



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3  
Bid Fax: (403) 292-5786

## Revision to a Request for a Standing Offer

## Révision à une demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)

Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

The referenced document is hereby revised; unless  
otherwise indicated, all other terms and conditions of the  
Offer remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication  
contraire, les modalités de l'offre demeurent les mêmes.

## Comments - Commentaires

## Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

## Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services  
Canada/Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

<b>Title - Sujet</b> LED Traffic Advisors		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M5000-174894/A		<b>Date</b> 2017-03-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M5000-174894		<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-6-39084 (141)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAL-141-6564		
<b>Date of Original Request for Standing Offer</b> Date de la demande de l'offre à commandes originale		2017-02-24
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-03-17</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Major, Andrea		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal141
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403) 612-6224 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (403) 292-5786
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>		
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> See Herein		
<b>Security - Sécurité</b> This revision does not change the security requirements of the Offer. Cette révision ne change pas les besoins en matière de sécurité de la présente offre.		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Acknowledgement copy required</b> <b>Accusé de réception requis</b>	<b>Yes - Oui</b> <input type="checkbox"/>	<b>No - Non</b> <input type="checkbox"/>
<b>The Offeror hereby acknowledges this revision to its Offer.</b> <b>Le proposant constate, par la présente, cette révision à son offre.</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	
Name and title of person authorized to sign on behalf of offeror. (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du proposant. (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
<b>For the Minister - Pour le Ministre</b>		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M5000-174894/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M5000-174894

Amd. No. - N° de la modif.  
001  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39084

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ca1141  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Cet amendement remplace la DOC initiale.

**DELETE:** DOC dans son intégralité.

**INSÉRER:**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES SEULEMENT.....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>9</b>
6.1 OFFRE.....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	11
6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	11
6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	11
6.9 LIMITATION FINANCIÈRE.....	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.12 LOIS APPLICABLES .....	12
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 BESOIN.....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	12
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	12
6.5 PAIEMENT .....	13
6.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
6.7 ASSURANCES.....	14
6.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	14

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M5000-174894/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M5000-174894

Amd. No. - N° de la modif.  
001  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39084

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ca1141  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

<b>ANNEXE « A » - BESOIN .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE « C » - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE « D » - DEMANDE DE RAJUSTEMENT DU TAUX DE CHANGE .....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>	<b>27</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	27

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

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

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

Établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture, la livraison et le déchargement d'appareils à feux d'urgence DEL pour véhicules à des emplacements situés à Edmonton, Regina et Winnipeg pour le compte de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

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

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services Canadiens.

### **1.3 Compte rendu**

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

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

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

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006 \(2016-04-04\)](#) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

#### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

[M0019T](#) (2007-05-25), Prix et(ou) taux fermes  
[M1004T](#) (2016-01-28), Condition du matériel - offre

### **2.2 Présentation des offres**

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

### **2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

### **2.4 Lois applicables**

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

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

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

Section I : offre technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et 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 offrants 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 : Offre technique**

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

#### **Section Ib : Échantillons pour évaluation technique**

L'offrant doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir échantillons au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le gouvernement du Canada. L'échantillon fourni par l'offrant demeurera la propriété du Canada et sera considéré comme étant la première partie des biens livrables dans toute OC subséquente. Les coûts associés aux échantillons seront remboursés si ces derniers sont jugés non conformes. S'ils ne sont pas conformes aux critères techniques obligatoires, ou si l'offrant ne satisfait pas à la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée inadmissible.

---

## Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B », Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.



### 3.1.1 Paiement électronique de factures – offre (TBD)

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450 , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450  pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

## Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Capacité d'exécuter l'ensemble des travaux décrits à l'annexe A, Énoncé du besoin, en respectant les Critères obligatoires minimaux.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix**

Clause du Guide des CCUA [M0222T](#) (2016-04-04), Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement**

L'autorité contractante demandera à l'offrant ayant présenté la proposition admissible la moins coûteuse de fournir un échantillon pour évaluation. Si l'échantillon n'est pas conforme aux critères techniques obligatoires, ou si l'offrant ne satisfait pas à la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée inadmissible.

