*50,000/60,000 \times 40 = 50$	80
Soumissionnaire 2	$(90/100) \times 40 = 36.00$	$*50,000/55,000 \times 40 = 54.54$	90.54
Soumissionnaire 3	$(70/100) \times 40 = 28.00$	$*50,000/50,000 \times 40 = 60$	88.00

*Représente la soumission recevable la plus basse.

Dans l'éventualité où deux soumissions ou plus obtiennent les mêmes résultats, la soumission qui cumulera le plus de points pour les exigences techniques 3e et 22f (3e + 22f) (comme il est précisé dans la pièce jointe 1 - Critères techniques cotés et grille de notation) sera classée au premier rang.

1.4 Attestation ou conditions préalables au contrat

Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, comme précisé à la Partie 5;

La capacité financière, comme précisé à la Partie 2, 1.1
Autorisation de sécurité indiquée aux présentes.

2. Méthode de sélection

2.1 La note globale combiné le plus haut pour mérite technique (40%) et financière (60%).

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
- b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
- c. obtenir le minimum de points requis pour les critères d'évaluation techniques qui font l'objet d'une cotation.

2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable ayant obtenu le score total le plus haut.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations pour le Code de conduite - Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

- 1.1** Les offrants doivent fournir, avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Si la liste n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des offres, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Les offrants doivent fournir la liste des administrateurs avant l'émission d'une offre à commandes. Le défaut de fournir cette liste dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Le responsable de l'offre à commandes peut, à tout moment, demander à l'offrant de fournir un formulaire de consentement dûment rempli et signé (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne inscrite sur la liste susmentionnée, et ce dans un délai précis. Le défaut de fournir le formulaire de consentement dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

2. Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-130273/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn461M7594-130273

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M7594-130273

d) () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro :
_____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par
RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

Signature

Date

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES

1. Capacité financière

1. Exigences en matière de capacité financière : L'offrant doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière de l'offrant, le responsable de l'offre à commandes pourra, dans un avis écrit à l'intention de l'offrant, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des offres. L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande du responsable de l'offre à commandes ou dans un délai précisé par le responsable de l'offre à commandes dans l'avis.
 - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe de l'offrant, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers de l'offrant ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1. a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle le responsable de l'offre à commandes demande l'information, l'offrant doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle le responsable de l'offre à commandes demande cette information.
 - c. Si l'offrant n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle le responsable de l'offre à commandes demande cette information.
 - d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé de l'offrant stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme à l'offrant. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées à l'offrant ainsi que du crédit

toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle le responsable de l'offre à commandes demande cette information.

2. Si l'offrant est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par le responsable de l'offre à commandes doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si l'offrant est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à e) exigés par le responsable de l'offre à commandes doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle l'offrant doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière de l'offrant, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
4. Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC : L'offrant n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par le responsable de l'offre à commandes qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
 - a. l'offrant indique par écrit au responsable de l'offre à commandes les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
 - b. l'offrant autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.

Il incombe à l'offrant de confirmer auprès du responsable de l'offre à commandes que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.
5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander à l'offrant de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière de l'offrant.
6. Confidentialité : Si l'offrant fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1) b) et c).
7. Sécurité : Pour déterminer si l'offrant a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que l'offrant peut lui offrir, aux frais de l'offrant (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-130273/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn461M7594-130273

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M7594-130273

institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

2.1 Conditions générales

2005 (2012-07-16) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 11 - Code de conduite et attestations - Offre à commandes, du document 2005 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offrant et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1^{er} avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1^{er} juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1^{er} octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 10 jours civils suivant la fin de la période de référence.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du _____ au _____.

