



RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
RETURN BIDS TO :

Réception des soumissions / Bid Receiving
QG de la Division H de la GRC
Arrêt postal n° H-066
80, avenue Garland
DARTMOUTH (N.-É.) B3B 0A7

DEMANDE DE PROPOSITION

REQUEST FOR PROPOSAL

Proposition à la Gendarmerie royale du 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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.

Commentaires / Comments :

Sujet – Title Station totale GPS / GLONASS		Date Le 27 janvier 2016
N° de l'invitation – Solicitation No. M1000 6 4912		
N° de référence du client – Client Reference No.		
L'invitation prend fin – Solicitation Closes		
À – At :	14 h	HNA (heure normale de l'Atlantique) – AST (Atlantic Standard Time)
Le – on :	Le 11 février 2016	
Livraison – Delivery Voir aux présentes – See herein	Taxes - Taxes Voir aux présentes – See herein	Droits – Duty Voir aux présentes – See herein
Destinations des biens et services – Destination of Goods and Services Voir aux présentes – See herein		
Instructions Voir aux présentes – See herein		
Adresser toute demande de renseignements à – Address Inquiries to Rosalee Parsons rosalee.parsons@rcmp-grc.gc.ca		
N° de téléphone – Telephone No. 902-720-5112		N° de télécopieur – Facsimile No. 902-426-7136
Livraison exigée – Delivery Required Voir aux présentes – See herein		Livraison proposée – Delivery Offered
Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur – Vendor/Firm Name, Address and Representative :		
N° de téléphone – Telephone No.		N° de télécopieur – Facsimile No.
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) – Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)		
Signature		Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Besoin
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- Annexe A Besoin
- Annexe B Base de paiement



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin de deux stations totales GPS/GLONASS (tachéomètres électroniques), qui devront être livrées à Clarendville (T.-N.-L.). Les spécifications techniques se trouvent à l'Annexe A (Besoin). Les accessoires et les deux stations doivent être livrés d'ici le 25 mars 2016. La présente demande de proposition comprend l'option d'acheter deux autres stations d'ici le 31 mars 2017.

Les dispositions de l'*Accord sur le commerce intérieur* (ACI) s'appliquent à cette demande.

1.3 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.

1.4. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

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.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.



Le texte de la section 01 - Dispositions relatives à l'intégrité – soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit :

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Produits équivalents (2006-06-16) B3000T

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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 à Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province



ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient 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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées 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

Les critères techniques obligatoires sont décrits à l'Annexe A (Besoin).

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, avec les conditions du commerce international (Incoterms®) de 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1** Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- 4.2.2** Les soumissionnaires devraient prendre note que toutes les attributions de contrats sont soumises au processus d'approbation interne du Canada, qui comprend une exigence relative à l'approbation du financement de tout contrat proposé. Même si le soumissionnaire peut avoir été recommandé pour l'attribution d'un contrat, un contrat sera émis uniquement si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun contrat ne sera attribué.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie, comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les



renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées dans les instructions uniformisées comme indiqué dans cette demande de soumissions. Les renseignements connexes, tels que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, aideront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 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](#) »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir tous les éléments figurant à l'Annexe A (Besoin).

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



Le texte de la section 29 - Dispositions relatives à l'intégrité - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit :

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 25 mars 2016.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

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

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 31 mars, 2017 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Rosalee Parsons
Titre : Chef d'équipe des acquisitions
Organisation : Gendarmerie royale du Canada
Services d'acquisitions et des marchés
Téléphone : 902-720-5112
Télécopieur : 902-426-7136
Courriel : rosalee.parsons@rcmp-grc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

À déterminer au moment d'attribuer le contrat.

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Dénomination sociale de l'entreprise : _____

Nom commercial (s'il est différent de la dénomination sociale) : _____



Adresse postale : _____

Pour les Demandes de renseignements :

Nom du représentant autorisé : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Pour suivi de la livraison :

Nom du représentant autorisé : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

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

6.6.2 Paiement unique

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

6.6.3 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.

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient exécutés.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.



6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (date à inscrire au moment d'attribuer le contrat)

6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

6.11.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.



Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

Produits équivalents (2006-06-16) B3000T



ANNEXE A

BESOIN

L'entrepreneur doit fournir et livrer deux stations totales GPS/GLONASS (tachéomètres électroniques) comprenant une station de base et un récepteur mobile, ainsi que les accessoires et le système de collecte de données, au Détachement de Clarendville de la GRC à Terre-Neuve-et-Labrador. Les accessoires et les deux stations doivent être livrés d'ici le 25 mars 2016. La présente demande de proposition comprend l'option d'acheter deux autres stations d'ici le 31 mars 2017.

DIRECTIVES POUR LES SOUMISSIONNAIRES :

Les soumissionnaires sont tenus d'indiquer s'ils se conforment ou non aux spécifications en cochant oui ou non à chaque ligne.

Ils devraient aussi joindre exemplaires des documents qui donnent, au sujet de la marque et du modèle des articles offerts, une description assez détaillée pour clairement indiquer la conformité à chacune des exigences des spécifications décrites en détail aux présentes.

Ils doivent fournir des renvois précisant la page où la description se trouve dans les brochures ou les fiches techniques à chaque ligne des présentes. Lorsque les documents descriptifs ne donnent pas de détails sur le besoin, une explication écrite montrant la conformité est acceptable. Il faut donner l'explication dans la colonne « Numéro de page ».

Nom de l'entreprise du soumissionnaire : _____

La marque et le modèle proposé : _____

Spécification et critères obligatoires

N°	Description	Conformité		Numéro de la page du document descriptif ci-joint où ces critères sont expliqués
		Oui	Non	
1.	Rendement en mode RTK (cinématique en temps réel)			
1.1	Chaque station totale doit être compatible avec le système mondial de localisation (GPS), le système mondial de satellites de navigation (GLONASS) et le système RTK, et pouvoir être mise à niveau lorsque le système Galileo sera en service.			
1.2	1 cm + 1 partie par million à l'horizontale pour chaque station			
1.3	2 cm + 2 parties par million à la verticale pour chaque station			
1.4	Le délai moyen de localisation d'une station doit être, en moyenne, de 10 secondes ou moins.			
1.5	La station doit pouvoir être utilisée 99 % du temps.			
2.	Communication			
2.1	Chaque station doit comprendre une radio Bluetooth intégrée			
2.2	Chaque station doit comprendre un émetteur-récepteur numérique intégré à fréquence décimétrique (UHF) de un watt			



	dans la bande 430-470 MHz.			
2.3	Chaque station doit comprendre un modem intégré quadri-bande GSM (système mondial pour communication avec les mobiles) pour une connexion au réseau en temps réel.			
2.4	Chaque station doit pouvoir être configurée pour servir de station de base ou de récepteur mobile.			
2.5	Chaque station doit comprendre au moins un port série pour une connexion radio externe.			
2.6	Chaque station doit comprendre un câble série pour la collecte de données (en plus du Bluetooth).			
3.	Entreposage de données			
3.1	Chaque station doit permettre d'entreposer des points RTK dans un système de collecte de données OU une tablette (p. ex. : l'Algiz 7 de Handheld, la Trimble Yuma, le portable Mesa (tablette de Juniper), l'iPad2 ou un produit équivalent) avec identification et description. Aucune caméra n'est requise.			
3.2	Chaque station doit comprendre un clavier alphanumérique (A-Z et 0-9). On sait qu'une tablette n'aura pas cela, mais elle sera acceptée.			
3.3	Chaque station doit comprendre un écran tactile couleur avec adaptateur VGA.			
3.4	Chaque station doit avoir le Bluetooth intégré.			
3.5	Chaque station doit avoir au moins 500 MO de mémoire interne.			
3.6	Chaque station doit avoir au moins un port USB et un port série, ainsi que deux câbles.			
3.7	Le fichier RTK de chaque station doit pouvoir être reconnu et importé par les programmes en conception assistée par ordinateur de Visual Statement Inc. et FARO Technologies Inc.			
3.8	Les données brutes doivent être entreposées dans des clés USB ou des microcartes d'au moins un gigaoctet pouvant être enlevées.			
4.	Puissance			
4.1	Chaque station doit avoir deux batteries au lithium-ion internes remplaçables à chaud avec un bouton-poussoir externe pour y accéder, ou suffisamment de batteries pour durer 12 heures. Toutes les batteries pour la station de base, le récepteur mobile et le système de collecte de données doivent avoir la capacité d'être chargées à l'extérieur de la station.			
4.2	Chaque station doit avoir au moins une prise 12 VDC externe.			
4.3	La température minimale pour le fonctionnement des batteries doit être de -20 °C.			
4.4	Chaque station doit avoir une garantie de deux ans sur le récepteur GNSS (système mondial de satellites de navigation).			
5.	Modèle			
5.1	Les stations totales fournies doivent être le modèle le plus récent du fabricant.			
6.	Soutien			
6.1	Il faut offrir un service de soutien gratuit par téléphone 24 heures sur 24, 365 jours par année.			