L'autorité contractante demandera alors à l'offrant ayant présenté la deuxième proposition admissible la moins coûteuse de fournir un échantillon pour évaluation. L'autorité contractante suivra les étapes énoncées précédemment jusqu'à ce qu'une offre réponde à la demande.

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

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

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

#### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'offre

### 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

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

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

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

#### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web *d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail* ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

**5.2.3.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

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

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

**6.2.1** L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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

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

##### **6.3.1 Conditions générales**

[2005](#) (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

## **6.4 Durée de l'offre à commandes**

### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

La période de mise subséquentes à l'offre à commandes est pour une période de une ans à partir **(À déterminer, la date de l'attribution de l'offre permanente) au (À déterminer)**.

### **6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

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

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes de trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes

### **6.4.3 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « B » de l'offre à commandes.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Andrea Major, Spécialist d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, Région de l'ouest  
635, 8e Avenue SO, pièce 1650  
Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone: 403-612-6224  
Télécopieur : 403-292-5786  
Courriel : andrea.major@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M5000-174894/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M5000-174894

Amd. No. - N° de la modif.  
001  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39084

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cal141  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

### 6.5.3 Représentant de l'offrant

(À être complété par le soumissionnaire)

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

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

### 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : GRC.

### 6.7 Instrument de commande

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

### 6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 60,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

### 6.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$ (**TBD**), (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

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

### 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services

- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux et exigences minimales obligatoires;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Rapport D'utilisation de l'offre à commandes;
- h) l'Annexe « D », Demande de rajustement du taux de change;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de l'offre*).

## **6.11 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.11.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### **6.11.2 Clauses du Guide des CCUA**

M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## **6.12 Lois applicables**

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

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **6.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **6.2.1 Conditions générales**

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

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Période du contrat**

La période du contrat est du (**À déterminer**) au (**À déterminer**) inclusivement.

#### **6.3.2 Date de livraison**

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

## 6.5 Paiement

### 6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un (des) prix unitaire(s) ferme (s) dans l'annexe B-* Base de paiement. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.5.2 Paiement unique

Clause de la *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

### 6.5.3 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

1. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par la soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.
2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :  
$$\text{Rajustement} = \text{montant en monnaie étrangère} \times \text{Qté} \times (i_1 - i_0) / i_0$$
  
où les variables de la formule correspondent à :

#### Montant en monnaie étrangère



Montant en monnaie étrangère (par unité)

**i0** taux de change initial (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])

**i1** taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 \$ US])

**Qté** quantité d'unités

4. Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.
5. Pour les biens, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de livraison des biens. Pour les services, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada pour le dernier jour ouvrable du mois durant lequel la prestation a eu lieu. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.

6. L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire PWGSC-TPSGC 450 , Demande de rajustement du taux de change.
7. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire PWGSC-TPSGC 450  (c.-à-d.  $[i1 - i0 / i0]$ ).
8. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause.

#### 6.5.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;

#### 6.6 Instructions pour la facturation

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.

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.

#### 6.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances – aucune exigence particulière

#### 6.8 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1510C](#) (2006-06-16), Appareillage électrique  
[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
[D2000C](#) (2007-11-30), Marquage  
[D2001C](#) (2007-11-30), Etiquetage



## **ANNEXE « A » - BESOIN ET CRITÈRES MINIMAUX OBLIGATOIRES**

### **1. Introduction**

1.1 Le présent énoncé de besoin fournit les exigences détaillées d'un appareil à feux directionnels à DEL pour véhicule destiné à la Région du Nord-Ouest de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

1.2 Aux fins de la présente spécification, toutes les exigences précédées du verbe « devoir » sont obligatoires et doivent être satisfaites pour que la soumission soit considérée techniquement conforme.

