



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

Bid Receiving/Réception des soumissions  
**RCMP "E" DIV. BID RECEIVING FRONT  
DESK**

14200 Green Timbers Way  
Surrey (C.-B) V3T 6P3  
Solicitation: M2989-6-0511

**By Mail:  
RCMP "E" DIV. BID RECEIVING FRONT  
DESK**

Mail Stop # 1004  
14200 Green Timbers Way  
Surrey (C.-B) V3T 6P3  
Solicitation: M2989-6-0511

**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: - Commentaires :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE PAS UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet</b> Stations totales robotisées		<b>Date</b> 2017.02.09
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> M2989-6-0511		
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b>		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14 :00 h	PST(Pacific Standard Time) HNP (heure normale du Pacifique)
<b>On / le :</b>	20, Mars 2017	
<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> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Gursharn Dhadwal		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 778-290-2774	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> 778-290-6110	
<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. – N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – N° 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. Énoncé des Besoin
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement
- 1.5. Accords commerciaux

### **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
- 2.5 Promotion du depot direct

### **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 technique
- 4.3 Évaluation financière
- 4.4. 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. Énoncé des 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

**Annexe A**-Énoncé des Besoin

**Annexe B**-Base de paiement

**APPENDICE A** – Formulaire d'attestation de la conformité technique

**APPENDICE B**- Liste des noms de toutes les personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration de l'entreprise du soumissionnaire

**APPENDICE C**-Articles optionnels

## **PARTIE 1: RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

1.1.1. Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2. Énoncé des Besoin**

1.2.1. Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.3. Compte rendu**

1.3.1. 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**

1.4.1. 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).

### **1.5. Accords commerciaux**

1.5.1. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## **PARTIE 2: INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

2.1.4. Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.5 Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

## **2.2. Présentation des soumissions**

2.2.1. 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.

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

## **2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission**

2.3.1. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatorze (14) 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.

2.3.2. 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**

2.4.1. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en *Colombie-Britannique* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **2.5 Promotion du dépôt direct**

2.5.1 Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner:

(a) Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement

(b) Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique ainsi que les directives pour le remplir.

(c) Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à [corporate\\_accounting@rcmp-grc.gc.ca](mailto:corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca)

## **PARTIE 3: INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

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

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

3.1.3. 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.

3.1.4. 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- (a) 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
- (b) 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**

3.1.5. 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**

3.1.6. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **SECTION III: ATTESTATIONS**

3.1.7. 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**

4.1.1. 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.

4.1.2. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.2 Évaluation technique**

4.2.1 Se référer à l'appendice A.

#### **4.3 Évaluation financière**

**4.3.1** Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

**4.3.2** Le prix de la soumission est énoncé dans l'annexe B.

Total du prix au tableau 1-F + Total du prix au tableau 2-F = prix de la soumission

#### **4.4. Méthode de sélection**

4.4.1. 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.

### **PARTIE 5: ATTESTATIONS**

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

5.2. 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.

5.3. 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.

#### **5.4. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

5.4.1. 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.

5.4.2. Dispositions relatives à l'intégrité

(a) Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

- (i.) Déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu)
- (ii) Documentation exigée

5.4.3. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

(a) 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)) 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.

(b) 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 Énoncé des Besoin**

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

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

- (a) 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.
- (b) 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 CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

#### **6.3.1. Conditions générales**

(a) 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4. Durée du contrat**

#### **6.4.1. Date de livraison**

(a) Bien que la livraison et demandée avant le 31 mars 2017 la meilleure date de livraison proposé est \_\_\_\_\_.

#### **6.4.2 Points de livraison**

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

#### **6.4.3 Biens et (ou) services optionnels**

- (a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe A 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.
- (b) L'autorité contractante peut exercer l'option dans les douze (12) mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

(a) Nom: Gursharn Dhadwal  
Titre: Agente responsable des acquisitions  
Gendarmerie royale du Canada  
Address: 14200 Green Timbers Way,  
Arrêt postal no 909  
Surrey (Colombie-Britannique) V3T 6P3  
Téléphone: 778-290-2774  
Courriel: gursharn.dhadwal@rcmp-grc.gc.ca

(b) 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

(a) Le responsable technique pour le contrat est : *A déterminé à l'attribution du contant*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

(b) 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.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

*A déterminé à l'attribution du contant*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_



## **6.6. Paiement**

### **6.6.1. Base de paiement**

(a) À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix fermes, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

(b) 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. Modalités de paiement**

(a) H1001C (2008-05-12), Paiement multiples

## **6.7. Instructions relatives à la facturation**

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

6.7.2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

(b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat

## **6.8. Attestations**

### **6.8.1. Conformité**

- (a) 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**

6.9.1. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **6.10. Ordre de priorité des documents**

6.10.1. 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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- (c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

#### **6.11. Ombudsman de l'approvisionnement**

##### **6.11.1. Services de règlement des différends**

(a) 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.

