



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

Courier To:

Bid Receiving/Réception des sousmissions  
Royal Canadian Mounted Police (RCMP)  
Procurement & Contracting Services  
Bid Receiving Unit,  
5th Floor, 10065 Jasper Avenue NW  
Edmonton, AB T5J 3B1

**REQUEST FOR  
PROPOSAL**

**DEMANDE DE  
PROPOSITION**

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.

Proposition aux : 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).

Comments: - Commentaries :

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE  
EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet</b> Videoscope pour la GRC		<b>Date</b> Le 18 février 2016
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> M5000-16-3894/A		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b> 16-1199		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	<b>2:00 PM</b>	Heure normale des Rocheuses (HNR)
<b>On / le :</b>	Le 4 mars 2016	
<b>Delivery - Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes - Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> Gendarmerie royale du Canada (GRC) Edmonton Section Air 3719 60e Avenue Est Hangar # 4 Edmonton, Alberta T9E 0V4		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Joanne Maybroda, Procurement Officer		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 780-670-8627	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> 780-454-4523	
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>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)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## **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. Évaluation financière
- 4.3. 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
- 6.7. Paiement
- 6.8. Instructions relatives à la facturation
- 6.9. Attestations
- 6.10. Lois applicables
- 6.11. Ordre de priorité des documents
- 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

### **Liste des annexes:**

- Annexe A Besoin  
Annexe B Base de Paiement  
Annexe C Spécifications de Performance Minimales et Évaluation Technique



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

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

### **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](mailto: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](http://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.



## 2.2 Présentation des soumissions

Les offres doivent être soumises seulement à la Police montée canadienne Royale (RCMP) l'Offre Recevant l'Unité par la date, le temps et l'endroit indiqué sur la page 1 de la sollicitation d'offre.

En raison de la nature de la sollicitation d'offre, les offres transmises par le fac-similé au RCMP ne seront pas acceptées.

### **Soumettez des offres via le Courier ou à la main seulement :**

Bid Receiving/Réception des sousmissions

Gendarmerie royale du Canada  
Approvisionnement et marchés  
NWR l'Obtention  
Le 6ème Étage, 10065 Jasper Avenue  
Edmonton, AB T5J 3B1

Les offres doivent être dirigées seulement vers l'offre recevant l'unité. La Gendarmerie royale du Canada (GRC) n'assumera pas la responsabilité pour les offres adressées à tout autre endroit.

***NOTEZ : le Courier de Priorité Post du Canada n'est pas considéré un Courier dans ce cas parce que le courrier n'est pas livré par le Poste du Canada à cet endroit. Garantissez s'il vous plaît que vous utilisez un autre pourvoyeur de Courier.***

### 2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumission

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 dix (10) 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.

Clause du *Guide des CUA* A9076T (2007-05-25), Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumission

## 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 sept (7) 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 Alberta, 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**

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 copies papier)

**Section III:** Attestations (1 copies papier)

Remarque: \*\*\* 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**

Faire référence à: Partie 4, au 4.1.1.1 "Critères techniques obligatoires" ci-dessous

## **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**

Clause du *Guide des CCUA* :

C3010T (2014-11-27) Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

## **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 soumissionnaires doivent fournir une déclaration confirmant leur conformité avec chacune des technique obligatoire critères énumérés à l'annexe C, les critères techniques obligatoires et aux exigences minimales de performance d'évaluation. Les soumissionnaires doivent également comprendre une description, comme un cahier des charges technique, de la façon dont leur système répond à chacun des critères. Les offres qui ne comprennent pas une déclaration de conformité pour chaque critère obligatoire seront considérées comme non recevable.

### **4.2 Évaluation financière**

Le prix soumissionné évalué total sera calculé dans la méthode suivante comme renvoyé à l'Annexe "B", la Base de Paiement.

- 4.2.1** Le prix d'unité ferme a prévu chaque article de ligne sera multiplié par la quantité pour accomplir un prix prolongé pour chaque article de ligne.
- 4.2.2** Le prix prolongé pour chaque article de ligne sera le prix évalué total.
- 4.2.3** Clause du *Guide des CCUA* :

A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger



1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
  - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
  - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

#### **4.3. Méthode de sélection**

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



## **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 tel que 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, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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.

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



## 6.2 Besoin

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

## 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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.

2030 (2008-05-12), General Conditions, Part 27 - Intellectual Property Infringement and Royalties, apply to and form part of the Contract.

