



## **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 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et  |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :  |
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux (Annexe « A »), la Base de paiement (Annexe « B »), le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation (Annexe « C ») et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 *La GRC envisage d'établir une offre à commandes pour la fourniture des appareils de mesure de la vitesse à laser. La période initiale de l'offre à commandes sera d'un (1) an, mais l'offre à commandes contiendra également une option irrévocable que le Canada pourrait exercer pour prolonger l'offre à commandes d'au plus trois (3) options supplémentaires d'un an chacune. Les articles doivent être livrés aux détachements de la GRC dans l'ensemble du Canada.*
- 1.2.2 *La DOC ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.*
- 1.2.3 *Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).*
- 1.2.4 *Le besoin est limité aux produits et(ou) aux services canadiens.*

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-17-3091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
106qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**1.2.5** *La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.*

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

La DOC ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.4 Compte rendu**

Les offrans peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrans 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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 120 jours

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

**Pas applicable**

### **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 cinq (5) 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-17-3091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
106qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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 dans la Province d'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard vingt (20) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

---

## **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 (quatre [4] copies papier, dont l'une porte la mention « original »)

Section II : Offre financière (deux [2] copies papier, dont l'une porte la mention « original »)

Section III : Attestations (deux [2] copies papier, dont l'une porte la mention « original »)

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) (<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.

Dans leur offre technique, les offrants devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la DOC et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les offrants doivent démontrer leur capacité et décrire leur approche, de façon complète, concise et claire, en vue de l'exécution des travaux en question.

L'offre doit aborder clairement, et d'une manière suffisamment approfondie, les points qui sont l'objet des critères d'évaluation d'après lesquels l'offre sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la DOC. Pour faciliter l'évaluation de l'offre, le gouvernement du Canada demande aux offrants de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques.

Pour éviter les recoupements, les offrants peuvent faire référence à différentes sections de leur offre en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-17-3091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
106qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **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 Fluctuation du taux de change**

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

## **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 (2) 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.

### **4.2 Aperçu de l'évaluation**

#### **4.2.1 Aperçu**

Le processus d'évaluation et de sélection sera mené comme il est décrit dans l'Annexe « C » – Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

#### **4.2.2 Évaluation technique et évaluation de gestion**

Les critères d'évaluation technique et de gestion obligatoires et cotés sont inclus dans l'Annexe « D » – Critères d'évaluation technique.

#### **4.2.3 Évaluation financière**

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus.

Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Le cours affiché à midi par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions servira de facteur de conversion des soumissions présentées dans une monnaie étrangère.

### **4.3 Méthode de sélection**

Pour ce besoin, la méthode de sélection retenue est celle de la « proposition recevable présentant le meilleur rapport qualité-prix pour le Canada ».

La méthodologie et l'application de la méthode axée sur le meilleur rapport qualité-prix sont décrites à l'Annexe D – Procédures d'évaluation et méthode de sélection.

---

## 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 fautive, 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

##### 5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

L'offrant atteste que :

- ( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-17-3091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
106qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni 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) (<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](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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-17-3091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
106qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Aucune exigence en matière de sécurité n'est liée à ce besoin.

### **6.2 Capacité financière**

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011-05-16), Capacité financière

---

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

**7.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

#### **7.3 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.

##### **7.3.1 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.

##### **7.3.2 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 ci-dessous. 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 cinq (5) jours civils suivant la fin de la période de référence.

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

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

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ inclusivement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-17-3091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
106qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### 7.4.2 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 d'au plus trois (3) options supplémentaires d'un an chacune, aux mêmes conditions et aux prix indiqués 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 cinq (5) 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.

#### 7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

#### 7.4.4 Points de livraisons

Pas applicable

### 7.5 Responsables

#### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Ricardo Mastantuono  
Titre : PWGSC Contracting Authority  
PWGSC  
Acquisitions Branch  
Direction : EM&TSP  
Adresse : 11 rue Laurier  
OTTAWA., ON.  
K1A0H5  
  
Téléphone : 819-420-1744  
Télécopieur : 819-956-5650  
Courriel: [ricardo.mastantuono@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ricardo.mastantuono@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

#### 7.5.2 Chargé de projet

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

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-17-3091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
106qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

*Demandes de renseignements généraux :*

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

*Demandes de renseignements sur la livraison :*

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

### 7.6 Utilisateurs désignés

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

### 7.7 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.*

### 7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

### 7.9 Limitation financière – totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_ \$, (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 porterait 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.

### 7.10 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 2030 (2016-04-041), - Conditions générales besoins plus complexes de biens;
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « X », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-17-3091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
106qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **7.11 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.11.1 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.

### **7.11.2 Clauses du *Guide des CCUA***

**7.11.2.1** Clause du *Guide des CCUA* A3060C (2008-05-12), Canadian Content Certification

### **7.12 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 dans la Province d'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

---

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 22 du document 2030, Conditions générales – besoins plus complexes de biens, est modifié comme suit :

Supprimer :                    Le texte intégral

Insérer :

1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de 36 mois (ou toute autre période stipulée dans le contrat), que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la qualité d'exécution, et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens de l'État qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.
2. En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit réparer, remplacer ou rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat, dans les 14 jours civils suivant la demande du Canada.
3. Pendant la période de garantie, l'entrepreneur doit payer les frais de transport à destination et en provenance de la GRC, y compris, mais sans toutefois s'y limiter, tous les autres frais comme les frais de courtage, les droits de douane, etc. Le lieu de livraison sera précisé par la GRC.
4. L'entrepreneur, à ses frais, doit remédier aux effets de toute correction ou tout remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins touchés et demandés en vertu du contrat.

5. Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans le présent article dans un délai raisonnable après avoir reçu un avis, le Canada aura le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes aux frais de l'entrepreneur. Si le Canada ne désire pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.
6. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou par ailleurs rectifiée conformément au paragraphe 2, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
  - A. la période de la garantie qui reste, y compris la prolongation; ou
  - B. 90 jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.
7. Si un appareil est retourné au service d'entretien plus de trois fois pour le même problème au cours d'une période de deux ans pendant la période de garantie, l'appareil à LASER sera remplacé par un nouvel appareil aux frais de l'entrepreneur.
8. Les logiciels et les micrologiciels doivent être la toute dernière version sur le marché et doivent être fournis avec la garantie normale du fabricant. La GRC doit avoir accès à la dernière version disponible (options incluses si elles sont exercées).

## 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Pas applicable

## 7.3 Durée du contrat

### 7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement (indiquer la date de la fin de la période).

### 7.3.2 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de quatorze (14) jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 7.4 Paiement

### 7.4.1 Base de paiement

#### 7.4.1.2 Prix unitaires fermes (Exigence initiale en matière de laser, lasers facultatifs et services facultatifs)

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

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

---

#### 7.4.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### 7.4.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

#### 7.4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

2007-11-30 (C2000C) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

2010-01-01 (C2002C) Droits et taxes - entrepreneur établi à l'étranger - État de la Californie

#### 7.5 Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

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.
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

## 7.6 Assurances

Clause du *Guide des CUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

## 7.7 Clauses du *Guide des CUA*

2006-06-16 (B1501C) Appareillage électrique  
2006-06-16 (B7500C) Marchandises excédentaires

## 7.8 Assurance de la qualité, expédition, inspection et acceptation

### 7.8.1 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

L'entrepreneur doit mettre en place un système d'assurance de la qualité propre à la portée des travaux à exécuter. Il est recommandé que le système d'assurance de la qualité soit basé sur l'ISO 9001:2008 « Systèmes de management de la qualité - Exigences ».

L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et inspections nécessaires permettant d'établir que le matériel ou les services fournis sont conformes aux dessins, aux spécifications et aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit conserver des registres d'inspection exacts et complets qui devront, sur demande, être mis à la disposition du représentant autorisé de la GRC, qui peut en faire des copies et en tirer des extraits pendant l'exécution du contrat et pendant une période d'un (1) an suivant la fin du contrat.

Malgré ce qui précède, tout le matériel pourra être vérifié et accepté par la GRC au point de destination. Le représentant autorisé de la GRC au point de destination pourra être le destinataire, le responsable technique ou le responsable de l'assurance de la qualité.

### 7.8.2 Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison inconnus

L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP – rendu droits acquittés (tel que décrit dans la commande subséquente). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. Les frais d'expédition doivent être indiqués séparément dans la facture de l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-17-3091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
106qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-17-3091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
106qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**Exigence initiale :** Jusqu'à 100 lasers, assortis d'une garantie de deux ans

|                | <u>Prix unitaire ferme</u> | <u>Quantité aux fins d'évaluation seulement</u> | <u>Prix calculé</u> |
|----------------|----------------------------|---|---------------------|
| <b>Année 1</b> | _____ \$                   | 100 par année                                   | _____ \$            |

Total partiel 1 du prix évalué de l'offre : \_\_\_\_\_ \$

**Années d'option :** Jusqu'à 300 lasers assortis d'une garantie de deux ans

|                         | <u>Prix unitaire ferme</u> | <u>Quantité aux fins d'évaluation seulement</u> | <u>Prix calculé</u> |
|-------------------------|----------------------------|---|---------------------|
| <b>Année d'option 1</b> | _____ \$                   | 100 par année                                   | _____ \$            |
| <b>Année d'option 2</b> | _____ \$                   | 100 par année                                   | _____ \$            |
| <b>Année d'option 3</b> | _____ \$                   | 100 par année                                   | _____ \$            |

Total partiel 2 du prix évalué de l'offre : \_\_\_\_\_ \$

**Services facultatifs :** Jusqu'à deux ans de garantie prolongée

|                             | <u>Prix unitaire ferme</u> | <u>Quantité aux fins d'évaluation seulement</u> | <u>Prix calculé</u> |
|-----------------------------|----------------------------|---|---------------------|
| <b>Garantie d'un an</b>     | _____ \$                   | 200   | _____ \$            |
| <b>Garantie de deux ans</b> | _____ \$                   | 200   | _____ \$            |

Total partiel 3 du prix évalué de l'offre : \_\_\_\_\_ \$

**PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE L'OFFRE :** \_\_\_\_\_ \$

---

**ANNEXE « C »**

**PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

*[REMARQUE : À supprimer à l'attribution de l'offre à commandes.]*

**1. Procédures d'évaluation**

**Phase I : Évaluation de la conformité : l'information financière requise :**

- i. Après la date et heure de clôture d'une DP/DOC, l'agent d'approvisionnement de TPSGC devra :
  - a. examiner toutes les soumissions ou offres afin de s'assurer qu'elles contiennent une soumission financière et que celle-ci ne manque aucune information financière;
  - b. aviser les soumissionnaires ou les offrants auxquels il manque de l'information financière obligatoire et leur accorder un délai précis pour fournir les renseignements; et
  - c. ne fournir aucun détail concernant la soumission financière du soumissionnaire ou de l'offrant à un membre de l'équipe d'évaluation.
- ii. Si une soumission ou une offre ne contient aucun renseignement financier requis elle sera considérée non conforme et ne sera pas prise en considération.

