



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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Data Collectors	
Solicitation No. - N° de l'invitation M5000-184684/A	Date 2018-01-17
Client Reference No. - N° de référence du client M5000-184684	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-129-6709	
File No. - N° de dossier CAL-7-40114 (129)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-02-27	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Izzotti, Diana	Buyer Id - Id de l'acheteur cal129
Telephone No. - N° de téléphone (403) 680-6109 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE ASSET & CONTRACTING BRANCH 111140-109TH ST Edmonton Alberta T5G2T4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 BESOIN.....	2
1.2 COMPTE RENDU.....	2
1.2 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	6
6.2 BESOIN.....	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	10
6.12 CONDITION DU MATÉRIEL - CONTRAT	10
ANNEXE « A » BESOIN.....	11
ANNEX « B » BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	19

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

L'Unité de reconstitution des collisions de la Gendarmerie royale canadienne (GRC), située à Edmonton Alberta, souhaite établir un marché pour la fourniture et la livraison de 25 tablettes renforcées Mesa 2 de Juniper, de 25 ensembles de brides de fixation et de supports pour poteau de levé ou de SIG Mesa 2, de 25 supports de montage de modèle 25414 pour appareil Mesa 2 ainsi que des supports Ram de taille B dotés de bras avec joint à rotule et de brides de fixation en pinces pour le poteau de levé ou de SIG. Ce marché comprend également une journée de formation à Calgary et une autre à Edmonton, toutes deux d'une durée de 8 heures et d'une capacité de 25 participants. Elles incluent l'installation du logiciel EVR ainsi que sa configuration avec les récepteurs GPS Altus GPS et les stations totales Sokkia.

En vue d'être compatibles avec l'équipement, les logiciels et les formations qu'on emploie actuellement, les unités offertes doivent respecter toutes les spécifications indiquées dans la **MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT MINIMALES OBLIGATOIRES** ci-dessous. En cas de non-respect de l'une de ces exigences, la proposition sera jugée non recevable.

Tous les éléments compris dans ce marché doivent être livrés au plus tard le 29 mars 2018, mais les fournisseurs peuvent indiquer la date à laquelle ils peuvent réaliser cette livraison au point 2.2.1 de la section 2. Il ne s'agit toutefois pas d'un critère pris en compte dans le cadre de l'évaluation.

En outre, cette demande de propositions (DDP) offre à la GRC l'option d'acheter, au cours des EF 2018-2019 et 2019-2020, jusqu'à quatre (4) unités Mesa 2 de Juniper additionnelles ainsi que tous les accessoires connexes, excluant la formation.

Il faut livrer tous les éléments à l'entrepôt de matériel informatique n° 100 de la GRC, au 17850, avenue 105, Edmonton, Alberta, T5S 2H5.

Le besoin est décrit en détail à l'**annexe A – Besoin**.

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M5000-184684/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M5000-184684

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL129
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Condition du matériel - soumission (2014-06-26) B1000T
Produits équivalents (2006-06-16) B3000T

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions 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 de soumissions.

2.2.1 Meilleure date de livraison - soumission

Bien que la livraison soit demandée pour le 29 mars 2018, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 exemplaire papier)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si l'annexe « C » 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

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe A – Besoin pour la Tableau des Spécifications Obligatoires.

4.1.2 Évaluation financière

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-1) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire 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, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M5000-184684/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M5000-184684

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL129
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au : la date à déterminer lors de l'attribution du contrat inclusivement

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le: date à déterminer lors de l'attribution du contrat.

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une (1) années chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.4 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Diana Izzotti
Titre: Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction : Générale des approvisionnements
Adresse: 1650, 635 - 8 ave s.o. Calgary, AB T2P 3M3

Téléphone : 403-680-6109
Télécopieur : 403-292-5786

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M5000-184684/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M5000-184684

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL129
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Courriel : diana.izzotti@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (à déterminer au moment de l'attribution du contrat)

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone: ____ ____ _____

Fax: ____ ____ _____

Adresse e-mail: _____

NEA # _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.6.2 Limite de prix

C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Prix

C9000T (2010-08-16) Prix

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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) ;

6.6.5 Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et/ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité contractante.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût estimatif : à déterminer \$.

6.7 Instructions relatives à 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.
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.
ET
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

N° de l'invitation - Sollicitation No.

