



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
RCMP - F Division
Procurement & Contracting Services
c/o Commissionaires, F Division
6101 Dewdney Ave
Regina, SK S4P 3K7

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A
SECURITY REQUIREMENT

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

Title – Sujet : Stations Totales Robotisées		Date le 24 avril 2019
Solicitation No. – N° de l'invitation M5000-19-5027/A - PW-19-00872615		
Client Reference No. – N° de référence du client 201905027		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14h00	Central Standard Time (CST) Heure Normale du Centre (HNC)
On / le :	le 4 juin 2019	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Rachel Sookoo, Agente d'approvisionnement		
Telephone No. – N° de téléphone 639-625-3291		Facsimile No. – N° de télécopieur 306-780-5232

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant 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

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Besoin
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Mécanismes de recours
- 1.5. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.12. Assurances
- 6.13. Clauses du Guide des CCUA
- 6.14. Facteurs environnementaux

Liste des annexes :

- Annexe A Besoin
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Critères techniques obligatoires



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe « A » des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](#). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours>

1.5 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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

Le document 2003 (2018-05-22) 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 : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du service Connexion postel.

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

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 dix (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 Saskatchewan, 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.

2.5 Promotion du dépôt direct

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



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

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

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (trois (3) exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (une (1) exemplaire papier)

Section III : Attestations (un (1) exemplaire papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission 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 approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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. 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 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 technique et financière.
- 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

Se référer à l'annexe C, Critères techniques obligatoires

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements 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 un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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. Si le soumissionnaire ne répond pas et ne collabore à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du contrat.



5.1 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 des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

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

- Déclaration de condamnation à une infraction– Intégrité – Formulaire de déclaration (s'il y a lieu)
- Documentation exigée (Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

Veuillez consulter le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) pour obtenir des détails additionnels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>).

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

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

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](#) » 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

Le besoin est décrit en détail à l'annexe « A » des clauses du contrat éventuel.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.2 Date de livraison

La date de livraison demandée est dans les quatre (4) semaines suivant l'attribution du contrat.

La formation pour un maximum de dix (10) personnes doit être complétée dans les quatre (4) semaines suivant la réception des biens, et à une date et un lieu d'un commun accord entre le responsable technique et l'entrepreneur.

6.4.5 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 :

Rachel Sookoo, Agente d'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada
5600 – 11^{ième} avenue
Regina (Saskatchewan) S4P 3J7
Téléphone: 639-625-3291
Télécopieur: 306-780-5232
Courriel: rachel.sookoo@rcmp-grc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____



Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (sera complété à l'attribution)

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé(s) dans l'annexe B, Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA H1000C* (2008-05-12), Paiement unique

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indications contraires, 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 Saskatchewan, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21) – Biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Critères techniques obligatoires;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus extrajudiciaire de règlement de leur différend, sur demande ou avec le consentement des parties, en vue de régler un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

6.11.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur *ou* l'entrepreneur *ou* le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

6.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires



6.14 Facteurs environnementaux

S'il y a lieu, on invite les fournisseurs à prendre en compte les facteurs environnementaux suivants :

Livrables:

- Si de la documentation papier est nécessaire, utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées.
- Recycler tous les documents imprimés inutiles (en conformité avec les conditions relatives à la sécurité).

Exigences de livraison :

- Diminuer l'emballage.
- Utiliser du matériel d'emballage recyclé.
- Réutiliser l'emballage.
- Inclure un programme de récupération de l'emballage.
- Réduire ou éliminer les toxines dans l'emballage



ANNEXE « A » BESOIN

Un entrepreneur doit fournir et livrer huit (8) stations totales robotisées à la Gendarmerie royale du Canada conformément aux spécifications, aux termes et conditions détaillées dans ce document.

Point de livraison :

Programme de reconstitution judiciaire des collisions, Division « F »
Services du trafic
1320 4^{ième} rue
Estevan (Sask)
S4A 2A6

La station totale robotisée doit avoir les caractéristiques techniques suivantes :

A.