Les soumissions ou les offres qui continuent de manquer de l'information financière requise après le délai accordé aux soumissionnaires et offrants seront considérées non conforme et ne seront pas davantage prises en considération.

**Phase II : Évaluation de la conformité de toutes les autres exigences obligatoires d'admissibilité**

- i. L'équipe d'évaluation évaluera seulement les soumissions ou offres avec toutes les informations financières requises comme déterminé dans la phase I pour déterminer si elles répondent à toutes les autres exigences obligatoires d'admissibilité, comme indiqué dans la DP/DOC. Une fois cet examen terminé, l'agent d'approvisionnement de TPSGC remettra à tous les soumissionnaires et à tous les offrants un rapport d'évaluation de la conformité (REC). Ce rapport informera les soumissionnaires ou les offrants, soit en confirmant que leur soumission est toujours à l'étude par TPSGC, soit en indiquant toute exigence obligatoire à laquelle la soumission /l'offre n'est pas encore conforme.
- ii. Les soumissionnaires ou les offrants présentant une soumission ou une offre dont la conformité à une ou plusieurs des exigences obligatoires d'admissibilité n'est pas encore démontrée seront invités à présenter des renseignements supplémentaires ou différents, uniquement dans le but de rendre la réévaluation des exigences obligatoires d'admissibilité identifiés dans le REC conformes.
- iii. Pour ce qui est des exigences cotées avec une note minimale de passage qu'un soumissionnaire ou un offrant n'a pu satisfaire, le REC fournira également la note du soumissionnaire ou de l'offrant. Les soumissionnaires ou offrants n'obtiendront pas d'autres renseignements concernant la conformité de leur soumission ou leur offre, sauf ce qui est compris dans le REC.
- iv. Tous les soumissionnaires ou offrants invités à présenter des renseignements supplémentaires ou différents bénéficieront du même délai au cours duquel ils pourront répondre à leur REC.
- v. Une réponse acceptable au REC doit respecter toutes les conditions suivantes :

- a. adresser uniquement les critères obligatoires éligibles non conformes identifiés dans le REC;
  - b. préciser clairement tous les renseignements différents ou supplémentaires ainsi que l'endroit précis dans la soumission ou l'offre où ces renseignements s'appliquent;
  - c. Sous réserve de a. ci-dessus, identifiez tous les changements apportés à la proposition de soumission ou d'offre initiale nécessités par les informations supplémentaires ou différentes que le soumissionnaire ou offrant fournit en réponse au REC; et
  - d. Autrement, suivre les instructions de préparation de la soumission ou de l'offre dans le document de DP/DOC.
- vi. La décision de répondre au REC est à la discrétion totale du soumissionnaire ou de l'offrant. Si un soumissionnaire ou un offrant ne répond pas au REC dans le temps accordé, TPGSC considérera qu'il s'agit d'une réponse « sans changement ».
- vii. Toutes les réponses au REC reçues après l'heure et la date requises ne seront pas prises en considération.
- viii. L'équipe d'évaluation examinera les renseignements supplémentaires ou différents fournis par le soumissionnaire ou l'offrant afin de déterminer si sa soumission ou son offre est désormais conforme avec les exigences obligatoires d'admissibilité identifiées dans le REC. Les soumissions ou les offres qui ne sont pas conformes à toutes les exigences obligatoires admissibles à la fin de l'étape II seront considérées non conforme et ne seront pas prises en considération.
- ix. Pour les exigences obligatoires requises avec une note de seuil minimal la note originale du soumissionnaire ou de l'offrant sera utilisée dans la détermination de la note finale globale.

### **Phase III : Achèvement du processus d'évaluation**

Dans cette phase, le processus d'évaluation tel qu'établi dans les documents de demande de soumissions ou d'offre continuera jusqu'à ce que le soumissionnaire ou l'offrant retenu soit désigné ou jusqu'à ce qu'il soit déterminé qu'il n'y a pas de soumissionnaire ou offrant retenu.

### **2. Méthode de sélection – Détermination de la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix**

- 2.1 Pour être déclarée conforme, une offre doit satisfaire à toutes les exigences de la demande d'offre à commandes.
- 2.2 La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix. Le ratio sera de 60 % pour le mérite technique et de 40 % pour le prix.
- 2.3 La note globale pour le mérite technique de chaque offre conforme sera calculée de la façon suivante : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre maximum de points pouvant être accordés, puis multiplié par le ratio de 60 %.
- 2.4 La note pour le prix de chaque offre conforme sera calculée au prorata du prix évalué le plus bas et du ratio de 40 %.
- 2.5 Pour chaque offre conforme, la note combinée correspondra à la somme de la note pour le mérite technique et de la note pour le prix.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-17-3091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
106qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2.6 L'offre retenue ne sera pas nécessairement l'offre conforme ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. L'offre conforme qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée aux fins d'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente **un exemple** où les trois offres sont conformes et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordés est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

**Basis of Selection - Highest Combined Rating Technical Merit (60%) and Price (40%)**

|                                |                              | Bidder 1                    | Bidder 2                   | Bidder 3                   |
|--------------------------------|------------------------------|-----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| <b>Overall Technical Score</b> |                              | 115/135                     | 89/135                     | 92/135                     |
| <b>Bid Evaluated Price</b>     |                              | \$55,000.00                 | \$50,000.00                | \$45,000.00                |
| <b>Calculations</b>            | <b>Technical Merit Score</b> | $115/135 \times 60 = 51.11$ | $89/135 \times 60 = 39.56$ | $92/135 \times 60 = 40.89$ |
|                                | <b>Pricing Score</b>         | $45/55 \times 40 = 32.73$   | $45/50 \times 40 = 36.00$  | $45/45 \times 40 = 40.00$  |
| <b>Combined Rating</b>         |                              | 83.84                       | 75.56                      | 80.89                      |
| <b>Overall Rating</b>          |                              | 1st                         | 3rd                        | 2nd                        |

---

## ANNEXE « D »

### CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE

*[REMARQUE : À supprimer à l'attribution de l'offre à commandes.]*

#### 1. INTRODUCTION

- 1.1 Le présent document décrit la procédure qui sera utilisée par le Canada pour évaluer les propositions, conformément aux exigences obligatoires et cotées de la DOC.
- 1.2 Le présent document fait partie intégrante de la DOC.
- 1.3 Les offrants doivent remplir et soumettre les tableaux d'évaluation avec leur offre afin que ceux-ci soient pris en compte dans le cadre du processus d'évaluation de la demande d'offre à commandes.