### **2. Instructions**

2.1 Les compagnies qui soumettent des offres en réponse à la présente demande d'offre à commandes (DOC) sont, par la présente, avisées qu'elles ne doivent pas faire d'hypothèses relatives aux détails ou à l'esprit de toute partie de la présente spécification. Les compagnies intéressées à soumettre une offre doivent communiquer avec le représentant de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) nommé dans la présente DOC pour mettre au clair tout aspect soulevant un doute.

2.2 L'offre doit inclure une copie des spécifications de performance publiées du matériel proposé.

2.3 Le ou les manuels d'installation ou d'entretien, y compris tout manuel optionnel particulier au modèle de matériel offert, doivent être joints à l'offre. Le contenu de ce ou ces manuels doit être comme détaillé à la Section 5.3 du présent énoncé de besoin.

2.4 Aux fins des présentes spécifications, le mot « appareil » désigne un appareil à feux directionnels à DEL (diodes électroluminescentes) ou un dispositif d'avertissement directionnel et optique d'urgence.

### **3. Spécifications d'option**

#### **3.1 Appareil de commande**

3.1.1 Un appareil de commande à flèches directionnelles doit être disponible en option pour l'appareil. Cet appareil de commande ne doit être inclus que s'il est spécifié dans la DDP.

3.1.2 Le fournisseur doit indiquer le coût de cet appareil de commande optionnel à leur offre financière de l'annexe B – Base de paiement.

### Exigences obligatoires minimales

Les exigences auxquelles il est obligatoire de satisfaire sont énumérées ci-dessous. Les fournisseurs doivent se conformer à chacune d'entre elles pour que leur soumission soit valide.

Le cas échéant, le soumissionnaire doit inclure l'appui des informations avec leur soumission et de faire référence dans le tableau ci-dessous de l'endroit où les informations de support peut être trouvé dans le dossier de soumission.

Si l'initiateur ne fournira pas de support d'informations avec leur soumission, il peut être demandé des éclaircissements. Aucune information supplémentaire ne sera demandée ou accepté.

On pourrait exiger d'un soumissionnaire qu'il fournisse des documents justificatifs s'il omettait de le faire lors de l'envoi de sa soumission afin d'étudier son dossier. Le fait de ne pas envoyer de tels documents dans un délai de deux (2) jours ouvrables rendra la soumission **irrecevable** et elle ne sera pas prise en compte.

**Les soumissionnaires doivent remplir la colonne indiquant la conformité ou la non-conformité à chacune des exigences.**

**Toute soumission dont la colonne susmentionnée est incomplète rendra la soumission irrecevable.**

Article	<u>EXIGENCES OBLIGATOIRES MINIMALES</u>	SAT.	NON SAT.	RENOIS INFORMATION À L'APPUI (INCLURE UN NUMÉRO DE PAGE SI SUR DES PAGES SUBSÉQUENTES)
1.1.1	Le boîtier de l'appareil doit être fait d'aluminium robuste avec un revêtement noir durable.			
1.1.2	Le boîtier de l'appareil doit permettre divers emplacements de montage. L'appareil doit avoir un rail à boulon coulissant pour retenir la quincaillerie de montage pour un montage multipoint.			
1.1.3	Tous les appareils doivent avoir une plage de tensions d'entrée de 13,8 V c.c. et une plage de températures de service de -40 °C à +60 °C.			
1.1.4	<p>Tous les éléments électroniques doivent être inclus et contenus dans l'appareil. Les produits nécessitant des clignotants électroniques externes ne seront pas acceptés. Un petit module de conversion peut être accepté pour permettre la connexion au contrôleur de feux de la GRC.</p> <p>Actuellement : systèmes de contrôle Sapphire et Cencom Gold de la société Whelen programmés par la GRC.</p> <p>Les offrants proposant des modules de conversion peuvent souligner dans leur soumission quels types de modules de conversion ils peuvent fournir. Ils doivent joindre un document supplémentaire à leur offre.</p>			
1.1.5	Le système de montage d'appareil supplémentaire doit permettre la fixation dans le compartiment du détenu d'un véhicule de police, dans la partie			