1. Être le plus récent modèle vendu commercialement par le fabricant.
2. Avoir été acceptée par l'industrie, cette acceptation étant démontrée par le fait qu'elle a été fabriquée et vendue commercialement pendant au moins une année.
3. Être dotée d'un système d'acquisition de cible qui permet aux prismes d'être ciblés automatiquement et à leurs positions d'être suivies lorsque les prismes sont déplacés.
4. Être capable de faire une rotation de 360 degrés et de mesurer et d'enregistrer les angles pour chaque point de mesure.
5. Pouvoir être actionnée par une seule personne, toutes les opérations pouvant être exécutées à partir du contrôleur portatif.
6. Pouvoir être utilisée en mode automatisé et en mode ordinaire (non automatisé).
7. Pouvoir être utilisée à l'intérieur comme à l'extérieur (sous une faible lumière ambiante et en plein soleil).
8. Avoir une plage de mesure de courte portée d'un minimum de 1,3 mètre et une plage de mesure de longue portée d'un minimum de 600 mètres sans utilisation d'un prisme (mode sans réflecteur).
9. Avoir une plage de mesure de longue portée d'un minimum de 6 000 mètres avec l'utilisation d'un prisme.
10. Avoir une précision de 2 ppm à 1 000 mètres.
11. Avoir un déplacement horizontal servocommandé et une mise au point servocommandée.
12. Être équipée d'un guide lumineux qui est visible pour la personne qui transporte le pôle de prisme en direction opposée de la station totale.
13. Avoir un grossissement d'un minimum de 30 fois.
14. Pouvoir fonctionner avec une pile dont la durée de fonctionnement est d'au moins 5 heures.
15. Avoir une plage de température de fonctionnement minimale de -20 degrés Celsius à +50 degrés Celsius.
16. Avoir une plage de température d'entreposage minimale de -30 degrés Celsius à +60 degrés Celsius.
17. Avoir un angle de précision minimum de 5 secondes d'arc.
18. Pouvoir fonctionner de façon autonome grâce à une interface utilisateur avec écran tactile pour contrôler le fonctionnement de la station totale.
19. Avoir un écran tactile qui peut être lu en plein soleil et dans la noirceur.
20. Avoir une capacité locale de stockage des données ou une carte mémoire amovible formatée pour permettre le transfert de données vers un ordinateur (port USB ou carte mémoire SD amovible).
21. Pouvoir être actionnée en mode prisme et non prisme.
22. Avoir un indice de protection minimal d'IP65.
23. Pouvoir allumer et éteindre rapidement le pointeur laser.



24. Être équipée d'un système de communication sans fil n'utilisant pas la bande UHF entre la station totale et le contrôleur portatif et l'enregistreur de données.
25. Être équipée d'un module de communications multifonctions fondé sur la télématique qui confère des capacités de sécurité et de maintenance.
26. Être en mesure de recevoir par connexion sans fil les avis de mise à niveau du micrologiciel.
27. Posséder un dispositif d'alerte « niveau dépassé ».
28. Être équipée d'une lunette de centrale à laser optique.