(b) 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**

(a) 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.

(b) 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**

6.12.1. G1005C (2005-05-12) Assurances-aucune exigence particulière

6.12.2 B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

## Annexe A ÉNONCÉ DES BESOINS

### 1.0 Portée

#### 1.1 Titre

Stations totales robotisées

#### 1.2 Aperçu des systèmes

La Gendarmerie royale du Canada recherche un entrepreneur pour fournir et livrer quatre(4) stations totales robotisées avec l'option d'en acheter neuf (9) autres, dans les douze (12) mois de la date d'émission du contrat .

Stations totales robotisées doit respecter les exigences ci-dessous

### 2.0 Exigence obligatoires

N°	Spécification
<b>1.</b>	<b>Tête de mesure</b>
1.1	Doit avoir une plage minimale de températures de fonctionnement à l'air ambiant de -20 °C à +50 °C.
1.2	Doit avoir une précision angulaire de 5" ou mieux.
1.3	Doit tourner à 360° et mesurer et enregistrer les angles pour chaque point de mesure.
1.4	Doit avoir une vitesse de rotation robotisée minimale de 40°/s ou mieux.
1.5	Doit avoir une capacité de mesure du prisme réflecteur fonctionnel (360° et ordinaire).
1.6	Doit avoir une précision de mesure du prisme réflecteur fonctionnel de 1 à 3 mm.
1.7	Doit avoir une distance de travail minimale du prisme réflecteur fonctionnel de 500 m.
1.8	Doit avoir une distance de mesure minimale du prisme de 2 m ou moins.
1.9	Doit avoir une vitesse de mesure de la distance du prisme de 1 à 3 s ou mieux.
1.10	Doit comporter une capacité de mesure sans réflecteur fonctionnel.
1.11	Doit avoir une précision de mesure sans réflecteur fonctionnel de 1 à 3 mm.

1.12	Doit avoir une distance de travail minimale sans réflecteur fonctionnel de 400 m.
1.13	Doit avoir une distance de mesure minimale sans réflecteur de 30 cm ou moins.
1.14	Doit avoir une vitesse de mesure de la distance sans réflecteur de 1 à 3 s ou mieux.
1.15	Doit être fonctionnel comme un instrument robotisé et un instrument ordinaire pointé par un opérateur.
1.16	Doit comporter un grossissement de lunette de 30x ou mieux.
1.17	Doit suivre automatiquement le prisme lorsque la fonction robotisée est activée et que la cible est au centre du prisme.
1.18	Doit comporter une fonction « trouver le prisme » si le suivi automatique est interrompu (un bouton-poussoir pour orienter vers la gauche et un bouton-poussoir pour orienter vers la droite).
1.19	Doit permettre d'obtenir des mesures à partir d'un prisme 360° ou d'un prisme ordinaire.
1.20	Doit comporter un pointeur laser intégré à activation et à désactivation par l'utilisateur.
1.21	Doit fonctionner de manière adéquate dans toutes les conditions météorologiques (p. ex., pluie, neige, soleil éblouissant, giboulée, chaleur, poussière, brouillard, rafales de vent jusqu'à 40 km/h) et être configuré pour mesurer dans ces conditions.
1.22	Doit avoir une autonomie minimale de 4 à 6 h par pile.
1.23	Les piles doivent être rechargeables.
1.24	Doit inclure 2 piles de rechange (total de trois piles).
1.25	Doit inclure un chargeur de pile c.a. (externe à la tête de mesure).
1.26	La tête de mesure ne doit pas peser plus de 15 lb (pile incluse).
1.27	Doit comprendre un étui protecteur mesurant au plus 60 cm de longueur x 45 cm de largeur x 45 cm de hauteur.
1.28	Doit avoir une capacité de stockage interne des données de mesure si aucun collecteur de données externe n'est utilisé (au moins 500 points de repère et 10 000 points de mesure).
1.29	Doit comporter une fente pour carte SD, ou carte CF, ou clé USB externe pour le transfert de données.
1.30	Doit inclure une carte mémoire SD ou clé USB (au moins 1 Go).
1.31	Doit permettre de communiquer sans fil avec un collecteur de données externe au moyen d'une poignée radio intégrée.
1.32	Doit permettre une portée minimale de communication sans fil avec le collecteur de données de 800 m et avoir une adresse Bluetooth unique pour éviter le brouillage radioélectrique.
1.33	Doit mesurer et enregistrer des données X, Y et Z

