



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

Bid Receiving/Réception des soumissions  
Gendarmerie royale du Canada  
Approvisionnement et gestion du matériel  
80, avenue Garland Mailstop 66  
Dartmouth N.-E. B3B 0J8

**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 :

<b>Title – Sujet</b> Station totale robotisée		<b>Date</b> le 8 novembre 2021
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 202203343		
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b>		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14h00	ADT(Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
<b>On / le :</b>	le 23 novembre 2021	
<b>Delivery – Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes – Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Addresser toute demande de renseignements à</b> <a href="mailto:rosalee.parsons@rcmp-grc.gc.ca">rosalee.parsons@rcmp-grc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> (902) 720-5112		<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> (902) 426-7136
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes		<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :</b>		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>		<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>		<b>Date</b>



## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Besoin
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Mécanismes de recours
- 1.5. Contenu canadien
- 1.6. Exigence de vaccination contre la COVID-19

### 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 exigées avec la soumission et renseignements supplémentaires  
Attachement 1 to Part 5 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19  
Attachement 2 to Part 5 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

### 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. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7. Paiement
- 6.8. Instructions relatives à la facturation
- 6.9. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.10. Lois applicables
- 6.11. Ordre de priorité des documents
- 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.13. Assurances

#### Liste des annexes :

- |          |   |
|----------|---|
| Annexe A | Besoin  |
| Annexe B | Base de Paiement  |
| Annexe C | Critères techniques obligatoires et Critères techniques cotés |



## **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 Besoin.

### **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/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

<http://opo-boa.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>

### **1.5 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.

### **1.6 Exigence de vaccination contre la COVID-19**

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.



## **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.

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 CUA, 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](#) (2020-05-28) 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

### **2.2 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 postal.

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 cinq (5) 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 au Nouveau-Brunswick, 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](mailto: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 (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (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 :

- 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](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;
- 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 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 financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34 . Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Les critères techniques obligatoires sont décrit en détail à l'annexe C Critères techniques obligatoires et Critères techniques cotés.

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Les critères techniques cotés sont décrit en détail à l'annexe C Critères techniques obligatoires et Critères techniques cotés.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix**

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences « a) ou b) » seront déclarées non recevables.



3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 10 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 90 % (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 10 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 90 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables 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 accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note technique globale</b>		115/135	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
<b>Note combinée</b>		83,84	75,56	80,89
<b>Évaluation globale</b>		1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>





## **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 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.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité**

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.

- 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#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.



### 5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.1.3.1 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'attachement 2 a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatives lorsque ces dernières demandent des soumissions ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer à l'autorité adjudicative tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

#### 5.1.3.2 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la



pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

**Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** (  ) **Non** (  )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

**Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** (  ) **Non** (  )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

**5.1.3.3 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions 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 la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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



#### 5.1.3.3.1 Définition du contenu canadien

**Produit canadien** : Un produit entièrement fabriqué au Canada ou d'origine canadienne est considéré comme un produit canadien. Un produit dont des composantes sont importées peut aussi être considéré comme produit canadien aux fins de la politique, pourvu qu'il ait été suffisamment transformé au Canada pour être conforme à la définition des Règles d'origine établies par l'*Accord Canada-États-Unis-Mexique (ACEUM)*. Aux fins de cette détermination, il faut remplacer le terme « territoire de l'une ou de plusieurs des Parties », qui figure dans les Règles d'origine de l'ACEUM, par celui de « Canada ». (Consulter la [section 3.130](#) et l'[Annexe 3.6](#) du Guide des approvisionnements pour plus d'informations.)

**Service canadien** : Un service fourni par un individu établi au Canada est considéré comme un service canadien. Lorsqu'un besoin consiste en l'achat de seulement un service, lequel est fourni par plus d'un individu, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission pour le service est fourni par des individus établis au Canada.

**Produits divers** : Lorsque les besoins consistent en l'achat de plusieurs produits, l'une des deux méthodes suivantes est appliquée :

- a. évaluation globale : au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits canadiens; ou,
- b. évaluation individuelle de chaque article : dans certains cas, chaque article de la soumission peut être évalué individuellement et des contrats peuvent être attribués à plus d'un fournisseur. Dans ces cas, les fournisseurs doivent alors indiquer séparément chaque produit qui est conforme à la définition des produits canadiens.

**Services divers** : Pour les besoins se composant de plus d'un service, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des services fournis par des individus établis au Canada.