B. Enregistreur de données

1. Avoir une plage de température de fonctionnement minimale de -20 degrés Celsius à +50 degrés Celsius.
2. Avoir une plage de température d'entreposage minimale de -30 degrés Celsius à +60 degrés Celsius.
3. Avoir la dernière version du système d'exploitation de Windows disponible pour le fournisseur.
4. Avoir le modèle de microprocesseur le plus récent et le plus rapide disponible pour le fournisseur.
5. Être compatible avec le système d'exploitation Windows 7 sur un ordinateur personnel.
6. Être doté d'une pile dont la durée d'autonomie minimale est la même que celle de la station totale à laquelle il est connecté.
7. Les piles doivent être rechargeables et tous les accessoires de recharge nécessaires doivent être inclus.
8. Inclure au moins une pile rechargeable de plus accompagnée de tous ses accessoires de recharge nécessaires.
9. Être doté d'un système d'avertissement de niveau faible de la pile.
10. Pouvoir être attaché à un pôle de prisme et la solution de montage doit être incluse.
11. Être équipé d'un écran tactile et d'un dispositif de pointage à stylet.
12. L'écran tactile doit pouvoir être facilement lisible en plein soleil et dans la noirceur.
13. Être équipé des options de connectivité Bluetooth et un réseau Wi-Fi.
14. Être équipé d'au moins deux ports USB.
15. Être en mesure d'extraire des données de mesure à partir de l'enregistreur de données afin qu'elles puissent être transférées à un ordinateur personnel.
16. Être muni d'une tablette et d'un écran tactile d'au moins 7 pouces et d'au plus 10,5 pouces.
17. L'enregistreur des données doit être renforcé et avoir un coefficient minimal de protection IP de 67.
18. Être résistant aux chocs et être conçu pour Mil Spec MIL-STD-810G.
19. Être doté d'un logiciel de collecte des données installé et prêt à recueillir des données de mesure.
20. Être équipé d'un appareil photo numérique intégré.
21. Posséder un disque dur interne de stockage d'au minimum 128 Go.
22. Être en mesure de communiquer par connexion sans fil avec la tête de communication située sur le pôle de prisme.
23. Respecter la méthodologie de la norme MIL-STD-461F concernant le brouillage électromagnétique (BEM) et la compatibilité électromagnétique (CEM). L'homologation assure que les ordinateurs/tablettes sont compatibles sur le plan électromagnétique avec d'autre équipement électronique situé à proximité. Les ordinateurs/tablettes homologués ne génèrent pas d'énergie électromagnétique indésirable qui pourrait interférer avec le fonctionnement d'autre équipement et ne sont pas sensibles aux effets de l'énergie électromagnétique indésirable émanant d'autre équipement situé à proximité.

C. Logiciels de l'enregistreur de données

1. Inclure tout logiciel nécessaire pour que la tête de mesure et l'enregistreur de données puissent communiquer par une connexion sans fil avec la station totale robotisée.



2. Inclure tout logiciel nécessaire pour permettre à la station totale d'obtenir et d'enregistrer des mesures.
3. Pouvoir fonctionner avec la dernière version du logiciel Evidence Recorder pour permettre à l'enregistreur de données d'obtenir et d'enregistrer des mesures.
4. Les logiciels doivent être en mesure de traverser d'un lieu à un autre.
5. Tout logiciel doit inclure des licences en vigueur. Les licences EVR seront fournies par le responsable technique.
6. Être en mesure d'être utilisés sur plus d'une marque et d'un modèle de station totale.

D. Accessoires

1. Un (1) prisme de 360 degrés doté d'un boîtier protecteur, par unité.
2. Deux (2) batteries au lithium-ion rechargeables pour la station totale dotées d'un chargeur, par unité.
3. Deux (2) batteries au lithium-ion rechargeables pour le module de communication situé sur le pôle de prisme avec chargeur, par unité.
4. Un (1) tripode de station totale, par unité, capable de résister aux mouvements de la station totale robotisée tout en conservant une précision de 1,0 mm sur le point occupé.
5. Un (1) pôle de prisme en fibre de carbone pliable de 2,0 m, par unité, dont la hauteur est indiquée de manière visible sur le pôle avec un niveau de pôle permanent ou amovible.
6. Un (1) boîtier de protection solide, par unité.
7. Une (1) solution de montage de l'enregistreur de données au pôle de prisme, par unité.
8. Un (1) boîtier de protection pour l'enregistreur de données, par unité.

E. Formation

1. Une formation en anglais portant sur l'ensemble du fonctionnement et des fonctions de la station totale, les composantes de communication, l'enregistreur de données, le prisme, le pôle de prisme, le tripode, les logiciels installés et le transfert des données, pour un maximum de 10 personnes.
2. La formation doit être effectuée dans les quatre (4) jours suivant la livraison et à une date mutuellement convenue entre le responsable technique et l'entrepreneur. La formation sera donnée à Saskatoon. Le lieu exact de celle-ci sera décidé par le responsable technique et l'entrepreneur. Le lieu de la formation devra être adapté à une formation donnée à l'intérieur et à une formation pratique concrète donnée à l'extérieur. La formation ne sera pas donnée dans une installation de la GRC.
3. La formation doit durer un minimum de seize (16) heures ou selon ce qui est nécessaire pour permettre aux utilisateurs de bien se familiariser avec le fonctionnement de l'équipement. Elle sera donnée par le fabricant de la station totale robotisée et non le distributeur. Tous les coûts liés à la formation doivent être compris dans le prix unitaire.