	inférieure du hayon arrière ou pour le montage sur l'extérieur des véhicules de police suivants, sans toutefois s'y limiter : Tahoe et Silverado de Chevrolet ainsi que F150 et berline/utilitaire Interceptor de Ford.			
1.1.6	L'appareil doit être disponible avec supports de quincaillerie de montage. Les supports peuvent varier selon le modèle de véhicule.			
1.1.7	Les dimensions de l'appareil ne doivent pas dépasser 2,75 pouces de largeur ni 2 pouces de hauteur. La longueur hors tout doit se situer entre trente (30) et trente-cinq (35) pouces.			
1.1.8	L'appareil doit être complet et scellé. Il doit être à l'épreuve des intempéries et doit respecter les critères de l'indice de protection IP65 de l'International Protection Marking (IP) Code Rating. <a href="https://www.nema.org/Products/Documents/nema-enclosure-types.pdf">https://www.nema.org/Products/Documents/nema-enclosure-types.pdf</a>			
1.1.9	Toute la quincaillerie de fixation de l'appareil et fournie pour le montage doit être en acier inoxydable.			
1.1.10	Tous les couvercles-diffuseurs doivent être faits de polycarbonate incolore, robuste et avec protection UV. Le module à DEL et le couvercle doivent sembler incolores lorsqu'ils ne sont pas allumés.			
1.1.11	L'unité doit inclure la technologie à diodes électroluminescentes (DEL) à grand angle. L'unité doit contenir (8) huit modules individuels qui contiennent au moins 6 lumières DEL par couleur. Comme défini au 1.2.			
1.1.12	L'appareil doit être capable de fonctionner avec tous les contrôleurs à feux d'avertissement de 12 volts c.c. avec option de signalisation directionnelle utilisés par la GRC. L'appareil doit pouvoir fonctionner avec tous les paramètres produits par le contrôleur d'éclairage de la GRC. Actuellement : systèmes de contrôle Sapphire et Cencom Gold de la société Whelen programmés par la GRC.			
1.1.13	Chaque module doit être coté pour un usage en service continu.			
1.1.14	Les modules à DEL doivent être cotés pour un éclairage soutenu aux feux ambre.			
1.1.15	L'appel maximal de courant mesuré lorsque l'appareil est sous sa charge maximale ne doit pas dépasser 8 A sur toute la plage de tensions et de températures de service.			
1.1.16	Les éléments électroniques internes de l'appareil doivent avoir une protection contre les dommages en mode de fonctionnement et à l'arrêt dans les conditions suivantes :  a) L'appareil doit résister à l'application d'une inversion de polarité de la source normale d'alimentation pendant 60 secondes sans subir de dommages. (À l'exception du fusible d'alimentation remplaçable).  b) Le système doit résister à l'application du courant d'un condensateur d'un microfarad chargé à 300 volts à tous les fils d'alimentation en direction du négatif et du positif, en fonction de la polarité d'alimentation, sans affecter le fonctionnement du système ni causer de dommages.			
1.1.17	L'appareil doit incorporer une filtration et un blindage adéquats de façon à éliminer les effets d'interférence électromagnétique du système électrique du véhicule, des sous-systèmes électroniques automobiles ou de tout autre matériel électronique installé dans le véhicule.			
1.1.18	Le fonctionnement de l'appareil en configuration normale dans un véhicule ne doit être affecté d'aucune façon par le rayonnement électromagnétique de tout émetteur HF/VHF/UHF de 30 watts.			