3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire de deux (2) période d'une année chaque, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Patti Picco

Chef d'équipe d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Division des produits électriques et électroniques
11 rue Laurier,
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-7390
Télécopieur : 819 953-4944
Courriel : patti.picco@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : à compléter à l'adjudication du l'offre à commandes
Titre : à compléter à l'adjudication du l'offre à commandes
Organisation : à compléter à l'adjudication du l'offre à commandes
Adresse : à compléter à l'adjudication du l'offre à commandes

Téléphone : à compléter à l'adjudication du l'offre à commandes
Télécopieur : à compléter à l'adjudication du l'offre à commandes
Courriel : à compléter à l'adjudication du l'offre à commandes

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant

Renseignements généraux :

Nom : à compléter à l'adjudication du l'offre à commandes
Numéro de téléphone : à compléter à l'adjudication du l'offre à commandes
Numéro de télécopieur : à compléter à l'adjudication du l'offre à commandes
Courriel : à compléter à l'adjudication du l'offre à commandes

Suivi de la livraison :

Nom : à compléter à l'adjudication du l'offre à commandes

Numéro de téléphone : à compléter à l'adjudication du l'offre à commandes

Numéro de télécopieur : à compléter à l'adjudication du l'offre à commandes

Courriel : à compléter à l'adjudication du l'offre à commandes

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Gendarmerie royale du Canada.

6. Procédure pour les commandes

L'utilisateur désigné communiquera avec l'offrant pour discuter des exigences et confirmer les détails. La demande sera ensuite officialisée par l'utilisation de commandes subséquentes.

7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes ou une version électronique.

8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400,000.00 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, frais de transports inclus et les droits de douane et la taxe d'accise applicables inclus).

9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-07-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
- e) les conditions générales 2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- f) l'Annexe « A », Besoin;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement
- h) l'Annexe « C », Rapport d'utilisation trimestriel
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s)*).

11. Attestations

11.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2029 (2012-07-16), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2010C (2012-07-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte du paragraphe 4 de la section 11 - Code de conduite et attestations - contrat, du document 2005 susmentionné est remplacé par ce qui suit :

Pendant toute la durée de l'offre à commandes ainsi que pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, l'offrant doit diligemment tenir à jour la liste des noms de tous les individus qui sont administrateurs de l'offrant et envoyer un avis écrit au responsable de l'offre à commandes chaque fois qu'il y a un changement d'administrateur. A la demande du Canada, l'offrant doit également fournir les formulaires de consentement correspondants.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un des prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, les frais de transports et les droits de douane sont inclus. La taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux pour les services de formation, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

4.2 Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane, Rendu droits acquittés destination (destination à être défini dans la commande) sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

4.3 Modalités de paiement

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

5. Instructions pour 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.

Chaque facture doit être appuyée par:

a. une copie de l'instrument de commande et tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît dans l'instrument de commande pour attestation et paiement.

6. Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2008-05-12), Assurances

7. Termes mandat

Supprimer: Sous-section 3 et 4 du Section 5 - Inspection, Acceptation et Garantie de 2029 - Conditions Générales - Biens ou Services (Faible Valeur)

Supprimer: Sous-section 2 et 3 du Section 09 - Garantie de 2010A - Conditions Générales - biens - (complexité moyenne)

Insérer:

a Malgré une inspection et l'acceptation du travail par ou au nom du Canada et, sans restreindre quelques exigences du contrat ou toutes conditions, garantie ou exigences imposées par la loi, toutes les composantes et dispositifs accessoires du SEVNA doivent comprendre une garantie s'étalant sur trois (3) ans à partir du moment que l'équipement a été accepté par la GRC.

b La garantie doit comprendre au minimum toutes les composantes ainsi que la main d'œuvre, les coûts du transport ainsi que tous les autres coûts y afférant engagés dans l'application des exigences de la garantie pour tout système(s), mises à niveau de système ou composante de système défectueux, indépendamment de l'endroit où se trouve la GRC ou de l'endroit où les services de garantie sont fournis.

c Toutes les pièces utilisées aux fins du service de la garantie doivent être neuves. L'Offrant garantit que toutes les pièces ainsi que le matériel technique nécessaire pour le service de

garantie pour le(s) système(s), les mises à niveau des systèmes ou les composantes de systèmes défectueux seront disponibles pour la durée de la période de garantie.