#### 2. INTÉGRALITÉ DE L'OFFRE

- 2.1 L'offrant est le seul responsable de présenter les renseignements nécessaires qui permettront de réaliser une évaluation adéquate de son offre conformément au présent plan d'évaluation.
- 2.2 Les offrants doivent inscrire les références relativement aux renseignements de conformité de leur offre dans la colonne Référence de l'offrant.

#### 3. PROCÉDURE D'ÉVALUATION

- 3.1 Un examen des offres visant à assurer la conformité à toutes les exigences obligatoires et cotées sera effectué. L'équipe responsable de l'évaluation indiquera où la conformité aux exigences obligatoires et cotées a été démontrée dans l'offre, évaluera cette information pour en vérifier la conformité et inscrira les résultats dans la colonne « Commentaires de la GRC ».
- 3.2 Tous les tableaux contiennent une colonne intitulée « Méthode de conformité », qui indique les exigences minimales pour démontrer que l'offre est conforme à chacune des exigences. Seules les méthodes suivantes sont acceptées en vue de prouver qu'une offre est conforme à chacune des exigences :
  - (1) A – **Énoncé de conformité** : Les biens ou services fournis par l'offrant satisfont toutes les spécifications exigées;
  - (2) B – **Documents justificatifs** : Spécifications techniques, dessin 3D, photos, vidéos ou lettre provenant du fabricant d'équipement d'origine;
  - (3) C – **Essais de tiers** : L'appareil a été testé par un organisme indépendant accrédité et le produit respecte les normes spécifiques à l'industrie.
- 3.3 L'offrant doit faire des renvois aux endroits où les preuves de conformité peuvent être trouvées dans son offre, et indiquer ces renvois dans la colonne « Renvois de l'offrant » de tous les tableaux pour chaque exigence.

#### 4. EXIGENCES OBLIGATOIRES

- 4.1 L'offrant doit indiquer si la solution proposée au besoin est conforme ou non conforme en mettant un « O » pour « Oui » ou un « N » pour « Non » dans la colonne « Conforme ».

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-17-3091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
106qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- 4.2 Si un offrant place à tort une indication dans l'une des lignes exclues, l'équipe d'évaluation ne prendra en considération que les réponses aux exigences pour lesquelles une méthode de conformité a été précisée par le Canada.

## **5. EXIGENCES COTÉES**

- 5.1 Les exigences cotées sont fondées sur les caractéristiques techniques de l'offre qui vont au-delà des exigences obligatoires minimales. Ces caractéristiques sont évaluées et cotées en vue de déterminer la valeur ajoutée de l'offre au-delà des exigences obligatoires minimales.
- 5.2. Les offres seront cotées à l'égard de chacune des exigences cotées. L'équipe responsable de l'évaluation utilisera la colonne « Renvois de l'offrant » pour savoir où les renseignements cotés ont été indiqués dans l'offre. Chaque exigence cotée sera évaluée et notée par l'équipe responsable de l'évaluation conformément à la colonne « Méthode de cotation » des tableaux d'évaluation. L'équipe responsable de l'évaluation indiquera les notes dans la colonne « Points attribués ».
- 5.3. Les offrants doivent fournir la preuve qu'ils répondent aux critères cotés (se reporter au paragraphe 3.2 pour en savoir davantage).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-17-3091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
106qf  
File No. - N° du dossier  
106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
106qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## APPENDICE 1 – ANNEXE « D »

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

**[REMARQUE : À supprimer à l'attribution de l'offre à commandes.]**

| L'offrant doit utiliser la colonne « Renvoi(s) » pour fournir un renvoi vers la section pertinente de la proposition de l'offrant et la colonne « Réponse de l'offrant » pour fournir la réponse relative à la conformité, au besoin. |   |                         |                         |                      |          |                        |
|---|---|-------------------------|-------------------------|----------------------|----------|------------------------|
| Article   | Description   | Méthode de conformité   | Références de l'offrant | Réponse de l'offrant | Conforme | Commentaires de la GRC |
| <b>Présentation</b>   |   |                         |                         |                      |          |                        |
| 1.1   | <p>Les dispositifs LASER seront produits tout au long du contrat et figureront dans la plus récente publication de la Liste de produits conformes (<i>Conforming Product List</i> [CPL]) de la <i>National Highway Traffic Safety Administration</i> (NHTSA) en plus de fournir une attestation que la NHTSA a mis à l'essai et a homologué le dispositif de mesure de la vitesse par LASER conformément aux spécifications de rendement pour l'appareil de mesure de la vitesse : le module LIDAR (DOT HS 809 811, juin 2004). Voir le site Web ci-après pour de plus amples renseignements :</p> <p><a href="http://www.nhtsa.gov/people/injury/speedmgmt/sp_eed_lidar_module/pages/index.html">www.nhtsa.gov/people/injury/speedmgmt/sp_eed_lidar_module/pages/index.html</a>;</p> | Documents justificatifs |                         |                      |          |                        |
| <b>Exigences générales</b>  |   |                         |                         |                      |          |                        |
| 3.1   | Le dispositif LASER doit fonctionner de manière à mesurer et à afficher avec précision la vitesse du véhicule ciblé en kilomètres à l'heure (km/h);   | Documents justificatifs |                         |                      |          |                        |
| 3.2.  | La vitesse du véhicule ciblé doit être affichée lorsqu'il y a de multiples cibles dans les limites du dispositif LASER;   | Documents justificatifs |                         |                      |          |                        |