	(comme abscisse, ordonnée et altitude).
1.34	Doit avoir une capacité de nivellement fonctionnelle et précise (p. ex., bulle de mise à niveau combinée à un affichage numérique du niveau).
1.35	Doit permettre le réglage fin du nivellement de l'instrument.
1.36	Doit comporter un plomb optique visible.
1.37	Le système doit pouvoir être utilisé par une seule personne (lorsqu'il est activé à distance).
1.38	Doit inclure des câbles conçus pour le transfert de données et les mises à niveau du logiciel.
1.39	Doit comporter un écran de visualisation pouvant être lu en plein soleil et en pleine noirceur.
1.40	Les points de repère et les données de mesure doivent être enregistrées et stockées immédiatement dans la mémoire interne (si aucun collecteur de données externe n'est utilisé) et/ou avoir une pile de rechange d'au moins ½ h pour éviter de perdre les données en cas de perte soudaine d'alimentation.
1.41	Doit être attaché au trépied et détaché de celui-ci au moyen d'une cloche filetée à visser sur une embase à vis calantes en métal et en bon état.
1.42	Doit comprendre un avertissement de pile faible.
1.43	Doit comprendre un avertissement « niveau dépassé ».
1.44	Doit inclure un manuel du fabricant (copie papier ou électronique).
1.45	Doit pouvoir être commandé directement à partir du clavier de la tête de mesure ou de la commande portative montable sur le poteau tenu en main.
1.46	Doit suivre le prisme sans autres dispositifs de communication.
1.47	Au besoin, la recherche du prisme doit être configurable vers un emplacement défini.

N°	Spécification
<b>2.</b>	<b>Trépied</b>
2.1	Doit être en aluminium, en fibre de verre ou en fibre de carbone (pas en bois).
2.2	Doit comporter une cloche filetée pour fixer l'embase à vis calantes ou la tête de mesure.
2.3	Doit comprendre des pattes verrouillables à hauteur réglable et pour surfaces irrégulières.
2.4	Doit être stable sur l'asphalte, le béton, le gravier, la terre et les surfaces gelées.
2.5	Doit peser au plus 17 lb (sans la tête de mesure).
2.6	Doit être repliable et transportable dans un véhicule.
2.7	Doit comporter une courroie de transport et être transportable par une personne.
2.8	Doit mesurer au minimum 1 m de longueur (réduit) et au maximum 2 m de longueur (développé) et avoir une largeur d'au plus 25 cm (aux pieds).

<b>N<sup>o</sup></b>	<b>Spécification</b>
<b>3.</b>	<b>Collecteur de données</b>
3.1	Doit avoir une plage minimale de températures de fonctionnement de -20 °C à +50 °C.
3.2	Doit avoir une autonomie minimale de 8 h par pile.
3.3	Doit comporter une pile de secours interne pour éviter les pertes de données de mesure en cas de perte soudaine de puissance.
3.4	Le collecteur de données doit pouvoir être attaché au poteau à prisme et détaché de celui-ci, et inclure les fixations et les supports nécessaires aux fins opérationnelles.
3.5	Doit se connecter aux systèmes d'exploitation Windows 7 et Windows 10 pour extraire des données de mesure.
3.6	L'écran doit être clairement visible en plein soleil et en pleine noirceur.
3.7	Doit inclure un stylet (au besoin), les câbles, les fixations et le logiciel.
3.8	Doit avoir une pile rechargeable.
3.9	Doit peser moins de 5 lb (pile incluse).
3.10	Doit comprendre une fente pour carte SD ou clé USB externes.
3.11	Doit inclure une carte SD ou une clé USB (au moins 1 Go).
3.12	Doit inclure un système de chargement de piles c.a.
3.13	Doit inclure les câbles nécessaires au branchement à un système informatique aux fins de transfert de données, de mises à jour du logiciel et de réglage des paramètres de communication généraux (comme un câble USB).
3.14	Doit permettre de coder et d'entrer des descriptions pour chaque mesure (attributs multiples privilégiés).
3.15	Doit être un collecteur de données sans fil ayant une portée minimale de communication avec la tête de mesure de 800 m.
3.16	Doit comporter un écran tactile.
3.17	Doit comprendre un mémoire interne non volatile d'au moins 1 Go pour stocker les données de mesure.
3.18	Doit être un collecteur de données à tablette ou à clavier et comporter un pavé complet.
3.19	Doit avoir un écran de visualisation permettant de voir les points mesurés.
3.20	Doit permettre de sélectionner deux points à l'écran de visualisation et d'obtenir une mesure horizontale.
3.21	Doit communiquer sans fil avec la tête de mesure et avoir une adresse Bluetooth unique pour éviter le brouillage radioélectrique.
3.22	Doit avoir un avertissement de pile faible.
3.23	Doit afficher un avertissement « niveau dépassé » si la tête de mesure n'est pas au niveau.
3.24	Doit comprendre un écran de visualisation d'au