- d Afin d'assurer la confidentialité des renseignements qui pourraient être enregistrés sur les supports de stockage à semi-conducteurs amovibles faisant partie d'un système défectueux ou d'un système devant être remplacé, les supports de stockage à semi-conducteurs amovibles du système ou de la composante du système, si les supports ne peuvent être retirés, doivent demeurer en possession de la GRC. Aux fins du service de garantie, tous les supports de stockage à semi-conducteurs amovibles du système ou de la composante du système contenant les supports de stockage qui nécessitent leur remplacement pour corriger le problème doivent être retournés à la GRC avec le système réparé.
- e Aucun coût additionnel pour le temps, le matériel ou d'autres coûts afférents, tel que le transport nécessaire à partir des installations d'entretien de garantie de l'Offrant ne doit être ajouté pendant la période de garantie.
- f Les logiciels doivent être de la dernière version en circulation, à moins d'indication contraire, et doivent être fournis avec la garantie habituelle du fabricant. L'Offrant doit spécifier la durée ainsi que l'étendue de la garantie standard du logiciel fournie par le manufacturier.
- g Le service de garantie doit être fourni pendant la partie principale du service d'entretien.
- h Lorsqu'avisé par la GRC de la défaillance d'un système, l'Offrant doit assister la GRC à localiser la panne ou à identifier le système, la ou les composantes défaillantes ou les mises à niveau de système. S'il est confirmé que le système défectueux nécessite le service de garantie, la GRC doit s'assurer du transport, y compris l'emballage sécuritaire, la manutention et l'expédition pour livraison à un dépositaire de service et de réparation autorisé par l'Offrant.
- i Sur réception du système, du système mis à niveau ou de la composante de système défectueux envoyé par la GRC pour le service de la garantie, l'Offrant doit se charger de la réparation et du transport, y compris l'emballage sécuritaire, la manutention et l'expédition, pour livraison à l'endroit au Canada désigné par le client.
- j Le temps de réponse pour effectuer le service de garantie ne doit pas excéder 5 (cinq) jours suivant la réception par l'Offrant du système, du système mis à niveau ou de la composante de système défectueux de la GRC, à l'exclusion du temps nécessaire pour retourner l'équipement à l'endroit au Canada désignée par le client. Le temps de réponse du service de garantie ne comprend ni le samedi, ni le dimanche ni les congés fériés.

-
- k S'il est déterminé que l'Offrant ne peut réparer le système, le système mis à niveau ou la composante de système défectueux dans les cinq (5) jours suivant la réception aux installations d'entretien de garantie de l'Offrant, l'Offrant doit remplacer sans frais l'unité par une unité équipée de manière comparable au système, au système mis à niveau ou à la composante de système devant être réparé.

Pièce jointe A

Critères techniques cotés et grille de notation

Tableau d'évaluation des exigences pondérées						
Article	Description	Méthode d'évaluation	Pointage Actuel	Pointage Minimum	Succès	Échec
1.b.4	La configuration améliorée du SEVNA devrait fonctionner sans le contrôleur et sans le moniteur de la configuration de base	Si la configuration améliorée du SEVNA doit fonctionner avec le contrôleur et avec le moniteur de la configuration de base - 0 points Si la configuration améliorée du SEVNA fonctionne sans le contrôleur et sans le moniteur de la configuration de base - 2 points		SO	SO	SO
3.e	La <i>liste de contrôle</i> du SEVNA devrait enregistrer les détails au niveau du système suivants : 1) Date et heure de l'événement; 2) identification du véhicule; 3) identification de l'agent; 4) information sur l'appareil d'enregistrement : i) le fabricant; ii) le numéro de modèle; 5) identification du matériel : i) le fabricant; ii) le numéro de modèle; 6) version du logiciel; 7) changement d'état du système : i) démarrage; ii) mise en marche; 8) indicateurs de changement d'état de la composante : i) bande pleine; ii) panne de la caméra; iii) panne du microphone; iv) système prêt.	Si la <i>liste de contrôle</i> du SEVNA comprend : 1) date et heure de l'événement – 5 points 2) identification du véhicule - 5 points 3) identification de l'agent - 5 points 4) information sur l'appareil d'enregistrement : i) le fabricant – 2 points ii) le numéro de modèle – 2 points 5) identification du matériel : i) le fabricant – 2 points ii) le numéro de modèle – 2 points 6) version du logiciel – 2 points 7) changement d'état du système : i) démarrage – 2 points ii) mise en marche – 2 points 8) indicateurs de changement d'état de la composante : i) bande pleine - 5 points ii) panne de la caméra - 5 points iii) panne du microphone - 5 points iv) système prêt - 3 points		20		