M5000-184684/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

M5000-184684

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL129

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

A3015C (2014-06-26) Attestations – contrat

A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

6.12 Condition du matériel - contrat

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

ANNEXE «A» BESOIN

L'Unité de reconstitution des collisions de la Gendarmerie royale canadienne (GRC), située à Edmonton Alberta, souhaite établir un marché pour la fourniture et la livraison de 25 tablettes renforcées Mesa 2 de Juniper, de 25 ensembles de brides de fixation et de supports pour poteau de levé ou de SIG Mesa 2, de 25 supports de montage de modèle 25414 pour appareil Mesa 2 ainsi que des supports Ram de taille B dotés de bras avec joint à rotule et de brides de fixation en pinces pour le poteau de levé ou de SIG. Ce marché comprend également une journée de formation à Calgary et une autre à Edmonton, toutes deux d'une durée de 8 heures et d'une capacité de 25 participants. Elles incluent l'installation du logiciel EVR ainsi que sa configuration avec les récepteurs GPS Altus GPS et les stations totales Sokkia.

En vue d'être compatibles avec l'équipement, les logiciels et les formations qu'on emploie actuellement, les unités offertes doivent respecter toutes les spécifications indiquées dans la **MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT MINIMALES OBLIGATOIRES** ci-dessous. En cas de non-respect de l'une de ces exigences, la proposition sera jugée non recevable.

Tous les éléments compris dans ce marché doivent être livrés au plus tard le 29 mars 2018, mais les fournisseurs peuvent indiquer la date à laquelle ils peuvent réaliser cette livraison au point 2.2.1 de la section 2. Il ne s'agit toutefois pas d'un critère pris en compte dans le cadre de l'évaluation.

En outre, cette demande de propositions (DDP) offre à la GRC l'option d'acheter, au cours des EF 2018-2019 et 2019-2020, jusqu'à quatre (4) unités Mesa 2 de Juniper additionnelles ainsi que tous les accessoires connexes, excluant la formation.

Il faut livrer tous les éléments à l'entrepôt de matériel informatique n° 100 de la GRC, au 17850, avenue 105, Edmonton Alberta, T5S 2H5.

Tous les articles doivent être livrés au plus tard le (à déterminer).

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est fournie ci-dessous dans le Tableau de conformité. Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectées.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
3. Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la

demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.

4. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la demande de propositions (DP).
5. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

Besoin	Fabricant proposé :	Numéro du modèle offert :
Mesa 2 Juniper Rugged tablet		

Point	Spécification de rendement	État O = Obligatoire S = Souhaitable	Spécification respectée? Indiquez « Oui » ou « Non ».	Spécification de rendement offerte Le soumissionnaire doit indiquer dans cette colonne comment il respecte la spécification de rendement.	Renvoi Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer à quel endroit dans son document technique justificatif se trouve la spécification de rendement.
1.	La tablette Mesa 2 renforcée de Juniper doit être neuve (non remise à neuf), inutilisée et comporter une étanchéité à l'eau et à la poussière de cote IP68.	O			
2.	Elle doit être compatible avec l'équipement de levé de la station totale GPS Altus et de la station totale robotisée Sokkia.	O			
3.	Elle doit être dotée des accessoires standard suivants : (a) une pile amovible standard; (b) un chargeur mural c.a. avec un module de connexion international; (c) un stylet capacitif à pointe fine avec cordon d'attache; (d) un guide de démarrage rapide; (e) une dragonne; (f) un capuchon antipoussière pour le connecteur; (g) une garantie de deux (2) ans.	O			
4.	L'unité doit être munie d'un protecteur d'écran polarisé.	O			
5.	L'unité doit comprendre un ensemble de brides de fixation et de support adapté pour utilisation sur un poteau	O			

Point	Spécification de rendement	État O = Obligatoire S = Souhaitable	Spécification respectée? Indiquez « Oui » ou « Non ».	Spécification de rendement offerte Le soumissionnaire doit indiquer dans cette colonne comment il respecte la spécification de rendement.	Renvoi Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer à quel endroit dans son document technique justificatif se trouve la spécification de rendement.
	de levé ou de SIG Mesa 2, d'un diamètre standard de 1,25 po. De plus, elle doit comprendre un support de fixation de modèle pour Mesa 2, un support Ram de taille B doté d'un bras avec joint à rotule, ainsi qu'une bride de fixation en pinces pour le poteau.				
6.	Elle doit offrir des options de connectivité sans fil et prendre en charge la technologie sans fil longue distance Bluetooth Smart Ready v. 4.0 +EDR classe 1.5 ainsi que la transmission Bluetooth à basse consommation. Elle doit également prendre en charge la technologie sans fil 802.11 a/b/g/n, 2,4 GHz et 5 GHz et la connectivité 4G LTE.	O			
7.	Elle doit être munie d'une caméra arrière de 8 mégapixels avec éclairage à DEL et d'une caméra avant de 2 mégapixels. La fonction de géomarquage de Juniper inscrit la date, l'heure et la position GNSS sur chaque photo.	O			
8.	Elle doit comprendre une capacité de localisation GPS et GNSS d'une exactitude normale de 2 à 5 mètres, une antenne intégrée et un récepteur uBlox NEO-M8N GNSS, un récepteur SBAS en temps réel intégré et 72 canaux de poursuite par GNSS.	O			
9.	Elle doit fonctionner sous Microsoft Windows 10 et comprendre les logiciels connexes à ce système d'exploitation.	O			
10.	L'unité doit être dotée d'une pile lithium-ion amovible de 39 Wh offrant une autonomie de 8 à 10 heures par charge. On doit pouvoir retirer celle-ci et la changer facilement sur le terrain. De plus, elle doit être optimisée en vue	O			