	moins 4 po et d'au plus 8 po.
3.25	Doit avoir un logiciel de mesure fonctionnel.
3.26	Doit transférer des données de mesure de la mémoire interne vers une carte SD ou une clé USB (et l'inverse).
3.27	Tous les éléments du système d'exploitation du collecteur de données doivent pouvoir être sauvegardés et transférés vers une carte SD ou une clé USB en cas de remplacement du contrôleur.

N°	Spécification
<b>4.</b>	<b>Prisme</b>
4.1	Doit inclure un prisme 360°.
4.2	Le prisme doit pouvoir être attaché au poteau à prisme et être détaché au moyen d'un mécanisme de type enfichable (non fileté).
4.3	Doit comprendre un étui protecteur.
4.4	Le prisme doit être reconnu et suivi par la tête de mesure.

N°	Spécification
<b>5.</b>	<b>Poteau à prisme</b>
5.1	Doit être télescopique et avoir une hauteur de travail minimale de 1,30 m.
5.2	Doit être télescopique et avoir une hauteur de travail maximale de 3,0 m.
5.3	Doit indiquer la hauteur visible en unité métrique (intervalles de 1 cm).
5.4	Doit être ajustable selon la hauteur de travail requise.
5.5	Doit être en aluminium ou un autre alliage métallique. Ne doit pas être fabriqué principalement en plastique ou en fibre de verre.
5.6	Doit permettre de fixer un prisme 360° ou ordinaire (séparément) au moyen d'un mécanisme de type enfichable (non fileté).
5.7	Doit permettre d'attacher le prisme au poteau à prisme et de le détacher.
5.8	Doit comprendre les fixations et les supports pour attacher le collecteur de données.
5.9	Doit avoir une bulle de mise à niveau circulaire de 8'.

N°	Spécification
<b>6.</b>	<b>Logiciel</b>
6.1	Doit inclure le logiciel nécessaire pour permettre les communications entre la tête de mesure et le collecteur de données.
6.2	Doit inclure le logiciel nécessaire pour permettre à la tête de mesure d'obtenir et d'enregistrer les mesures.
6.3	Doit inclure un logiciel pour indiquer les emplacements de cheminement.
6.4	Doit inclure le logiciel nécessaire pour permettre au collecteur de données d'obtenir et d'enregistrer les mesures.

6.5	Les données de mesure doivent pouvoir être converties en divers formats à utiliser avec les logiciels CAO (comme MapScenes, FARO 360, Visual Statement, Edge FX).
6.6	Doit inclure un logiciel pour permettre à la tête de mesure et au collecteur de données de communiquer avec les ordinateurs utilisant Windows 7 et Windows 10.
6.7	Doit pouvoir coder ou entrer des descriptions de chaque mesure (attributs multiples privilégiés).
6.8	Doit inclure le logiciel nécessaire pour l'installation et la configuration de la station totale.
6.9	Doit inclure les licences de logiciels pour la tête de mesure et le collecteur de données.