Tableau d'évaluation des exigences pondérées

Article	Description	Méthode d'évaluation	Pointage Actuel	Pointage Minimum	Succès	Échec
21.d	Le SEVNA devrait exécuter un diagnostic pour détecter toute défectuosité ou perte de fonctionnalité des microphones au démarrage du système et périodiquement par la suite.	Si le SEVNA n'exécute pas un diagnostic pour détecter toute défectuosité ou perte de fonctionnalité des microphones au démarrage du système et périodiquement par la suite - 0 points. Si le SEVNA exécute un diagnostic pour détecter toute défectuosité ou perte de fonctionnalité des microphones au démarrage du système et périodiquement par la suite - 3 points		SO	SO	SO
21.e	Toute défectuosité ou perte de fonctionnalité de l'enregistreur, des caméras, du moniteur et des microphones du SEVNA devrait être indiquée à l'opérateur immédiatement	Si le SEVNA est capable d'indiquer la défectuosité ou perte de fonctionnalité: - enregistreur – 5 points - caméras – 5 points - moniteur – 3 points - microphones – 5 points		10		
22.b	Le moniteur du SEVNA dans le véhicule devrait avoir une capacité d'affichage sélectif en temps réel de l'information d'identification de l'opérateur ou du véhicule, des indicateurs d'état du système (marche/arrêt de l'enregistrement vidéo, marche/arrêt du ou des microphones) ainsi que la vitesse du véhicule ciblé et celle du véhicule de patrouille des systèmes de radar de la GRC.	Si le moniteur du SEVNA dans le véhicule a la capacité d'affichage sélectif en temps réel : - identification de l'opérateur – 2 points - identification du véhicule – 2 points Indicateurs d'état du système: - marche/arrêt de l'enregistrement vidéo – 3 points - marche/arrêt des microphones – 3 points		SO	SO	SO