Point	Spécification de rendement	État O = Obligatoire S = Souhaitable	Spécification respectée? Indiquez « Oui » ou « Non ».	Spécification de rendement offerte Le soumissionnaire doit indiquer dans cette colonne comment il respecte la spécification de rendement.	Renvoi Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer à quel endroit dans son document technique justificatif se trouve la spécification de rendement.
	d'offrir un excellent rendement par temps froid. En outre, l'unité doit comporter une pile interne de 19 Wh qui permet le changement de pile à chaud, en plus de fournir de 4 à 5 heures additionnelles.				
11.	Elle doit fonctionner à des températures variant entre -20 °C à 50 °C.	O			
12.	On doit pouvoir entreposer l'unité à des températures variant entre -30 °C et 70 °C.	O			
13.	Elle doit être résistante aux chocs et pouvoir subir de multiples chutes d'une hauteur de 4 pi sur du béton.				
14.	L'unité doit être compatible avec le logiciel Map-Scenes Forensic CAD.	O			
15.	Elle doit être dotée d'un processeur quadricoeur Intel Atom Z3745.	O			
16.	Elle doit comprendre une mémoire vive de 4 Go (LPDDR3) ainsi que des options de stockage flash de 64 Go ou de 128 Go et une fente de carte Micro SDXC à laquelle l'utilisateur peut accéder.	O			
17.	Elle doit être dotée d'une carte vidéo Intel HD.	O			
18.	Elle doit comporter une zone d'affichage de 7 po WXGA (résolution de 1280 x 800) ACL de haute visibilité avec rétroéclairage, aux fins d'utilisation au soleil. De plus, elle doit permettre l'orientation en mode portrait ou paysage avec option de rotation de l'écran automatique.	O			
19.	Elle doit posséder une interface multipoint capacitive projetée sur écran tactile qu'on peut employer avec des gants et un stylet à pointe fine ainsi que dans des conditions humides. L'affichage doit être lié par collage	O			

Point	Spécification de rendement	État O = Obligatoire S = Souhaitable	Spécification respectée? Indiquez « Oui » ou « Non ».	Spécification de rendement offerte Le soumissionnaire doit indiquer dans cette colonne comment il respecte la spécification de rendement.	Renvoi Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer à quel endroit dans son document technique justificatif se trouve la spécification de rendement.
	optique, aux fins de visibilité et de solidité accrues, en plus de comprendre un verre protecteur à capacité d'échange ionique élevé Dragontrail ^{MD} chimiquement renforcé en vue de résister aux impacts et aux égratignures.				
20.	L'unité doit comporter des touches avec rétroéclairage à DEL, un pavé de navigation à quatre directions, des touches de fenêtre et d'accueil, une touche « Entrée », des touches à fonction programmable ainsi qu'un clavier configurable par le fabricant.	O			
21.	L'unité doit comprendre un port USB 3.0, une prise audio de 3,5 mm, des connecteurs USB 2.0 pour la station d'accueil et l'alimentation, de même qu'un port HDMI. Elle doit également être munie d'un haut-parleur à grande puissance pour utilisation dans des environnements très bruyants, ainsi que d'un microphone numérique double, aux fins de clarté.	O			
22.	L'unité ne doit pas mesurer plus de 6 po de largeur, de 8,5 po de hauteur et de 1,36 po d'épaisseur, ni peser plus de 2 lb.	O			
23.	Elle doit posséder une conception durable, résistante aux chocs et aux produits chimiques, ainsi que des amortisseurs surmoulés qui absorbent les impacts et offrent une prise en main facile.	O			
24.	Elle doit comporter un capteur de luminosité, une boussole, un accéléromètre, un gyroscope et un module TPM (module de plateforme de confiance) v. 2.0.	O			
25.	L'unité doit posséder les certifications suivantes et respecter les normes ci-	O			