F. Service après-vente et entretien

1. Offrir un soutien technique et opérationnel portant autant sur le matériel que sur les solutions logicielles fournies.
2. Un équipement doit être prêté à l'utilisateur lorsque le produit est en réparation ou à l'entretien.
3. Les travaux liés au service après-vente, à la garantie et à l'entretien ordinaire doivent être effectués au Canada par un prestataire de services et (ou) représentant autorisé. Les réparations doivent commencer dans 24 heures de l'avis donné à cet effet.

Le représentant autorisé doit avoir un accès immédiat aux pièces pour l'entretien et le service après-vente et doit pouvoir avoir accès aux pièces qui ne sont pas normalement stockées chez un revendeur de pièces autorisé.



G. Garantie

La période de garantie applicable à l'équipement électrique de position et de collecte des données sera de trois (3) ans en ce qui concerne toute défectuosité de matériel ou de fabrication et de quatre-vingt-dix (90) jours pour ce qui est de toute défectuosité de matériel ou de fabrication, à compter de la livraison et de l'acceptation des unités ou de la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, selon la plus longue de ces deux périodes. Tous les coûts liés aux travaux effectués sous garantie doivent être inclus dans le prix, et les travaux d'entretien qui ne sont pas couverts par la garantie ainsi que ceux liés au service après-vente doivent être facturés séparément.



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes sont en dollars canadiens, en excluant la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), mais incluant Incoterms 2010DDP — Rendu droits acquittés, frais de déchargement, et droits de douane et taxes d'accise canadiens.

Description	Quantité (a)	Unité de sortie	Prix unitaire (b)	Prix total = (a x b)
a) Station totale robotisée, conformément à l'annexe A	8	chaque	_____ \$	_____ \$



ANNEXE C

Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires devront indiquer s'ils respectent ou non les critères obligatoires. Ils doivent aussi faire parvenir trois (3) copies des documents suffisamment détaillés sur la marque et le modèle proposés afin de bien démontrer en quoi ils sont conformes aux exigences et indiquer la page des documents où l'exigence est mentionnée.

Lorsque le poids, les mesures ou autres caractéristiques sont indiqués de façon approximative (maximum ou minimum), le soumissionnaire doit indiquer les chiffres du fabricant.

La Gendarmerie royale du Canada n'est pas tenue de demander des précisions quant aux soumissions ou à la documentation technique fournie.

Toute proposition qui ne satisfait pas aux critères suivants sera jugée non conforme et par conséquent, ne sera pas prise en considération.

Station totale robotisée doit comprendre les spécifications suivantes :

Art.	Critère	Conformité		Commentaires et renvois
		Oui	Non	
A.				
1.	Être le plus récent modèle vendu commercialement par le fabricant.			
2.	Avoir été acceptée par l'industrie, cette acceptation étant démontrée par le fait qu'elle a été fabriquée et vendue commercialement pendant au moins une année.			
3.	Être dotée d'un système d'acquisition de cible qui permet aux prismes d'être ciblés automatiquement et à leurs positions d'être suivies lorsque les prismes sont déplacés.			
4.	Être capable de faire une rotation de 360 degrés et de mesurer et d'enregistrer les angles pour chaque point de mesure.			
5.	Pouvoir être actionnée par une seule personne, toutes les opérations pouvant être exécutées à partir du contrôleur portatif.			
6.	Pouvoir être utilisée en mode automatisé et en mode ordinaire (non automatisé).			
7.	Pouvoir être utilisée à l'intérieur comme à l'extérieur (sous une faible lumière ambiante et en plein soleil).			
8.	Avoir une plage de mesure de courte portée d'un minimum de 1,3 mètre et une plage de mesure de longue portée d'un minimum de 600 mètres sans utilisation d'un prisme (mode sans réflecteur).			
9.	Avoir une plage de mesure de longue portée d'un minimum de 6 000 mètres avec l'utilisation d'un prisme.			
10.	Avoir une précision de 2 ppm à 1 000 mètres.			