6.2	Il faut offrir une formation gratuite à la locaux du soumissionnaire à St. John's (T.-N.-L.) ou dans un rayon de 100 km de St. John's (T.-N.-L.) La formation doit être effectuée en anglais. Le maximum de membres de la GRC à être formés est de quatre (4), le minimum sera de deux (2). La formation aura lieu pendant les heures régulières d'ouverture 0800 - 1600 heures sur une date convenue par la GRC. La formation se tiendra au plus tard deux (2) mois à compter de la date que les unités sont livrées.			
6.3	Il faut offrir un soutien et faire des réparations à partir de la locaux du soumissionnaire à St. John's (T.-N.-L.) ou dans un rayon de 100 km de St. John's (T.-N.-L.)			
7.	Accessoires			
7.1	Chaque station doit venir avec au moins deux chargeurs à batteries.			
7.2	Chaque station doit avoir au moins deux câbles d'alimentation et de série			
7.3	Chaque station doit avoir un trépied avec une embase à vis calantes et un adaptateur pour la station de base.			
7.4	Chaque station doit avoir un jalon de deux mètres en fibre de carbone.			
7.5	Chaque station doit comprendre un dispositif pour fixer la station de base sur le toit d'un véhicule.			
7.6	Chaque station doit avoir un boîtier de transport pour la station de base et le récepteur mobile.			
7.7	Chaque station doit avoir un boîtier de transport pour le trépied.			



ANNEXE B

Base de paiement

Adresse de livraison :

Section de la sécurité routière
Programme de reconstitution des collisions
174, route Transcanadienne (Trans-Canada Hwy)
Clareville (T.-N.-L.) A5A 1Y3
À l'attention du caporal Oliver Whiffen

Description	Quantité	Prix à l'unité (conformément à l'Annexe A)	Prix calculé (en excluant TVH et autres taxes applicables)
Station totale GPS/GLONASS (tachéomètre électronique) comprenant une station de base et un récepteur mobile, avec accessoires et système de collecte de données. <i>(Pour plus de détails, voir l'Annexe A – Besoin.)</i> Livraison à Clareville (T.-N.-L.). Payée en conformité avec les conditions du commerce international (Incoterms®) de 2010. Coûts de livraison doivent être inclus dans le prix à l'unité	2		

ACHAT OPTIONNEL

Description	Quantité	Prix à l'unité (conformément à l'Annexe A)	Prix calculé (en excluant TVH et autres taxes applicables)
Station totale GPS/GLONASS (tachéomètre électronique) comprenant une station de base et un récepteur mobile, avec accessoires et système de collecte de données. <i>(Pour plus de détails, voir l'Annexe A – Besoin.)</i> Livraison à Clareville (T.-N.-L.). Payée en conformité avec les conditions du commerce international (Incoterms®) de 2010. Coûts de livraison doivent être inclus dans le prix à l'unité.	2		

_____ (Prix calculé des 2 unités ferme) + _____ (Prix calculé des 2 unités optionnels)
= _____ (Prix total évalué).

Livraison

Les fournisseurs sont encouragés à :

- réduire l'emballage au minimum
- inclure du contenu recyclé dans l'emballage;
- réutiliser l'emballage;
- inclure une disposition pour un programme de reprise des emballages;
- réduire/éliminer les substances toxiques dans les emballages.