N°	Spécification
<b>7.</b>	<b>Formation</b>
7.1	Doit inclure la formation (en anglais) pour les fonctions de la tête de mesure, le collecteur de données, le prisme, le poteau à prisme, le trépied, le logiciel intégré et le transfert de données. La formation ne portera pas sur les relevés et les mesures des lieux. Elle sera offerte à au plus quatre personnes. Pour des raisons de sécurité, elle ne peut pas avoir lieu dans les locaux de la GRC.
7.2	La formation doit durer au moins une journée complète (8 h) et être offerte dans la région de Chillwack, en Colombie-Britannique.
7.3	La formation sera fournie moins d'un mois après la date de livraison de l'équipement.

N°	Spécification
<b>8.</b>	<b>Entretien</b>
8.1	Le fournisseur doit avoir un technicien de service accrédité en usine pour effectuer l'entretien et l'étalonnage (distance et angulaire) du système, ainsi que pour le collecteur de données externe, à moins de 50 km de la ville de Surrey (C.-B).

N°	Spécification
<b>9.</b>	<b>Garantie</b>
9.1	Le système complet de station total doit être couvert par une garantie d'un an.



### **3.0 Livraison**

Gendarmerie royale du Canada  
14200, chemin Green Timbers  
Surrey (Colombie-Britannique) V3T 6P3

**ANNEXE B BASE DE PAIEMENT**

Tous les prix sont en dollars canadiens et doivent comprendre la destination FAB, le prix du fret, les droits de douane et la taxe d'accise, le cas échéant

**Tableau 1 : Exigence d'achat**

DESCRIPTION	UNITÉ de DISTRIBUTION	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE FERME Dollars canadiens	PRIX CALCULÉ (C x D) Dollars canadiens
A	B	C	D	E
<b>Système de station totale robotisée</b> selon l'annexe A	Chaque	4	\$	\$
<b>Sous-total du tableau 1-F</b> Dollars canadiens				\$

**Tableau 2 : Option permettant l'achat d'appareils supplémentaires**

DESCRIPTION	UNITÉ de DISTRIBUTION	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE FERME Dollars canadiens	PRIX CALCULÉ (C x D) Dollars canadiens
A	B	C	D	E
<b>Système de station totale robotisée</b> selon l'annexe A	Chaque	9	\$	\$
<b>F</b>	<b>Sous-total du tableau 2-</b> Dollars canadiens			\$

Livraison des produits optionnels dans les quatre semaines de l'exercice d'une option.

## APPENDICE « A »

### Formulaire d'attestation de la conformité technique

#### a) Instructions

La soumission technique doit prouver la conformité du soumissionnaire et du produit proposé avec les articles de l'annexe A (Besoin) dont il est question dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin : vous devez expliquer et montrer comment le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. La justification doit mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information doit être mentionnée dans la colonne « Renvoi » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Si le renvoi n'est pas suffisamment précis, le Canada peut demander que le soumissionnaire indique l'endroit approprié dans le document. Si le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

#### b.) Formulaire

N°	Spécification	Conformité		Commentaire(s) et renvois
		OUI	NON	
1.	<b>Tête de mesure</b>			
1.1	Doit avoir une plage minimale de températures de fonctionnement à l'air ambiant de -20 °C à +50 °C.			
1.2	Doit avoir une précision angulaire de 5" ou mieux.			
1.3	Doit tourner à 360° et mesurer et enregistrer les angles pour chaque point de mesure.			
1.4	Doit avoir une vitesse de rotation robotisée minimale de 40°/s ou mieux.			
1.5	Doit avoir une capacité de mesure du prisme réflecteur fonctionnel (360° et ordinaire).			
1.6	Doit avoir une précision de mesure du prisme réflecteur fonctionnel de 1 à 3 mm.			
1.7	Doit avoir une distance de travail minimale du prisme réflecteur fonctionnel de 500 m.			
1.8	Doit avoir une distance de mesure minimale du prisme de 2 m ou moins.			
1.9	Doit avoir une vitesse de mesure de la distance du prisme de 1 à 3 s ou mieux.			
1.10	Doit comporter une capacité de mesure sans réflecteur fonctionnel.			
1.11	Doit avoir une précision de mesure sans réflecteur fonctionnel de 1 à 3 mm.			