|      |  |                           |  |  |  |
|------|--|---------------------------|--|--|--|
| 3.3. | Le dispositif LASER ne doit saisir la vitesse de la cible qu'en mode manuel;   | Documents justificatifs   |  |  |  |
| 3.4. | Le dispositif LASER doit pouvoir afficher la distance entre le dispositif LASER et le véhicule ciblé en dixièmes de mètre;   | Déclaration de conformité |  |  |  |
| 3.5. | Le dispositif LASER doit avoir la capacité de distinguer les véhicules ciblés qui approchent ou s'éloignent du dispositif LASER et doit indiquer à l'opérateur si le véhicule ciblé approche ou s'éloigne; | Documents justificatifs   |  |  |  |
| 3.6. | Le dispositif LASER ne doit pas posséder la capacité de stocker/retenir les données liées à l'infraction dans l'équipement;  | Déclaration de conformité |  |  |  |

#### Exigences physiques

|      |  |                           |  |  |  |
|------|--|---------------------------|--|--|--|
| 4.1  | Les dimensions physiques du dispositif LASER ne doivent pas dépasser 28 cm de longueur sur 11,5 cm de largeur sur 27 cm de hauteur, poignée incluse;   | Documents justificatifs   |  |  |  |
| 4.2. | Le poids du dispositif LASER ne doit pas dépasser 2,0 kg, incluant la pile;  | Documents justificatifs   |  |  |  |
| 4.3. | Le boîtier du dispositif LASER doit être conçu afin de fonctionner à la suite d'une chute de 1,5 mètre sur la chaussée;  | Documents justificatifs   |  |  |  |
| 4.4. | Le boîtier du dispositif LASER doit respecter ou excéder les normes IP 64 : <a href="http://www.dsmt.com/resources/ip-rating-chart/">http://www.dsmt.com/resources/ip-rating-chart/</a> ;            | Documents justificatifs   |  |  |  |
| 4.5. | Le dispositif LASER doit être de style monoculaire et fonctionner avec la poignée tenue en position verticale (droite) pour que les fonctions de commande et l'affichage soient lus à l'horizontale; | Documents justificatifs   |  |  |  |
| 4.6. | Le dispositif LASER doit pouvoir être doté d'un trépied;   | Déclaration de conformité |  |  |  |
| 4.7. | Le dispositif LASER doit être fabriqué d'une (1) pièce de manière à ce que la poignée fasse partie intégrante du corps du LASER et qu'on ne puisse pas la retirer;                                   | Documents justificatifs   |  |  |  |

| <b>Fonctions de commande</b>     |  |  |  |                           |  |  |
|----------------------------------|--|--|--|---------------------------|--|--|
|                                  |  |  |  |                           |  |  |
| 5.1.                             | Le dispositif LASER doit avoir des réglages de plage minimale et maximale;   |  |  | Déclaration de conformité |  |  |
| 5.2.                             | Tous les boutons de commande du menu doivent être situés sur la face arrière du dispositif LASER, face à l'opérateur;  |  |  | Documents justificatifs   |  |  |
| 5.3.                             | L'interrupteur MARCHÉ/ARRÊT doit faire partie du corps du dispositif LASER. Celui-ci peut être intégré à la commande d'intensité du volume ou à la détente;  |  |  | Documents justificatifs   |  |  |
| 5.4.                             | Le dispositif doit comporter une tonalité de ciblage dotée des fonctionnalités suivantes :<br>a) Un timbre sonore intermittent lorsque la cible est poursuivie; et<br>b) Un timbre sonore continu lorsque la cible est acquise.  |  |  | Documents justificatifs   |  |  |
| 5.5.                             | Le dispositif LASER doit être un appareil autonome qui ne peut être fixé à une caméra ou aux systèmes automatisés;   |  |  | Documents justificatifs   |  |  |
| 5.6.                             | Le dispositif LASER doit avoir une option de menu pour les conditions météorologiques défavorables;  |  |  | Déclaration de conformité |  |  |
| 5.7.                             | L'opérateur peut voir la mesure de la vitesse et de la distance au moyen d'un affichage tête haute via la lunette. Ces mesures sont affichées sur l'écran DEL/ACL;   |  |  | Documents justificatifs   |  |  |
| <b>Équipement supplémentaire</b> |  |  |  |                           |  |  |
| 6.1                              | Chaque dispositif LASER fourni doit comprendre les éléments suivants :<br>a) Un étui robuste de type Pelican®, de fabrication rigide, doté d'un verrou et d'une poignée; et<br>b) Si demandé, i) un trépied Manfrotto 055 XB; ii) une poignée de commande Manfrotto 222. |  |  | Déclaration de conformité |  |  |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
 M7594-17-3091/A  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
 106qf  
 File No. - N° du dossier  
 106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
 106qf  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