1.1.19	Le fonctionnement de l'appareil en configuration normale ne doit pas altérer par plus de 2 dB la sensibilité mesurée au rapport SINAD de 12 dB de tout récepteur HF/VHF/UHF de 700 MHz.																			
1.1.20	Le câble de commande doit avoir cinq (5) mètres de longueur et ne doit contenir que les fils requis pour le fonctionnement.																			
1.1.21	Le câble de commande doit sortir par le côté de l'appareil. Le point de sortie du câble hors du boîtier de l'appareil à feux directionnels doit être étanche. Le câble doit comporter un connecteur circulaire à l'épreuve des intempéries, de type à verrouillage par rotation AMP ou l'équivalent. Le connecteur doit être situé sur l'appareil ou dans un rayon de 0,6 mètre de la sortie de câble du boîtier. Cette disposition est requise pour le remplacement du câble et pour faciliter le remplacement et l'essai de l'appareil à feux d'urgence.																			
1.2	<p>L'Unité doit comporter (8) huit modules individuels. Chaque module doit contenir un minimum de (6) DEL par couleur comme défini au 1.1.11. Un total minimum de 84 DELs.</p> <p>L'unité doit inclure les modules de couleur DEL requis comme indiqué ci-dessous:</p> <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr><tr><td>Rouge</td><td>Ambre et rouge</td><td>Ambre et rouge</td><td>Ambre et rouge</td><td>Ambre et bleu</td><td>Ambre et bleu</td><td>Ambre et bleu</td><td>Bleu</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	Rouge	Ambre et rouge	Ambre et rouge	Ambre et rouge	Ambre et bleu	Ambre et bleu	Ambre et bleu	Bleu			
1	2	3	4	5	6	7	8													
Rouge	Ambre et rouge	Ambre et rouge	Ambre et rouge	Ambre et bleu	Ambre et bleu	Ambre et bleu	Bleu													
1.2.2	Emplacement du module DEL (1) un: ROUGE. Courant rouge grand angle haute intensité (LED). Minimum (6) six LEDs.																			
1.2.3	Emplacement du module DEL (8) huit: BLEU. Courant bleu grand angle haute intensité (DEL). Minimum (6) six LEDs.																			
1.2.4	Modules à DEL (2-4) Deux-Quatre: Doit contenir une grande intensité (DEL) de niveau 1 et une intensité élevée (LED). Minimum (12) douze LED par module. Minimum de 36 LEDs au total.																			
1.2.5	Modules de LED (5-7) Cinq-Sept: Doit contenir une grande intensité d'intensité (DEL) Class 1 ambre LED et Bleu courant grand angle haute intensité (DEL). Minimum (12) douze LED par module. Minimum de 36 DEL s au total.																			
1.3	Module de clignotement																			
1.3.0	L'appareil doit comporter un module de clignotement autonome avec modes de clignotement multiples. Un des modes doit inclure un triple clignotement en alternance.																			
1.3.1	Le module de clignotement doit contenir deux alimentations 12 V c.c. non brevetées distinctes pour les deux fonctionnements distincts décrits en 1.3.2 et 1.3.3. ci-dessous.																			
1.3.2	Le fil d'alimentation n° 1 doit alimenter le module de clignotement pour activer les modules à DEL externes 1 et 8 selon des modes de clignotement multiples. Un des modes doit inclure un triple clignotement en alternance.																			

1.3.3	Le fil d'alimentation n° 2 doit alimenter le module de clignotement pour activer les modules à DEL rouges 2 à 4 et les modules à DEL bleus 5 à 7 selon des modes de clignotement multiples. Un des modes doit inclure un triple clignotement en alternance.			
1.3.4	Les modules ambre 2 à 4 et 5 à 7 doivent avoir la capacité de prendre priorité sur les feux rouges/bleus de ces mêmes modules lorsqu'un déclencheur est activé.			
<b>2.0</b>	<b>Manuels</b>			
2.1	Les manuels du matériel acheté doivent être mis à la disposition de la GRC en français et en anglais.			
<b>2.2</b>	<b>Manuels de l'utilisateur</b>			
2.2.1	Les offrants doivent fournir un manuel de l'utilisateur avec chaque appareil. Les manuels doivent être en français et en anglais.			
2.2.2	Tous les manuels imprimés fournis doivent présenter une qualité d'impression commerciale.			
2.2.3	Le manuel de l'utilisateur doit contenir les instructions et consignes d'utilisation.			
<b>2.3</b>	<b>Manuels d'installation/d'entretien</b>			
2.3.1	Le manuel d'installation/d'entretien doit contenir ce qui suit :			
2.3.1.a)	Schéma de câblage du système et schémas d'interconnexions			
2.3.1.b)	Schémas de principe avec identification des composants			
2.3.1.c)	Liste complète des pièces de tous les modules, filtres, pièces et composants de rechange, y compris les symboles de référence, les numéros de pièce du fabricant et la description.			
2.3.1.d)	Guide de dépannage.			
3.1	L'offrant doit être en mesure d'effectuer un essai avant livraison démontrant le bon fonctionnement de chaque appareil fourni à la GRC selon les instructions d'installation/d'entretien (article 2.3). Les offres doivent inclure une description des procédures d'essai envisagées à effectuer avant livraison et du mode de certification de chaque appareil. Le certificat de conformité aux essais doit être joint à chaque livraison.			
3.2	L'offrant doit indiquer la période de garantie du produit dans l'offre.			
3.3	L'offrant doit prévoir la capacité de réparer les appareils dans un délai de quinze (15) jours. Le vendeur doit fournir une installation de réparation et un centre de soutien au Canada pour les appareils à feux d'urgence. Le délai doit inclure le temps de transport.			