Tableau d'évaluation des exigences pondérées						
Article	Description	Méthode d'évaluation	Pointage Actuel	Pointage Minimum	Succès	Échec
		- vitesse du véhicule ciblé – 3 points - vitesse du véhicule de patrouille – 3 points				
22.d	Le moniteur du SEVNA dans le véhicule devrait avoir une capacité d'affichage sélectif pendant la lecture de l'information d'identification de l'opérateur ou du véhicule, indicateur de gyrophares, indicateur de sirène, indicateur de sirène, indicateur de collision, indicateurs d'état du système (marche/arrêt de l'enregistrement vidéo, marche/arrêt du ou des microphones), ainsi que la vitesse du véhicule ciblé et celle du véhicule de patrouille des systèmes de radar de la GRC. Ces articles doivent pouvoir être <i>enregistrés</i> dans les <i>métadonnées</i> et pas superposés, ajoutés ou intégrés à la vidéo stockée sur l'enregistrement et ne doit pas effacer l'information de l'image.	Si le moniteur du SEVNA dans le véhicule est capable d'afficher sélectivement pendant la lecture à parti des <i>métadonnées</i> et ne pas superposer, ajouter ou intégrer à la vidéo stockée sur l'enregistrement et n'efface pas l'information de l'image: - identification de l'opérateur – 2 points - identification du véhicule – 2 points - indicateur de gyrophares – 2 points - indicateur de sirène – 2 points - indicateur de sirène – 2 points - indicateur de collision – 2 points Indicateurs d'état du système: - marche/arrêt de l'enregistrement vidéo – 3 points - marche/arrêt du ou des microphones) – 3 points - vitesse du véhicule ciblé – 3 points - vitesse du véhicule de patrouille – 3 points		SO	SO	SO
22.f	Le logiciel de gestion des vidéos du SEVNA devrait avoir une capacité d'affichage sélectif pendant la lecture de l'information d'identification de l'opérateur ou du véhicule, indicateur de gyrophares, indicateur de sirène, indicateur de freins, indicateur de collision, indicateurs d'état du système (marche/arrêt de l'enregistrement vidéo, marche/arrêt du ou des microphones), la vitesse du véhicule ciblé et celle du véhicule de patrouille des systèmes de radar de la GRC ainsi que la <i>liste de contrôle</i> du SEVNA . Ces articles doivent pouvoir être <i>enregistrés</i> dans les <i>métadonnées</i> et pas superposés, ajoutés ou intégrés à la vidéo stockée sur l'enregistrement et ne doit pas effacer l'information de l'image.	Si le logiciel de gestion des vidéos du SEVNA est capable d'afficher sélectivement pendant la lecture à parti des <i>métadonnées</i> et ne pas superposer, ajouter ou intégrer à la vidéo stockée sur l'enregistrement et n'efface pas l'information de l'image: - identification de l'opérateur – 5 points - identification du véhicule – 5 points - indicateur de gyrophares – 5 points - indicateur de sirène – 5 points - indicateur de sirène – 5 points - indicateur de collision – 5 points Indicateurs d'état du système: - marche/arrêt de l'enregistrement vidéo – 5 points - marche/arrêt du ou des microphones) – 5 points - vitesse du véhicule ciblé – 5 points - vitesse du véhicule de patrouille – 5 points - <i>liste de contrôle</i> du SEVNA – 5 points.		35		

Tableau d'évaluation des exigences pondérées						
Article	Description	Méthode d'évaluation	Pointage Actuel	Pointage Minimum	Succès	Échec
23.b	La durée de la vidéo pré-événement avant l'activation devrait être programmable seulement par l'administrateur du système	<p>Si la durée de la vidéo pré-événement avant l'activation n'est pas programmable seulement par l'administrateur du système - 0 points</p> <p>Si la durée de la vidéo pré-événement avant l'activation est programmable seulement par l'administrateur du système - 5 points</p>		SO	SO	SO
30.c	De plus, un réseau avec ou sans fil utilisé pour exporter la <i>PMN</i> de l'enregistreur du SEVNA au <i>stockage actif</i> devrait créer une connexion sécurisée permettant à la <i>PMN</i> d'être exportée en utilisant le niveau de standard <i>IEEE – 802.1G</i> ou supérieur	<p>Si le réseau avec ou sans fil utilisé pour exporter la <i>PMN</i> de l'enregistreur du SEVNA au <i>stockage actif</i> crée une connexion sécurisée permettant à la <i>PMN</i> d'être exportée en utilisant le niveau de standard <i>IEEE – 802.1G</i> – 0 point</p> <p>Si le réseau avec ou sans fil utilisé pour exporter la <i>PMN</i> de l'enregistreur du SEVNA au <i>stockage actif</i> crée une connexion sécurisée permettant à la <i>PMN</i> d'être exportée en utilisant le niveau de standard <i>IEEE – 802.1N</i> – 5 points</p>		SO	SO	SO
Points Minimum Obligatoire			65 points			
Nombre total de points disponibles			175 points			

Pièce jointe B

Critères environnementaux obligatoires minimums

Les offrants doivent démontrer dans leur soumission comment ils satisfont à au moins trois (3) des critères environnementaux énumérés ci-dessous.