|      |  |                           |  |  |  |
|------|--|---------------------------|--|--|--|
| 6.2  | <p>Le système de pile pour dispositif LASER doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) des piles pour faire fonctionner le dispositif LASER;</li> <li>b) des piles de recharge; et</li> <li>c) un (1) chargeur de pile alimenté en 110 V c.a. approuvé par la CSA et/ou les ULC.</li> </ul>  | Documents justificatifs   |  |  |  |
| 6.3  | <p>Le câble d'alimentation aura au minimum une longueur de 3 mètres;</p>   | Déclaration de conformité |  |  |  |
| 6.4  | <p>Les piles doivent pouvoir alimenter le dispositif LASER pour une période d'au moins huit (8) heures de fonctionnement continu;</p>  | Documents justificatifs   |  |  |  |
| 7.3. | <p>Le dispositif LASER doit atteindre ou dépasser les normes ICES-001 et 003 :</p> <p><a href="http://www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/eng/sf00018.html#sect1">http://www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/eng/sf00018.html#sect1</a></p> <p><a href="http://www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/eng/sf00020.html">http://www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/eng/sf00020.html</a></p> | Documents justificatifs   |  |  |  |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-17-3091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
106qf  
File No. - N° du dossier  
106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
106qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**APPENDICE 2 –ANNEXE « D »**

**CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

**[REMARQUE : À supprimer à l'attribution de l'offre à commandes.]**

| Article<br>Exigence  | Méthode de<br>cotation | Méthode de<br>conformité | Réponse de<br>l'offrant | Nombre de<br>points<br>maximum | Points attribués |
|--|------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------------|------------------|
| <p>1. L'offrant doit utiliser la colonne « Renvoi(s) » pour indiquer avec précision l'emplacement de la section pertinente de sa proposition.<br/>2. Les points de l'évaluation ne seront pas accordés si les renseignements à l'appui sont incomplets ou manquants.</p> |                        |                          |                         |                                |                  |
| <p><b>Exigences générales –Dimensions physiques (20 points)</b></p>  |                        |                          |                         |                                |                  |
| <p>Les dimensions physiques ne doivent pas excéder 27,0 cm de hauteur sur 11,5 cm de largeur sur 28,0 cm de longueur.<br/>Les points seront accordés aux unités qui respectent les paramètres de la manière suivante :</p>   |                        |                          |                         | 10                             |                  |
| <p>23,0 cm de hauteur sur 9,0 cm de largeur sur 24 cm de longueur à 25,0 cm de hauteur sur 10,0 cm de largeur sur 26,0 cm de longueur (incluant la poignée.) : 10 points</p>   |                        |                          | Documents justificatifs |                                |                  |
| <p>25,0 cm de hauteur sur 10,0 cm de largeur sur 26,0 cm de longueur à 27,0 cm de hauteur sur 11,5 cm de largeur sur 28,0 cm de longueur (incluant la poignée) : 5 points</p>  |                        |                          |                         |                                |                  |
| <p>Le poids de l'unité, incluant la pile, ne doit pas excéder 2,00 kg.<br/><br/>Les points seront accordés aux unités qui respectent les paramètres de la manière suivante :</p>   |                        |                          | Documents justificatifs | 10                             |                  |
| <p>&gt;0 kg à 1,60 kg : 10 points<br/>&gt;1,60 kg à 2,00 kg : 5 points<br/>&gt; 2,00 kg : 0 point</p>  |                        |                          |                         |                                |                  |

| <b>Équipement et fonctionnalités supplémentaires (20 points)</b>   |  |  |                         |    |
|--|--|--|-------------------------|----|
| Un dispositif LASER qui ne possède pas de fonction de réglage silencieux sur le corps du dispositif LASER recevra 10 points.               |  |  | Énoncé de conformité    | 5  |
| Un dispositif LASER qui possède une fonction de réglage silencieux sur le corps du dispositif LASER recevra 0 point.                       |  |  |                         |    |
| Un dispositif LASER qui peut obtenir la plage et la vitesse d'un véhicule ciblé par une vitre automobile standard recevra 5 points.        |  |  | Énoncé de conformité    | 5  |
| Un dispositif LASER qui n'a pas la capacité d'obtenir les vitesses ciblées par une vitre recevra 0 point.                                  |  |  |                         |    |
| <b>Source d'alimentation (50 points)</b>   |  |  |                         |    |
| Une source d'alimentation par pile, capable d'alimenter le dispositif LASER pour une période de huit (8) heures de fonctionnement continu. |  |  |                         |    |
| Les points seront accordés aux dispositifs qui respectent les paramètres de la manière suivante :  |  |  | Énoncé de conformité    | 10 |
| Une période de 12 à 14 heures de fonctionnement continu recevra 10 points  |  |  |                         |    |
| Une période de 10 à 12 heures de fonctionnement continu recevra 5 points   |  |  |                         |    |
| Une période de 10 à 8 heures de fonctionnement continu recevra 2 points  |  |  |                         |    |
| Le dispositif LASER comprendra un bloc-pile rechargeable de rechange.  |  |  | Documents justificatifs | 10 |
| 10 points seront accordés au dispositif LASER doté d'un bloc-pile rechargeable non exclusif de   |  |  |                         |    |

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-17-3091/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-17-3091

N° de la modif - Amd. No.  
106qf  
File No. - N° du dossier  
106qf M7594-17-3091