1. The Contractor represents and warrants that, to the best of its knowledge, neither it nor Canada will infringe any third party's intellectual property rights in performing or using the Work, and that Canada will have no obligation to pay royalties of any kind to anyone in connection with the Work.
2. If anyone makes a claim against Canada or the Contractor concerning intellectual property infringement or royalties related to the Work, that Party agrees to notify the other Party in writing immediately. If anyone brings a claim against Canada, according to [Department of Justice Act](#), R.S. 1985, c. J-2, the Attorney General of Canada must have the regulation and conduct of all litigation for or against Canada, but the Attorney General may request that the Contractor defend Canada against the claim. In either case, the Contractor agrees to participate fully in the defence and any settlement negotiations and to pay all costs, damages and legal costs incurred or payable as a result of the claim, including the amount of any settlement. Both Parties agree not to settle any claim unless the other Party first approves the settlement in writing.
3. The Contractor has no obligation regarding claims that were only made because:
  - a. Canada modified the Work or part of the Work without the Contractor's consent or used the Work or part of the Work without following a requirement of the Contract; or
  - b. Canada used the Work or part of the Work with a product that the Contractor did not supply under the Contract (unless that use is described in the Contract or the manufacturer's specifications); or
  - c. the Contractor used equipment, drawings, specifications or other information supplied to the Contractor by Canada (or by someone authorized by Canada); or
  - d. the Contractor used a specific item of equipment or software that it obtained because of specific instructions from the Contracting Authority; however, this exception only



applies if the Contractor has included the following language in its own contract with the supplier of that equipment or software: "[Supplier name] acknowledges that the purchased items will be used by the Government of Canada. If a third party claims that equipment or software supplied under this contract infringes any intellectual property right, [supplier name], if requested to do so by either [Contractor name] or Canada, will defend both [Contractor name] and Canada against that claim at its own expense and will pay all costs, damages and legal fees payable as a result of that infringement." Obtaining this protection from the supplier is the Contractor's responsibility and, if the Contractor does not do so, it will be responsible to Canada for the claim.

4. If anyone claims that, as a result of the Work, the Contractor or Canada is infringing its intellectual property rights, the Contractor must immediately do one of the following:
  - a. take whatever steps are necessary to allow Canada to continue to use the allegedly infringing part of the Work; or
  - b. modify or replace the Work to avoid intellectual property infringement, while ensuring that the Work continues to meet all the requirements of the Contract; or
  - c. take back the Work and refund any part of the Contract Price that Canada has already paid.

If the Contractor determines that none of these alternatives can reasonably be achieved, or if the Contractor fails to take any of these steps within a reasonable amount of time, Canada may choose either to require the Contractor to do (c), or to take whatever steps are necessary to acquire the rights to use the allegedly infringing part(s) of the Work itself, in which case the Contractor must reimburse Canada for all the costs it incurs to do so.

### 6.3.2 Supplemental General Conditions

4003 (2010-08-16), Licensed Software, apply to and form part of the contract

4004 (2013-04-25), Maintenance and Support Services for Licensed Software, apply to and form part of the contract

#### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (*Pour être inséré à Attribution de contrat*).

#### 6.5 Responsables

##### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Joanne Maybroda  
Officier d'Obtention  
L'Obtention de NWR et le fait de Contracter des Services  
Le 6ème Étage, 10065 Jasper Avenue  
Edmonton, AB T5J 3B1  
Téléphone : 780-670-8627  
Fax: 780-454-4523  
Courriel: [Joanne.Maybroda@rcmp-grc.gc.ca](mailto:Joanne.Maybroda@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 suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.



## 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est : (*Pour être inséré à Attribution de contrat*)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

## 6.6. Paiement

### 6.6.1 Base de paiement - unité ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) dans le Annexe B selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*Pour être inséré à Attribution de contrat*). Les droits de douane sont inclus et 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.

Le prix payé sera ajustée en fonction de la disposition de la fluctuation des taux de change (le cas échéant).

**6.6.2** Clause du *Guide des CUA*: C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

**6.6.3** Clause du *Guide des CUA*: C2002C (2010-01-11), Droits et taxes - entrepreneur établi à l'étranger - État de la Californie

**6.6.4** Clause du *Guide des CUA*: C3015C (2014-11-27), Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

**6.6.5** Clause du *Guide des CUA*: H1000C (2008-05-12), Paiement unique

## 6.7 Livraison, inspection et acceptation

### 6.7.1 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat : Incoterms 2000 "DDP Rendu droits acquittés" Destinations



### **6.7.2 FOB Point (California) (À insérer à Attribution de contrat; si applicable)**

Les biens visés dans le contrat doivent être livrés FOB transporteur commun, à l'usine de l'entrepreneur, \_\_\_\_\_, Californie ou, si le Canada le demande expressément, les biens seront livrés FOB par un transporteur fourni par le gouvernement du Canada à \_\_\_\_\_, Californie. Le droit de propriété doit être transféré au Canada au moment de la livraison des biens. Les biens devront être expédiés aux destinataires et aux endroits à l'extérieur des États-Unis d'Amérique indiqués dans le contrat.

### **6.7.3 Inspection et acceptation**

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, les produits livrables, des documents, des biens et services fournis en vertu du contrat sont soumis à une inspection par l'Autorité d'inspection ou représentant. Si un rapport, un document, bien ou service ne pas être en conformité avec l'exigence et à la satisfaction de l'Autorité d'inspection, tel que soumis, l'Autorité d'inspection aura la droit de rejeter ou d'en demander la correction, aux seuls frais de l'entrepreneur avant de recommander Paiement.