Point	Spécification de rendement	État O = Obligatoire S = Souhaitable	Spécification respectée? Indiquez « Oui » ou « Non ».	Spécification de rendement offerte Le soumissionnaire doit indiquer dans cette colonne comment il respecte la spécification de rendement.	Renvoi Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer à quel endroit dans son document technique justificatif se trouve la spécification de rendement.
	dessous : (a) FCC classe B; (b) marquage CE (directives pertinentes sur la CEM, sur la technologie LVD et R&TTE); (c) Industrie Canada; norme EN 60950 sur la sécurité, conforme à la norme RoHS 2, classes I, II et III, Division 2 facultatives.				
26.	On doit fournir une formation ou de l'orientation d'une journée (d'une durée maximale de 8 heures) au sujet du matériel et des logiciels installés à Calgary. Cette formation inclut l'installation du logiciel EVR et sa configuration sur les récepteurs GPS Atlas et les stations totales Sokkia.	O			
27.	On doit fournir une formation ou de l'orientation d'une journée (d'une durée maximale de 8 heures) au sujet du matériel et des logiciels installés à Edmonton. Cette formation inclut l'installation du logiciel EVR et sa configuration sur les récepteurs GPS Atlas et les stations totales Sokkia.	O			
28.	On doit prêter sans frais des unités en remplacement à celles qui présentent des problèmes au cours de la période de garantie.	O			

ANNEX « B » BASE DE PAIEMENT

Le prix total se rapporte à la livraison en totalité des 25 tablettes de collecte de données renforcées Mesa 2 de Juniper, des 25 ensembles de brides de fixation et de supports pour poteau de levé ou de SIG Mesa 2 et des 25 supports de montage Mesa 2 indiqués à l'annexe A - Besoin. Le tableau d'établissement des prix inclut la configuration requise et la formation indiquée à l'annexe A - Besoin.

Les soumissionnaires doivent proposer des prix unitaires fermes à destination franco bord comprenant tous les frais de transport et de livraison pour la destination indiquée aux présentes et le retrait de tout emballage excédentaire sur le site. Tous les frais supplémentaires (le cas échéant) doivent être inclus dans les prix donnés ici.

Aucun changement au tableau Base de paiement n'est permis.

Les prix proposés doivent exclure la TPS.
La TPS sera ajoutée séparément à la facture.
Tous les prix doivent être indiqués en dollars canadiens.

Le soumissionnaire doit attribuer la mention « n.d. » à tout élément non disponible, et la mention « zéro » à tout élément sans frais.

Tableau 1 – Année 1 du contrat, 2017-2018

Point	Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D
		Quantité requise	Prix unitaire	Quantité x prix
1	Tablette de collecte de données renforcée Mesa 2 de Juniper	25	_____ \$	_____ \$
2	Ensemble de brides de fixation et de supports pour poteau de levé ou de SIG Mesa 2	25	_____ \$	_____ \$
3	Support de montage 25414 pour appareil Mesa 2	25	_____ \$	_____ \$
4	Jour de formation à Calgary (y compris tous les frais de déplacement)	1	_____ \$	_____ \$
5	Jour de formation à Edmonton (y compris tous les frais de déplacement)	1	_____ \$	_____ \$
			Prix total pour le tableau 1 = tous les éléments de la colonne D	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M5000-184684/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M5000-184684

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
CAL129
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tableau 2 – Année optionelle 1 du contrat, 2018-2019

Point	Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D
		Quantité requise	Prix unitaire	Quantité x prix
1	Tablette de collecte de données renforcée Mesa 2 de Juniper	4	_____ \$	_____ \$
2	Ensemble de brides de fixation et de supports pour poteau de levé ou de SIG Mesa 2	4	_____ \$	_____ \$
3	Support de montage 25414 pour appareil Mesa 2	4	_____ \$	_____ \$
			Prix total pour le Tableau 2 = tous les éléments de la colonne D	_____ \$

Tableau 3 – Année optionelle 2 du contrat, 2019-2020

Point	Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D
		Quantité requise	Prix unitaire	Quantité x prix
1	Tablette de collecte de données renforcée Mesa 2 de Juniper	4	_____ \$	_____ \$
2	Ensemble de brides de fixation et de supports pour poteau de levé ou de SIG Mesa 2	4	_____ \$	_____ \$
3	Support de montage 25414 pour appareil Mesa 2	4	_____ \$	_____ \$
			Prix total pour le Tableau 3 = tous les éléments de la colonne D	_____ \$

Prix total pour le Tableaux 1 + 2 + 3 = _____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

M5000-184684/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

M5000-184684

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL129

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire 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) ;