Les offrants doivent utiliser la colonne Commentaires du tableau ci-dessous pour préciser à quel endroit le critère est observé dans l'offre à commandes.

Critère environnemental	Satisfait/Non satisfait	Commentaires
Utilisation privilégiée de pièces écologiques		
Réduction de l'alimentation de secours		
Amélioration du cycle de vie du produit		
Mise à niveau possible du logiciel sur le terrain pour éviter des envois inutiles		
Le cas échéant, produits conformes à la norme technique ENERGY STAR		
Système de management environnemental et production des rapports		
Le fournisseur doit respecter les engagements, les politiques et les programmes visant à préserver et à améliorer l'environnement, et les diffuser		
Réalisation d'audits environnementaux		
Réalisation d'analyses du cycle de vie		
Diminution du volume de déchets, recyclage des déchets produits et élimination adéquate des		

déchets qui ne peuvent être recyclés		
Revente de pièces réusinées		
Emballage réutilisable ou recyclable à tout le moins		
Emballage conçu pour réduire les déchets		
Les fournisseurs prendront des mesures pour regrouper les commandes		
Les fournisseurs doivent proposer des solutions afin de réduire au minimum le transport		
Mise au rebut : les fournisseurs offrent des programmes de reprise ou de recyclage de leurs produits		
Factures et correspondances envoyées et traitées de façon électronique		
Certification ISO 14000 ou l'équivalent		
Les fournisseurs offrent des produits qui contiennent des pièces de métal faites en partie de contenu recyclable		
Les fournisseurs offrent des produits qui contiennent des pièces en plastique faites en partie de contenu recyclable		
Les fournisseurs offrent des produits qui sont facilement démontables, possèdent des composantes réutilisables ou recyclables, et qui peuvent être mis à niveau		
Les fournisseurs participent à des programmes de recyclage provinciaux ou fédéraux (selon le cas)		

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-130273/B

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

M7594-130273

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn461M7594-130273

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-130273/B

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

M7594-130273

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn461M7594-130273

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « A »

BESOIN

Voir Pièce Jointe Électronique A001

Annexe « B »**BASE DE PAIEMENT****Année 1-3****Option année 1****Option
Année 2**

La configuration de base comprend : \$ _____ \$ _____
\$ _____

une caméra avant avec support, un microphone sans fil, des piles et une station d'accueil, une caméra pour siège arrière, un support avec microphone avec fil, un contrôleur, un moniteur audio-vidéo, un enregistreur numérique, des logiciels y compris le logiciel de gestion des vidéos, des supports de stockage amovibles, tous les composants auxiliaires (filage, câblage, y compris les câbles d'interface du radar, quincaillerie de montage), le guide de l'utilisateur, les manuels d'installation et les outils de diagnostic, s'il y a lieu.

La configuration améliorée comprend : \$ _____ \$ _____
\$ _____

une caméra avant avec support, un microphone sans fil, des piles et une station d'accueil, une caméra pour siège arrière, un support avec microphone avec fil, un enregistreur numérique, des logiciels y compris le logiciel de gestion des vidéos, des supports de stockage amovibles, le matériel, les logiciels, le filage et le câblage requis pour l'interface entre le TDM et le MWS, tous les composants auxiliaires (filage, câblage, y compris les câbles d'interface du radar, la quincaillerie de montage), le guide de l'utilisateur, les manuels d'installation et les outils de diagnostic, s'il y a lieu. Un contrôleur et un moniteur audio-vidéo doivent être inclus uniquement s'ils sont requis pour l'interfaçage avec le terminal de données mobile (TDM).