### **6.8 Instructions relatives à la facturation**

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

**6.8.2** Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

### **6.9 Certifications**

#### **6.9.1 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.

### **6.10 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (Insérez le nom de la province ou du territoire à préciser par le soumissionnaire), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires: 4003 (2010-08-16), Logiciel sous licence et 4004 (2013-04-25), Maintenance et d'assistance pour les logiciels sous licence;
- c) les 2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de Paiement; et
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (Pour être inséré à Attribution de 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](mailto: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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

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

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique



## ANNEXE « A »

### BESOIN

N° d'article	Description
1.	Vidéoscope neuf (modèle le plus récent) léger et portatif.
2.	Logiciel de mesure stéréo avec pointes optiques avant (une [1] pour la mesure et une [1] pour l'observation normale) avec mise au point rapprochée de 2,0 mm à 5,0 mm
3.	Tube d'insertion flexible d'au moins 1,0 m et d'au plus 2,0 m de longueur, résistant aux produits chimiques et à l'humidité
4.	Tube d'insertion d'au moins 3,0 mm et d'au plus 4,4 mm de diamètre
5.	Écran ACL couleur distinct d'au moins 6,0 po et d'au plus 10,0 po
6.	Commande manuelle légère avec pointe optique articulée dans les 4 directions (haut/bas/gauche/droite) et orientable sur 360 degrés
7.	Prise de photos et enregistrement de vidéos transférables sur un ordinateur
8.	Source d'éclairage à LED
9.	Alimentation par piles ou par courant alternatif
10.	Mallette de transport et d'entreposage renforcée

Année Proposé: \_\_\_\_\_

Marque de produit offert \_\_\_\_\_

Numéro de modèle de produit offert: \_\_\_\_\_



## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

- A. Les Prix sont unité ferme.
- B. Les prix unité ferme sont en Dollars canadiens.
- C. Les prix unité ferme sont Selon les Incoterms 2000 "DDP Rendu droits acquittés" Destinations, en incluant des Droits de douane et des Taxes d'accise, si applicable.
- D. Les Prix n'incluent pas GST, pourtant GST sera ajouté comme un article séparé, si applicable, sur n'importe quelle facture publiée à la suite d'un Contrat.

Article	Description	Qty (chacun)	Prix d'Unité Ferme (chacun)	Prix Prolongé
1.	Nouvelle (modèle le plus courant) Videoscope léger et portable.	1	\$ _____	\$ _____
	<b>Prix Évalué Total</b>			\$ _____

Année Proposé: \_\_\_\_\_

Marque de produit offert \_\_\_\_\_

Numéro de modèle de produit offert: \_\_\_\_\_



## ANNEXE « C »

### CRITERES ET EXIGENCES TECHNIQUES MINIMALES DE PERFORMANCE OBLIGATOIRE EVALUATION

#### I. EXIGENCES MINIMALES DE RENDEMENT

Les soumissionnaires doivent indiquer si oui ou non ils sont conformes aux normes minimales de performance ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent inclure un minimum de deux (2) copies de la documentation descriptive (des fiches techniques, brochures, etc ...) de la marque et le modèle du produit / s offerts de façon suffisamment détaillée pour indiquer clairement la conformité avec chacune des exigences individuelles des exigences minimales de performance détaillés ici.

Où le poids, les dimensions ou d'autres caractéristiques sont présentés comme minimum ou maximum, le soumissionnaire doit indiquer les chiffres du fabricant.

Soumissionnaires de référence doivent spécifiquement croix où cette spécification est situé dans les fiches techniques ou brochure / s. Lors de la publication des documents ne démontre pas le respect, un respect démontrant narrative écrite sera acceptée.

Les soumissionnaires doivent répondre à chaque exigence minimale de performance figurant dans le tableau ci-dessous et d'indiquer; par coche, si le produit offert "rencontre" ou est "non satisfait».

#### II. EXIGENCES MINIMALES DE RENDEMENT

N° d'article	Description	Rencontré	Pas rencontré	Page de référence Nombre
1.	Vidéoscope neuf (modèle le plus récent) léger et portable.			
2.	Logiciel de mesure stéréo avec pointes optiques avant (une [1] pour la mesure et une [1] pour l'observation normale) avec mise au point rapprochée de 2,0 mm à 5,0 mm			
3.	Tube d'insertion flexible d'au moins 1,0 m et d'au plus 2,0 m de longueur, résistant aux produits chimiques et à l'humidité			
4.	Tube d'insertion d'au moins 3,0 mm et d'au plus 4,4 mm de diamètre			
5.	Écran ACL couleur distinct d'au moins 6,0 po et d'au plus 10,0 po			



## CRITERES ET EXIGENCES TECHNIQUES MINIMALES DE PERFORMANCE OBLIGATOIRE EVALUATION, Con't

N° d'article	Description	Rencontré	Pas rencontré	Page de référence Nombre
6.	Commande manuelle légère avec pointe optique articulée dans les 4 directions (haut/bas/gauche/droite) et orientable sur 360 degrés			
7.	Prise de photos et enregistrement de vidéos transférables sur un ordinateur			
8.	Source d'éclairage à LED			
9.	Alimentation par piles ou par courant alternatif			
10.	Mallette de transport et d'entreposage renforcée			