11.	Avoir un déplacement horizontal servocommandé et une mise au point servocommandée.			
12.	Être équipée d'un guide lumineux qui est visible pour la personne qui transporte le pôle de prisme en direction opposée de la station totale.			
13.	Avoir un grossissement d'un minimum de 30 fois.			
14.	Pouvoir fonctionner avec une pile dont la durée de fonctionnement est d'au moins 5 heures.			
15.	Avoir une plage de température de fonctionnement minimale de -20 degrés Celsius à +50 degrés Celsius.			
16.	Avoir une plage de température d'entreposage minimale de -30 degrés Celsius à +60 degrés Celsius.			
17.	Avoir un angle de précision minimum de 5 secondes d'arc.			
18.	Pouvoir fonctionner de façon autonome grâce à une interface utilisateur avec écran tactile pour contrôler le fonctionnement de la station totale.			
19.	Avoir un écran tactile qui peut être lu en plein soleil et dans la noirceur.			
20.	Avoir une capacité locale de stockage des données ou une carte mémoire amovible formatée pour permettre le transfert de données vers un ordinateur (port USB ou carte mémoire SD amovible).			
21.	Pouvoir être actionnée en mode prisme et non prisme.			
22.	Avoir un indice de protection minimal d'IP65.			
23.	Pouvoir allumer et éteindre rapidement le pointeur laser.			
24.	Être équipée d'un système de communication sans fil n'utilisant pas la bande UHF entre la station totale et le contrôleur portatif et l'enregistreur de données.			
25.	Être équipée d'un module de communications multifonctions fondé sur la télématique qui confère des capacités de sécurité et de maintenance.			
26.	Être en mesure de recevoir par connexion sans fil les avis de mise à niveau du micrologiciel.			
27.	Posséder un dispositif d'alerte « niveau dépassé ».			
28.	Être équipée d'une lunette de centrale à laser optique.			



B.	Enregistreur de données			
1.	Avoir une plage de température de fonctionnement minimale de -20 degrés Celsius à +50 degrés Celsius.			
2.	Avoir une plage de température d'entreposage minimale de -30 degrés Celsius à +60 degrés Celsius.			
3.	Avoir la dernière version du système d'exploitation de Windows disponible pour le fournisseur.			
4.	Avoir le modèle de microprocesseur le plus récent et le plus rapide disponible pour le fournisseur.			
5.	Être compatible avec le système d'exploitation Windows 7 sur un ordinateur personnel.			
6.	Être doté d'une pile dont la durée d'autonomie minimale est la même que celle de la station totale à laquelle il est connecté.			
7.	Les piles doivent être rechargeables et tous les accessoires de recharge nécessaires doivent être inclus.			
8.	Inclure au moins une pile rechargeable de plus accompagnée de tous ses accessoires de recharge nécessaires.			
9.	Être doté d'un système d'avertissement de niveau faible de la pile.			
10.	Pouvoir être attaché à un pôle de prisme et la solution de montage doit être incluse.			
11.	Être équipé d'un écran tactile et d'un dispositif de pointage à stylet.			
12.	L'écran tactile doit pouvoir être facilement lisible en plein soleil et dans la noirceur.			
13.	Être équipé des options de connectivité Bluetooth et un réseau Wi-Fi.			
14.	Être équipé d'au moins deux ports USB.			
15.	Être en mesure d'extraire des données de mesure à partir de l'enregistreur de données afin qu'elles puissent être transférées à un ordinateur personnel.			
16.	Être muni d'une tablette et d'un écran tactile d'au moins 7 pouces et d'au plus 10,5 pouces.			
17.	L'enregistreur des données doit être renforcé et avoir un coefficient minimal de protection IP de 67.			
18.	Être résistant aux chocs et être conçu pour Mil Spec MIL-STD-810G.			
19.	Être doté d'un logiciel de collecte des données installé et prêt à recueillir des données de mesure.			
20.	Être équipé d'un appareil photo numérique intégré.			
21.	Posséder un disque dur interne de stockage d'au minimum 128 Go.			