Id de l'acheteur - Buyer ID  
106qf  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

|  |  |  |                         |    |  |
|--|--|--|-------------------------|----|--|
| recharge.  |  |  |                         |    |  |
| 5 points seront accordés au dispositif LASER doté d'un bloc-pile rechargeable exclusif de recharge.  |  |  |                         |    |  |
| Un dispositif LASER doté d'une source d'alimentation externe avec une prise de type allume-cigarette ou USB recevra 5 points.  |  |  | Documents justificatifs | 10 |  |
| Un dispositif LASER qui n'est pas doté d'une alimentation externe recevra 0 point.   |  |  |                         |    |  |
| Un dispositif LASER doté d'au moins un indicateur de basse tension qui avertit l'opérateur lorsque la tension d'alimentation est réduite au-dessous du seuil recevra 5 points.                                       |  |  | Documents justificatifs | 5  |  |
| Un dispositif LASER qui n'est pas doté d'au moins un indicateur de basse tension qui avertit l'opérateur lorsque la tension d'alimentation est réduite au-dessous du seuil recevra 0 point.                          |  |  |                         |    |  |
| Poids des piles :<br>Les points seront accordés aux dispositifs LASER qui respectent les paramètres de la manière suivante :<br>>0 à 0,20 lb : 10 points<br>>0,20 lb à 0,30 lb : 5 points<br>>.30 lbs will receive 0 |  |  | Énoncé de conformité    | 10 |  |

**Annexe A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**GENDARMERIE ROYALE DU CANADA**

**ÉQUIPEMENT DE MESURE DE LA VITESSE PAR LASER/LIDAR**

13-06-2017

Rédigé par :  
Sergent K. Derksen  
Programme national de sécurité routière  
Opérations criminelles nationales

## 1. PRÉSENTATION

- 1.1 Le présent énoncé des travaux (EDT) décrit les exigences relatives à l'équipement de mesure de la vitesse par LASER/LIDAR qui est requis par la Gendarmerie royale du Canada (GRC) pour faire respecter les limites de vitesse sur les routes partout au Canada. *Aux fins du présent EDT, le LASER et le LIDAR sont synonymes et seront appelés le dispositif LASER ci-après.*
- 1.2 Les dispositifs LASER seront produits tout au long du contrat et figureront dans la plus récente publication de la Liste de produits conformes (*Conforming Product List [CPL]*) de la *National Highway Traffic Safety Administration* (NHTSA) en plus de fournir une attestation que la NHTSA a mis à l'essai et a homologué le dispositif de mesure de la vitesse par LASER conformément aux spécifications de rendement pour l'appareil: le module LIDAR (DOT HS 809 811, juin 2004). Voir le site Web ci-après pour de plus amples renseignements : <http://www.theiacp.org/portals/0/pdfs/IACPLidarModule.pdf>

## 2. ACRONYMES ET TERMINOLOGIE

- 2.1 Voici les acronymes et les définitions utilisés dans le présent EDT :
  - 2.1.1 LASER – Amplification de la lumière par émission stimulée de radiations
  - 2.1.2 LIDAR – Détection et télémétrie par ondes lumineuses
  - 2.1.3 HUD – Affichage tête haute
  - 2.1.4 CSA – Association canadienne de normalisation
  - 2.1.5 ULC – Laboratoires des assureurs du Canada
  - 2.1.6 Systèmes automatisés – système dans lequel aucune intervention humaine directe n'est requise.

## 3. EXIGENCES GÉNÉRALES

- 3.1 Le dispositif LASER doit fonctionner de manière à mesurer et à afficher avec précision la vitesse du véhicule ciblé en kilomètres à l'heure (km/h);
- 3.2 La vitesse du véhicule ciblé doit être affichée lorsqu'il y a de multiples cibles dans les limites du dispositif LASER;
- 3.3 Le dispositif LASER ne doit saisir la vitesse de la cible qu'en mode manuel;
- 3.4 Le dispositif LASER doit pouvoir afficher la distance entre le dispositif LASER et le véhicule ciblé en dixièmes de mètre;

- 3.5 Le dispositif LASER doit avoir la capacité de distinguer les véhicules ciblés qui approchent ou s'éloignent du dispositif LASER et doit indiquer à l'opérateur si le véhicule ciblé approche ou s'éloigne; et
- 3.6 Le dispositif LASER ne doit pas posséder la capacité de stocker/retenir les données liées à l'infraction dans l'équipement.

#### **4. EXIGENCES PHYSIQUES**

- 4.1. Les dimensions physiques du dispositif LASER ne doivent pas dépasser 28,0 cm de longueur sur 11,5 cm de largeur sur 27,0 cm de hauteur incluant la poignée;
- 4.2. Le poids du dispositif LASER ne doit pas dépasser 2,0 kg, incluant la pile;
- 4.3. Le boîtier du dispositif LASER doit être conçu afin de fonctionner à la suite d'une chute de 1,5 mètre sur la chaussée;
- 4.4. Le boîtier du dispositif LASER doit respecter ou excéder les normes IP 64;  
<http://www.dsmt.com/resources/ip-rating-chart/>
- 4.5. Le dispositif LASER doit être de style monoculaire et fonctionner avec la poignée tenue en position verticale (droite) pour que les fonctions de commande et l'affichage soient lus à l'horizontale;
- 4.6. Le dispositif LASER doit pouvoir être doté d'un trépied; et
- 4.7. Le dispositif LASER doit être fabriqué d'une (1) pièce de manière à ce que la poignée fasse partie intégrante du corps du LASER et qu'on ne puisse pas la retirer.

#### **5. FONCTIONS DE COMMANDE**

- 5.1. Le dispositif LASER doit avoir des réglages de distance minimale et maximale;
- 5.2. Tous les boutons de commandes du menu doivent être situés sur la face arrière du dispositif LASER, face à l'opérateur;
  - 5.2.1 L'interrupteur MARCHE/ARRÊT doit faire partie du corps du dispositif LASER. Celui-ci peut être intégré à la commande d'intensité du volume ou à la détente; et
  - 5.2.2 Le dispositif doit comporter un timbre de pointage doté des fonctionnalités suivantes :
    - a) Un timbre sonore intermittent lorsque la cible est poursuivie; et
    - b) Un timbre sonore continu lorsque la cible est acquise.
- 5.3. Le dispositif LASER doit être un appareil autonome qui ne peut être fixé à une caméra ou aux systèmes automatisés;
- 5.4. Le dispositif LASER doit avoir une option de menu pour les conditions météorologiques défavorables;

5.5. L'opérateur peut voir la mesure de la vitesse et de la distance au moyen d'un affichage tête haute via la lunette. Ces mesures sont affichées sur l'écran DEL/ACL.