1.12	Doit avoir une distance de travail minimale sans réflecteur fonctionnel de 400 m.			
1.13	Doit avoir une distance de mesure minimale sans réflecteur de 30 cm ou moins.			
1.14	Doit avoir une vitesse de mesure de la distance sans réflecteur de 1 à 3 s ou mieux.			
1.15	Doit être fonctionnel comme un instrument robotisé et un instrument ordinaire pointé par un opérateur.			
1.16	Doit comporter un grossissement de lunette de 30x ou mieux.			
1.17	Doit suivre automatiquement le prisme lorsque la fonction robotisée est activée et que la cible est au centre du prisme.			
1.18	Doit comporter une fonction « trouver le prisme » si le suivi automatique est interrompu (un bouton-poussoir pour orienter vers la gauche et un bouton-poussoir pour orienter vers la droite).			
1.19	Doit permettre d'obtenir des mesures à partir d'un prisme 360° ou d'un prisme ordinaire.			
1.20	Doit comporter un pointeur laser intégré à activation et à désactivation par l'utilisateur.			
1.21	Doit fonctionner de manière adéquate dans toutes les conditions météorologiques (p. ex., pluie, neige, soleil éblouissant, giboulée, chaleur, poussière, brouillard, rafales de vent jusqu'à 40 km/h) et être configuré pour mesurer dans ces conditions.			
1.22	Doit avoir une autonomie minimale de 4 à 6 h par pile.			
1.23	Les piles doivent être rechargeables.			
1.24	Doit inclure 2 piles de recharge (total de trois piles).			
1.25	Doit inclure un chargeur de pile c.a. (externe à la tête de mesure).			
1.26	La tête de mesure ne doit pas peser plus de 15 lb (pile incluse).			
1.27	Doit comprendre un étui protecteur mesurant au plus 60 cm de longueur x 45 cm de largeur x 45 cm de hauteur.			
1.28	Doit avoir une capacité de stockage interne des données de mesure si aucun collecteur de données externe n'est utilisé (au moins 500 points de repère et 10 000 points de mesure).			
1.29	Doit comporter une fente pour carte SD, ou carte CF, ou clé USB externe pour le transfert de données.			
1.30	Doit inclure une carte mémoire SD ou clé USB (au moins 1 Go).			
1.31	Doit permettre de communiquer sans fil avec un collecteur de données externe au moyen d'une poignée radio intégrée.			
1.32	Doit permettre une portée minimale de communication sans fil avec le collecteur de données de 800 m (linéaire) et avoir une adresse Bluetooth unique pour éviter le brouillage radioélectrique.			
1.33	Doit mesurer et enregistrer des données X, Y et Z			

	(comme abscisse, ordonnée et altitude).			
1.34	Doit avoir une capacité de nivellement fonctionnelle et précise (p. ex., bulle de mise à niveau combinée à un affichage numérique du niveau).			
1.35	Doit permettre le réglage fin du nivellement de l'instrument.			
1.36	Doit comporter un plomb optique visible.			
1.37	Le système doit pouvoir être utilisé par une seule personne (lorsqu'il est activé à distance).			
1.38	Doit inclure des câbles conçus pour le transfert de données et les mises à niveau du logiciel.			
1.39	Doit comporter un écran de visualisation pouvant être lu en plein soleil et en pleine noirceur.			
1.40	Les points de repère et les données de mesure doivent être enregistrées et stockées immédiatement dans la mémoire interne (si aucun collecteur de données externe n'est utilisé) et/ou avoir une pile de rechange d'au moins ½ h pour éviter de perdre les données en cas de perte soudaine d'alimentation.			
1.41	Doit être attaché au trépied et détaché de celui-ci au moyen d'une cloche filetée à visser sur une embase à vis calantes en métal et en bon état.			
1.42	Doit comprendre un avertissement de pile faible.			
1.43	Doit comprendre un avertissement « niveau dépassé ».			
1.44	Doit inclure un manuel du fabricant (copie papier ou électronique).			
1.45	Doit pouvoir être commandé directement à partir du clavier de la tête de mesure ou de la commande portative montable sur le poteau tenu en main.			
1.46	Doit suivre le prisme sans autres dispositifs de communication.			
1.47	Au besoin, la recherche du prisme doit être configurable vers un emplacement défini.			