22.	Être en mesure de communiquer par connexion sans fil avec la tête de communication située sur le pôle de prisme.			
23.	Respecter la méthodologie de la norme MIL-STD-461F concernant le brouillage électromagnétique (BEM) et la compatibilité électromagnétique (CEM). L'homologation assure que les ordinateurs/tablettes sont compatibles sur le plan électromagnétique avec d'autre équipement électronique situé à proximité. Les ordinateurs/tablettes homologués ne génèrent pas d'énergie électromagnétique indésirable qui pourrait interférer avec le fonctionnement d'autre équipement et ne sont pas sensibles aux effets de l'énergie électromagnétique indésirable émanant d'autre équipement situé à proximité.			
C.	Logiciels de l'enregistreur de données			
1.	Inclure tout logiciel nécessaire pour que la tête de mesure et l'enregistreur de données puissent communiquer par une connexion sans fil avec la station totale robotisée.			
2.	Inclure tout logiciel nécessaire pour permettre à la station totale d'obtenir et d'enregistrer des mesures.			
3.	Pouvoir fonctionner avec la dernière version du logiciel Evidence Recorder pour permettre à l'enregistreur de données d'obtenir et d'enregistrer des mesures.			
4.	Les logiciels doivent être en mesure de traverser d'un lieu à un autre.			
5.	Tout logiciel doit inclure des licences en vigueur. Les licences EVR seront fournies par le responsable technique.			
6.	Être en mesure d'être utilisés sur plus d'une marque et d'un modèle de station totale.			
D.	Accessoires			
1.	Un (1) prisme de 360 degrés doté d'un boîtier protecteur, par unité.			
2.	Deux (2) batteries au lithium-ion rechargeables pour la station totale dotées d'un chargeur, par unité.			
3.	Deux (2) batteries au lithium-ion rechargeables pour le module de communication situé sur le pôle de prisme avec chargeur, par unité.			
4.	Un (1) tripode de station totale, par unité, capable de résister aux mouvements de la station totale robotisée tout en conservant une précision de 1,0 mm sur le point occupé.			



5.	Un (1) pôle de prisme en fibre de carbone pliable de 2,0 m, par unité, dont la hauteur est indiquée de manière visible sur le pôle avec un niveau de pôle permanent ou amovible.			
6.	Un (1) boîtier de protection solide, par unité.			
7.	Une (1) solution de montage de l'enregistreur de données au pôle de prisme, par unité.			
8.	Un (1) boîtier de protection pour l'enregistreur de données, par unité.			
F.	Service après-vente et entretien			
1.	Offrir un soutien technique et opérationnel portant autant sur le matériel que sur les solutions logicielles fournies.			
2.	Un équipement doit être prêté à l'utilisateur lorsque le produit est en réparation ou à l'entretien.			
3.	<p>Les travaux liés au service après-vente, à la garantie et à l'entretien ordinaire doivent être effectués au Canada par un prestataire de services et (ou) représentant autorisé. Les réparations doivent commencer dans 24 heures de l'avis donné à cet effet.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du concessionnaire autorisé et/ou de l'agent, afin d'assurer un service après-vente, un entretien, des réparations sous garantie et la fourniture de pièces de rechange pour le camion offert.</p>			<p>Distance entre l'adresse de livraison et l'adresse du concessionnaire ou représentant autorisé : _____ km</p> <p>Nom : _____</p> <p>Adresse : _____ _____ _____</p> <p>Téléphone: _____</p>
4.	Le représentant autorisé doit avoir un accès immédiat aux pièces pour l'entretien et le service après-vente et doit pouvoir avoir accès aux pièces qui ne sont pas normalement stockées chez un revendeur de pièces autorisé.			