## **6. ÉQUIPEMENT SUPPLÉMENTAIRE**

6.1. Chaque dispositif LASER fourni doit comprendre les éléments suivants :

6.1.1 Un étui robuste de type Pelican®, de fabrication rigide, doté d'un verrou et d'une poignée;

6.1.2 Si demandé, i) un trépied Manfrotto 055 XB, et ii) une poignée de commande Manfrotto 222; et

6.1.3 Un système de pile pour dispositif LASER qui inclue i) des piles pour faire fonctionner le dispositif LASER, ii) une ou des piles de rechange et iii) un (1) chargeur de pile alimenté en 110 V c.a. approuvé par la CSA et/ou les ULC.

6.2 Le câble d'alimentation aura au minimum une longueur de 3 mètres.

6.3 Les piles fournies doivent pouvoir alimenter le LASER pendant au moins huit (8) heures de fonctionnement continu.

## **7. INTERFÉRENCE AUX FRÉQUENCES RADIOÉLECTRIQUES**

7.1. Le dispositif LASER doit être conçu de manière à éliminer les effets des perturbations radioélectriques et à offrir une protection pour la radio et le modem cellulaire de la police utilisés et/ou installés dans un véhicule. Si des perturbations sont détectées lors de l'essai de l'échantillon pendant l'Essai de premier article, le détenteur d'offre à commande aura trente (30) jours pour corriger le problème et retourner à la GRC un dispositif LASER modifié pour un essai final.

7.2. La protection doit s'étendre aux bandes de fréquences suivantes :

7.2.1 Gammes de fréquences de la radio mobile terrestre : 138 à 144 MHz, 148 à 174 MHz, 220 à 222 MHz, 406 à 430 MHz, 450 à 470 MHz, 758 à 768 MHz, 768 à 776 MHz, 788 à 798 MHz, 798 à 806 MHz, 806 à 824 MHz et 851 à 869 MHz; et

7.2.2 Gammes de fréquences des cellulaires : bande de 700 MHz, 824 à 849 MHz, 869 à 894 MHz, 1 850 à 1 910 MHz et 1 930 à 1 990 MHz.

7.3. L'équipement LASER doit répondre aux normes ICES-001 et 003 :

<http://www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/eng/sf00018.html#sect1>

<http://www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/eng/sf00020.html>

## **8. GUIDE DE L'UTILISATEUR (en anglais seulement)**

- 8.1. Le guide compris avec chaque dispositif LASER doit comprendre les éléments suivants : (en anglais seulement);
- 8.2. Un aperçu du système;
- 8.3. Toutes les vitesses exprimées obligatoirement en kilomètres à l'heure (km/h);
- 8.4. Les spécifications du dispositif LASER;
- 8.5. Les illustrations et les schémas servant à appuyer les descriptions narratives partout dans le manuel;
  - 8.5.1 Une description claire de la fonctionnalité du dispositif LASER;
  - 8.5.2 Une description détaillée de chaque fonction et de chaque fonctionnalité de commande;
  - 8.5.3 Une description détaillée de l'ensemble des auto-essais et des essais au moyen d'instruments; et
  - 8.5.4 Un chapitre réservé aux guides de dépannage de base.

## **9. FORMATION (anglais seulement)**

- 9.1 Le détenteur d'offre à commande doit fournir sur demande et sans frais supplémentaires pour le Canada, une (1) séance de formation des formateurs (doit être spécifique) aux emplacements de la GRC suivants : Vancouver (C.-B.), Regina (SK) et Halifax (N.-É.);
- 9.2 La formation doit être donnée par un instructeur du fabricant et doit comprendre, entre autres :
  - a) Un plan de cours qui couvre, au minimum, les points suivants;
  - b) Les procédures de réglage, d'essai et le mode d'emploi;
  - c) La fonctionnalité de chacune des fonctions de commande du dispositif LASER;
  - d) Une liste détaillée des options de menu au choix, comment y accéder et les mettre en marche; et
  - e) Un dépannage de base.
- 9.3 Chaque séance de formation doit pouvoir accueillir environ 25 à 35 participants;
- 9.4 À la fin du cours de formation des formateurs, les participants doivent recevoir une attestation (dans les deux langues officielles du Canada) qu'ils possèdent les qualifications nécessaires pour donner de la formation aux membres de la GRC sur le fonctionnement du dispositif LASER fourni.

9.6 Le détenteur de l'offre à commande doit donner accès à la GRC à une formation de l'opérateur en ligne sur le dispositif LASER fourni qui émet une attestation lorsque la formation est terminée avec succès. La formation de l'opérateur en ligne doit comprendre, entre autres, les éléments suivants :

- a) Plan de cours;
- b) Mode d'emploi de base;
- c) Commandes du dispositif LASER et options au choix; et
- d) Dépannage de base.

## **10. SOUTIEN TECHNIQUE**

10.1 Soutien téléphonique/par courriel : Numéro 1-800 offert de 8 h à 20 h HNE du lundi au vendredi. Le délai de réponse à toutes les demandes doit être de 24 heures, incluant les jours fériés canadiens.