N°	Spécification	Conformité		Commentaire(s) et renvois
		OUI	NON	
<b>2.</b>	<b>Trépied</b>			
2.1	Doit être en aluminium, en fibre de verre ou en fibre de carbone (pas en bois).			
2.2	Doit comporter une cloche filetée pour fixer l'embase à vis calantes ou la tête de mesure.			
2.3	Doit comprendre des pattes verrouillables à hauteur réglable et pour surfaces irrégulières.			
2.4	Doit être stable sur l'asphalte, le béton, le gravier, la terre et les surfaces gelées.			
2.5	Doit peser au plus 17 lb (sans la tête de mesure).			
2.6	Doit être repliable et transportable dans un véhicule.			
2.7	Doit comporter une courroie de transport et être transportable par une personne.			
2.8	Doit mesurer au minimum 1 m de longueur (réduit) et au maximum 2 m de longueur (développé) et avoir une largeur d'au plus 25 cm (aux pieds).			

No	Spécification	Conformité		Commentaire(s) et renvois
		OUI	NON	
<b>3.</b>	<b>Collecteur de données</b>			
3.1	Doit avoir une plage minimale de températures de fonctionnement de -20 °C à +50 °C.			
3.2	Doit avoir une autonomie minimale de 8 h par pile.			
3.3	Doit comporter une pile de secours interne pour éviter les pertes de données de mesure en cas de perte soudaine de puissance.			
3.4	Le collecteur de données doit pouvoir être attaché au poteau à prisme et détaché de celui-ci, et inclure les fixations et les supports nécessaires aux fins opérationnelles.			
3.5	Doit se connecter aux systèmes d'exploitation Windows 7 et Windows 10 pour extraire des données de mesure.			
3.6	L'écran doit être clairement visible en plein soleil et en pleine noirceur.			
3.7	Doit inclure un stylet (au besoin), les câbles, les fixations et le logiciel.			
3.8	Doit avoir une pile rechargeable.			
3.9	Doit peser moins de 5 lb (pile incluse).			
3.10	Doit comprendre une fente pour carte SD ou clé USB externes.			
3.11	Doit inclure une carte SD ou une clé USB (au moins 1 Go).			
3.12	Doit inclure un système de chargement de piles c.a.			
3.13	Doit inclure les câbles nécessaires au branchement à un système informatique aux fins de transfert de données, de mises à jour du logiciel et de réglage des paramètres de communication généraux (comme un câble USB).			
3.14	Doit permettre de coder et d'entrer des descriptions pour chaque mesure (attributs multiples privilégiés).			
3.15	Doit être un collecteur de données sans fil ayant une portée minimale de communication avec la tête de mesure de 800 m.			
3.16	Doit comporter un écran tactile.			
3.17	Doit comprendre un mémoire interne non volatile d'au moins 1 Go pour stocker les données de mesure.			
3.18	Doit être un collecteur de données à tablette ou à clavier et comporter un pavé complet.			
3.19	Doit avoir un écran de visualisation permettant de voir les points mesurés.			
3.20	Doit permettre de sélectionner deux points à l'écran de visualisation et d'obtenir une mesure horizontale.			
3.21	Doit communiquer sans fil avec la tête de mesure et avoir une adresse Bluetooth unique pour éviter le brouillage radioélectrique.			
3.22	Doit avoir un avertissement de pile faible.			
3.23	Doit afficher un avertissement « niveau dépassé » si la tête de mesure n'est pas au niveau.			
3.24	Doit comprendre un écran de visualisation d'au			

	moins 4 po et d'au plus 8 po.			
3.25	Doit avoir un logiciel de mesure fonctionnel.			
3.26	Doit transférer des données de mesure de la mémoire interne vers une carte SD ou une clé USB (et l'inverse).			
3.27	Tous les éléments du système d'exploitation du collecteur de données doivent pouvoir être sauvegardés et transférés vers une carte SD ou une clé USB en cas de remplacement du contrôleur.			

N°	Spécification	Conformité		Commentaire(s) et renvois
		OUI	NON	
<b>4.</b>	<b>Prisme</b>			
4.1	Doit inclure un prisme 360°.			
4.2	Le prisme doit pouvoir être attaché au poteau à prisme et être détaché au moyen d'un mécanisme de type enfichable (non fileté).			
4.3	Doit comprendre un étui protecteur.			
4.4	Le prisme doit être reconnu et suivi par la tête de mesure.			