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M5000-174894/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M5000-174894

Amd. No. - N° de la modif.  
001  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39084

Buyer ID - Id de l'acheteur  
ca1141  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.4	L'offrant doit fournir une preuve que le fabricant a distribué des appareils à feux d'urgence au Canada pendant au moins cinq ans.			
-----	--	--	--	--

## **ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT**

Les tarifs proposés doivent comprendre TOUS les coûts, y compris ceux de la livraison et du déchargement, liés à la fourniture du bien conformément à l'annexe A, Besoin, ci-jointe et rester fermes pendant la durée de l'offre à commandes. L'offrant doit assurer l'expédition FAB destination.

TPS ne doit pas être comprise dans les prix unitaire fermes, mais sera ajoutée à toute facture préparée dans le cadre de l'offre à commandes.

Les utilisations estimatives sont indiquées à des fins d'évaluation seulement et ne feront pas partie de l'offre à commandes subséquente. L'utilisation réelle pourrait différer de ces estimations.

Pour que la proposition soit jugée recevable, l'offrant doit inscrire un prix pour chaque article.

Les boîtes et les contenants utilisés pour l'expédition doivent être suffisamment résistants et être constitués de matériaux adéquats pour protéger le matériel pendant l'expédition et l'entreposage.

Les dommages causés au matériel pendant le transport ne seront pas pris en charge par la GRC et l'expédition pour le remplacement sera aux frais de l'offrant.

L'offrant doit respecter les délais de livraison suivants pour chaque commande :

- quinze (15) jours ou moins pour les commandes individuelles de dix (10) unités ou moins;
- trente (30) jours ou moins pour les commandes individuelles de soixante-quinze (75) unités ou moins.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M5000-174894/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M5000-174894

Amd. No. - N° de la modif.  
001  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39084

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cal141  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Division K  
Garage de poste de la division K de la GRC  
11140, 109<sup>e</sup> Rue  
Edmonton (AB), T5G 2T4

*(Les coordonnées d'une personne-ressource seront fournies au moment de l'attribution du marché)*

Articles	Utilisation estimative et prix pour la division K						Total calculé pour la division K
	Année 1	Prix	Année d'option 1	Prix	Année d'option 2	Prix	
1. Ensemble complet de feux d'urgence (Traffic Advisor) <sup>1</sup>	250	_____ \$	200	_____ \$	200	_____ \$	_____ \$
2. Ensemble de câblage <sup>2</sup>	0	_____ \$	5	_____ \$	20	_____ \$	_____ \$
3. Feux d'urgence <sup>3</sup>	0	_____ \$	0	_____ \$	10	_____ \$	_____ \$
4. Quincaillerie de montage supplémentaire <sup>4</sup>	30	_____ \$	30	_____ \$	30	_____ \$	_____ \$
<b>Division K – Prix total estimatif de l'offre</b>							_____ \$

<sup>1</sup> Les feux directionnels (Traffic Advisor) doivent inclure toute la quincaillerie requise, les câbles, les connecteurs et le manuel.