La configuration sans fil comprend : \$ _____ \$ _____
\$ _____

tous les composants pour permettre l'exportation, avec ou sans fil, de séquences vidéo, y compris le matériel, les logiciels, les émetteurs, les récepteurs, les antennes, le câblage et le filage, le guide de l'utilisateur, les manuels d'installation et les outils de diagnostic, s'il y a lieu.

Pièces Additionnelles

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-130273/B

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

M7594-130273

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn461M7594-130273

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Caméra avant et caméra arrière	\$ _____	\$ _____
\$ _____		
Support pour caméra avant	\$ _____	\$ _____
\$ _____		
Support pour caméra arrière	\$ _____	\$ _____
\$ _____		
Filage et câblage pour caméra arrière	\$ _____	\$ _____
\$ _____		
Camera du siège arrière	\$ _____	\$ _____
\$ _____		
Microphone pour caméra du siège arrière si non inclus avec la caméra		
\$ _____	\$ _____	\$ _____
\$ _____		
Microphone sans fil	\$ _____	\$ _____
\$ _____		
Piles du microphone sans fil	\$ _____	\$ _____
\$ _____		
Station d'accueil pour microphone sans fil	\$ _____	\$ _____
\$ _____		
Contrôleur du SEVNA	\$ _____	\$ _____
\$ _____		
Moniteur audio-vidéo du SEVNA	\$ _____	\$ _____
\$ _____		
Enregistreur numérique du SEVNA	\$ _____	\$ _____
\$ _____		
Supports de stockage du SEVNA	\$ _____	\$ _____
\$ _____		

Câbles d'interface radar/SEVNA

i) Stalker II SDR \$ _____ \$ _____
\$ _____

ii) Stalker SDR \$ _____ \$ _____
\$ _____

ii) Kustom Signals Eagle \$ _____ \$ _____
\$ _____

iv) Kustom Signals CRS832 Conventional Mode (K-Band)
\$ _____ \$ _____
\$ _____

v) Kustom Signals CRS833 Multi-Mode (K-band) Raptor PR-1
\$ _____ \$ _____
\$ _____

Matériel, logiciels, filage et câblage requis pour l'interface entre le TDM et le MWS
\$ _____ \$ _____
\$ _____

La formation pour opérateur comprend : \$ _____ \$ _____
\$ _____

un programme de formation pratique d'au moins quatre (4) heures sur le fonctionnement et l'entretien pour un maximum de huit (8) participants. Le programme doit comporter au moins, sans s'y limiter, les procédures de fonctionnement de base, les procédures de dépannage de base du matériel et du logiciel, l'utilisation d'un outil de diagnostic et tout remplacement d'un composant important du SEVNA. Ce programme de formation doit être fourni aux endroits déterminés par la GRC au moment de la commande.

La Formation pour l'Installateur comprend : \$ _____ \$ _____
\$ _____

un programme de formation pratique d'au moins quatre (4) heures sur l'installation et l'entretien pour un maximum de huit (8) participants. Le programme doit comporter au moins, sans s'y limiter, les procédures de fonctionnement de base, les instructions d'installation de tous les composants du SEVNA, les procédures de dépannage de base du matériel et du logiciel, y compris l'utilisation d'un outil de diagnostic, et tout remplacement d'un composant du SEVNA.

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-130273/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn461M7594-130273

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M7594-130273

Ce programme de formation doit être fourni aux endroits déterminés par la GRC au moment de la commande.

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-130273/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn461M7594-130273

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn461

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M7594-130273

Annexe « C »

RAPPORTS TRIMESTRIELS SUR L'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Un modèle en format Excel sera fourni à l'entrepreneur pour lui permettre d'envoyer les rapports trimestriels sur l'utilisation de l'offre à commande. Les rapports doivent comprendre les renseignements suivants :

- Numéro de l'offre à commandes
- La période de publication
- Le montant total du rapport
- Le total cumulatif pour l'offre à commandes
- L'utilisateur identifié
- La région
- La ville
- La quantité
- Le prix unitaire
- La valeur total
- La date de la commande
- La date de la facture
- La date de livraison