N°	Spécification	Conformité		Commentaire(s) et renvois
		OUI	NON	
<b>5.</b>	<b>Poteau à prisme</b>			
5.1	Doit être télescopique et avoir une hauteur de travail minimale de 1,30 m.			
5.2	Doit être télescopique et avoir une hauteur de travail maximale de 3,0 m.			
5.3	Doit indiquer la hauteur visible en unité métrique (intervalles de 1 cm).			
5.4	Doit être ajustable selon la hauteur de travail requise.			
5.5	Doit être en aluminium ou un autre alliage métallique. Ne doit pas être fabriqué principalement en plastique ou en fibre de verre.			
5.6	Doit permettre de fixer un prisme 360° ou ordinaire (séparément) au moyen d'un mécanisme de type enfichable (non fileté).			
5.7	Doit permettre d'attacher le prisme au poteau à prisme et de le détacher.			
5.8	Doit comprendre les fixations et les supports pour attacher le collecteur de données.			
5.9	Doit avoir une bulle de mise à niveau circulaire de 8'.			

N°	Spécification	Conformité		Commentaire(s) et renvois
		OUI	NON	
<b>6.</b>	<b>Logiciel</b>			
6.1	Doit inclure le logiciel nécessaire pour permettre les communications entre la tête de mesure et le collecteur de données.			
6.2	Doit inclure le logiciel nécessaire pour permettre à la tête de mesure d'obtenir et d'enregistrer les mesures.			
6.3	Doit inclure un logiciel pour indiquer les emplacements de cheminement.			
6.4	Doit inclure le logiciel nécessaire pour permettre au collecteur de données d'obtenir et d'enregistrer les mesures.			

6.5	Les données de mesure doivent pouvoir être converties en divers formats à utiliser avec les logiciels CAO (comme MapScenes, FARO 360, Visual Statement, Edge FX).			
6.6	Doit inclure un logiciel pour permettre à la tête de mesure et au collecteur de données de communiquer avec les ordinateurs utilisant Windows 7 et Windows 10.			
6.7	Doit pouvoir coder ou entrer des descriptions de chaque mesure (attributs multiples privilégiés).			
6.8	Doit inclure le logiciel nécessaire pour l'installation et la configuration de la station totale.			
6.9	Doit inclure les licences de logiciels pour la tête de mesure et le collecteur de données.			

N°	Spécification	Conformité		Commentaire(s) et renvois
		OUI	NON	
<b>7.</b>	<b>Formation</b>			
7.1	Doit inclure la formation (en anglais) pour les fonctions de la tête de mesure, le collecteur de données, le prisme, le poteau à prisme, le trépied, le logiciel intégré et le transfert de données. La formation ne portera pas sur les relevés et les mesures des lieux. Elle sera offerte à au plus quatre personnes. Pour des raisons de sécurité, elle ne peut pas avoir lieu dans les locaux de la GRC.			
7.2	La formation doit durer au moins une journée complète (8 h) et être offerte dans la région de Chillwack, en Colombie-Britannique.			
7.3	La formation sera fournie moins d'un mois après la date de livraison de l'équipement.			

N°	Spécification	Conformité		Commentaire(s) et renvois
		OUI	NON	
<b>8.</b>	<b>Entretien</b>			
8.1	Le fournisseur doit avoir un technicien de service accrédité en usine pour effectuer l'entretien et l'étalonnage (distance et angulaire) du système, ainsi que pour le collecteur de données externe, à moins de 50 km de la ville de Surrey (C.-B).			

N°	Spécification	Conformité		Commentaire(s) et renvois
		OUI	NON	
<b>9.</b>	<b>Garantie</b>			
9.1	Le système complet de station total doit être couvert par une garantie d'un an.			





APPENDICE «B »

LISTE DES NOMS DE TOUTES LES PERSONNES QUI SIÈGENT ACTUELLEMENT  
AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE

NOM

TITRE

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

GST# \_\_\_\_\_



## APPENDICE « C » – ARTICLES OPTIONNELS

Les spécifications décrites ci-dessous ne seront pas évaluées dans les critères techniques obligatoires. Par conséquent, une soumission ne sera pas jugée conforme ou non conforme en fonction seulement de la disponibilité ou de la non-disponibilité d'un article optionnel concernant un produit ou un modèle proposé par un soumissionnaire.

**Remarque importante : Les articles optionnels ne doivent pas être inclus dans les prix du soumissionnaire indiqués à l'annexe « B » – Base de paiement.**

N°	Spécification	Conformité		Commentaire(s) et renvois
		OUI	NON	
9.	Article(s) optionnel(s)			
9.1	Caméra intégrée au collecteur de données			
9.2	Garantie prolongée (2 ans et plus)			