<sup>2</sup> Le câblage complètement terminé en un ensemble, y compris les connecteurs requis.

<sup>3</sup> Les feux directionnels seulement (sans câblage ni connecteurs).

<sup>4</sup> Quincaillerie de montage supplémentaire non fournie dans le nécessaire de base.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
M5000-174894/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M5000-174894

Amd. No. - N° de la modif.  
001  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39084

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cal141  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Division D  
Garage de poste de la division D de la GRC  
1091, avenue Portage  
Winnipeg (MB), R3G 0S6

*(Les coordonnées d'une personne-ressource seront fournies au moment de l'attribution du marché)*

	Utilisation estimative et prix pour la division D						
Articles	Année 1	Prix	Année d'option 1	Prix	Année d'option 2	Prix	Total calculé pour la division D
1. Ensemble complet de feux d'urgence (Traffic Advisor) <sup>5</sup>	100	_____ \$	50	_____ \$	50	_____ \$	_____ \$
2. Ensemble de câblage <sup>6</sup>	0	_____ \$	0	_____ \$	10	_____ \$	_____ \$
3. Feux d'urgence <sup>7</sup>	0	_____ \$	0	_____ \$	10	_____ \$	_____ \$
4. Quincaillerie de montage supplémentaire <sup>8</sup>	30	_____ \$	30	_____ \$	30	_____ \$	_____ \$
<b>Division D – Prix total estimatif de l'offre</b>							_____ \$

<sup>5</sup> Les feux directionnels (Traffic Advisor) doivent inclure toute la quincaillerie requise, les câbles, les connecteurs et le manuel.

<sup>6</sup> Le câblage complètement terminé en un ensemble, y compris les connecteurs requis.

<sup>7</sup> Les feux directionnels seulement (sans câblage ni connecteurs).

<sup>8</sup> Quincaillerie de montage supplémentaire non fournie dans le nécessaire de base.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M5000-174894/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M5000-174894

Amd. No. - N° de la modif.  
001  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39084

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cal141  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Garage de poste de la RNO de la GRC  
6101, avenue Dewdney  
Regina (SK), S4P 3K7

(Les coordonnées d'une personne-ressource seront fournies au moment de l'attribution du marché)

	Utilisation estimative et prix pour la division F						
Articles	Année 1	Prix	Année d'option 1	Prix	Année d'option 2	Prix	Total calculé pour la division F
1. Ensemble complet de feux d'urgence (Traffic Advisor) <sup>9</sup>	100	____\$	50	____\$	50	____\$	____\$
2. Ensemble de câblage <sup>10</sup>	0	____\$	0	____\$	10	____\$	____\$
3. Feux d'urgence <sup>11</sup>	0	____\$	0	____\$	10	____\$	____\$
4. Quincaillerie de montage supplémentaire <sup>12</sup>	20	____\$	20	____\$	20	____\$	____\$
<b>Division F – Prix total estimatif de l'offre</b>							____\$
<b>Prix total estimatif de l'offre pour toutes les divisions (K + D + F)</b>							____\$

Prix pour un appareil optionnel de commande à flèches directionnelles comme il est décrit à l'annexe A – Besoin, Section 3. Spécifications des options, sous-section 3.1.1.

Ce prix ne sera pas considéré dans l'évaluation.

\_\_\_\_\$/appareil de commande de flèches directionnelles

<sup>9</sup> Les feux directionnels (Traffic Advisor) doivent inclure toute la quincaillerie requise, les câbles, les connecteurs et le manuel.

<sup>10</sup> Le câblage complètement terminé en un ensemble, y compris les connecteurs requis.

<sup>11</sup> Les feux directionnels seulement (sans câblage ni connecteurs).

<sup>12</sup> Quincaillerie de montage supplémentaire non fournie dans le nécessaire de base.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M5000-174894/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M5000-174894

Amd. No. - N° de la modif.  
001  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39084

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cal141  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## ANNEXE « C » - RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

### Adresses d'expédition :

Travaux publics et services gouvernementaux Canada – Calgary, direction générales des approvisionnements  
Fax : 403-292-5786  
Courriel : WST-PA-CAL@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Calendrier des rapports trimestriels  
Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Période de présentation de rapport : \_\_\_\_\_

Élément	Description de la commande ou du contrat	Valeur de la commande ou du contrat	TPS
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
(A) Valeur totale des commandes pour la présente période de présentation de rapport, y compris la TPS :			\$
(B) Valeur totale des commandes effectuées jusqu'ici, y compris la TPS :			\$
(A+B) Valeur totale des commandes :			\$

**AUCUN RAPPORT** : aucune commande n'a été effectuée avec le Canada pendant la présente période [ ].

### Préparé par :

Nom :

Tél. :

Signature :

Date :

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M5000-174894/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M5000-174894

Amd. No. - N° de la modif.  
001  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39084

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cal141  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « D » - DEMANDE DE RAJUSTEMENT DU TAUX DE CHANGE**

**(attaché)**



## Claim for Exchange Rate Adjustments

PWGSC-TPSGC 450 (2016-06)

## Instructions

### Where:

$i_0$  = initial exchange rate (CAN\$ per unit of foreign currency [e.g. US\$1])

$i_1$  = exchange rate for adjustment purposes (CAN\$ per unit of foreign currency [e.g. US\$1])

### Instructions to bidders:

1. Bidders must complete columns (1) to (4) at time of bidding, for each line item where they want to invoke the exchange rate fluctuation provisions.

2. Where bids are evaluated in Canadian dollars, the dollar values provided in column (3) should also be in Canadian dollars, so that the adjustment amount is in the same currency as the payment.

### Instructions for Payment:

1. This form must be submitted with the invoice for payment with respect to all items with an FCC. Complete columns (1) through (7). Columns (8) and (9) will auto complete.

2. Suppliers should submit a separate calculation sheet for each invoice submitted showing the exchange rate adjustment for all line items with an FCC.

3. This form must be provided with all invoices where the exchange rate fluctuates more than 2% (increase or decrease), (i.e.  $\text{abs}[(i_1 - i_0) / i_0] > .02$ ), unless otherwise stated in the contract.

### Étant entendu que :

$i_0$  = Facteur de conversion du taux de change initial (\$ CA par unité de devise étrangère [p. ex. 1 \$ US])

$i_1$  = Taux de change aux fins du rajustement (\$ CA par unité de devise étrangère [p. ex. 1 \$ US])

### Instructions aux soumissionnaires :

1. Les soumissionnaires doivent remplir les colonnes (1) à (4) au moment de présenter leur soumission, pour chacun des produits pour lesquels ils veulent se prévaloir des dispositions relatives à la fluctuation du taux de change.

2. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les montants en dollars indiqués dans la colonne (3) doivent également être en dollars canadiens, de sorte que le montant du rajustement soit indiqué dans la même devise que pour le paiement.

### Instructions relatives au paiement :

1. Le présent formulaire doit accompagner la facture en vue du paiement pour chaque article comportant un montant en monnaie étrangère. Il faut remplir les colonnes (1) à (7). Les colonnes (8) et (9) seront remplies automatiquement.

2. Les fournisseurs doivent présenter une feuille de calcul séparée pour chaque facture et indiquer le rajustement du taux de change pour chaque article comportant un montant en monnaie étrangère.

3. Le présent formulaire doit accompagner toutes les factures pour lesquelles la fluctuation du taux de change est supérieure à 2% (augmentation ou diminution), (c. -à-d.  $\text{abs}[(i_1 - i_0) / i_0] > .02$ ), à moins d'indication contraire dans le contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M5000-174894/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M5000-174894

Amd. No. - N° de la modif.  
001  
File No. - N° du dossier  
CAL-6-39084

Buyer ID - Id de l'acheteur  
cal141  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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