**Combinaison de produits et de services** : Si à la fois des produits et des services doivent être achetés, au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission doit correspondre à des produits et des services canadiens (tel que défini ci-dessus). Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

**Autres produits et services canadiens** : Textiles : Les textiles sont considérés comme des produits canadiens lorsqu'ils sont conformes à une règle d'origine modifiée, dont il est possible d'obtenir des exemplaires auprès de la Division des vêtements et textiles, Direction des produits commerciaux et de consommation.

#### 5.1.3.4 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.



**ATTACHEMENT « 1 » de la PARTIE 5**

**Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19**

Je, \_\_\_\_\_ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro \_\_\_\_\_ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- (a) \_\_\_\_\_ entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
  - (b) \_\_\_\_\_ à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;
- jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que \_\_\_\_\_ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fautive pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : \_\_\_\_\_



Date : \_\_\_\_\_

**Facultatif**

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : \_\_\_\_\_

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.



**ATTACHEMENT « 2 » de la PARTIE 5**

**ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION**

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

\_\_\_\_\_

(Nom du destinataire de la soumission)

pour : \_\_\_\_\_

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

\_\_\_\_\_

(Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de que : \_\_\_\_\_

(Nom du soumissionnaire (ci-après le «soumissionnaire »))

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
  - a. qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - b. qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - a. qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - b. qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;



7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement
- aux prix;
  - aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;

8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6.b.

---

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

---

(Titre)

---

(Date)





## 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.

### 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.

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 \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[2010C \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, **en tout ou en partie, selon** les sections 21 (2014-09-25) Manquement de la part de l'entrepreneur ou 22 (2020-05-28) Résiliation pour raisons de commodité dans les conditions générales [2010C \(2020-05-28\)](#).



Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.

Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de livraison selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

## **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 15 mars 2022 inclusivement.

### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 15 mars 2022.

### **6.4.3 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 : Rosalee Parsons  
Titre : Responsable régional des achats  
Gendarmerie royale du Canada  
Direction : Approvisionnement et gestion du matériel  
Téléphone : (902) 720-5112  
Courriel : rosalee.parsons@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 Chargé de projet**

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

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



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

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

## 6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7. Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus 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.

### 6.8.1 Instructions relatives à la facturation

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

6.8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au chargé de projet pour attestation et paiement.



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

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 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.

### 6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

### 6.10 Lois applicables

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

### 6.11 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 supplémentaires [2010C \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c. les conditions générales [2010A \(2020-05-28\)](#), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d. Annexe A Besoin;
- e. Annexe B, Base de paiement;
- f. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*la date de la soumission sera inscrit lors de l'attribution du contrat*).

### 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

#### 6.12.1 Règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

#### 6.12.2 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 plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(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 respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca) pour le dépôt d'une plainte.

### 6.13 Assurances

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



## ANNEXE A BESOIN

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'un (1) station totale robotisée.

Point de livraison:

**La division J de la GRC**

**1445, rue Regent**

**Fredericton NB E3B 4Z8**

**A l'attention de: Cpl. Laurent Lambert FCAT**

**Téléphone: (506) 476-3624**

No	Spécification
<b>1.</b>	<b>Station totale robotisée</b>
1.1	Doit avoir une plage minimale de températures de fonctionnement à l'air ambiant de -20 °C à +50 °C.
1.2	Doit avoir une précision angulaire de 5 po ou mieux.
1.3	Doit tourner à 360° et mesurer et enregistrer les angles et distances pour chaque point de mesure.
1.4	Doit avoir une vitesse de rotation tournante minimale de 40°/s ou mieux.
1.5	Doit avoir une capacité de mesure du prisme réflecteur fonctionnel (360° et ordinaire).
1.6	Doit avoir une précision de mesure du prisme réflecteur fonctionnel de 1 à 3 mm.
1.7	Doit avoir une distance de travail minimale du prisme réflecteur fonctionnel de 500 m.
1.8	Doit avoir une distance de mesure minimale du prisme de 2 m ou moins.
1.9	Doit avoir une vitesse de mesure de la distance du prisme de 1 à 3 s ou mieux.
1.10	Doit comporter une capacité de mesure sans réflecteur fonctionnel.
1.11	Doit avoir une précision de mesure sans réflecteur fonctionnel de 1 à 3 mm.
1.12	Doit avoir une distance de travail minimale sans réflecteur fonctionnel de 400 m.
1.13	Doit avoir une distance de mesure minimale sans réflecteur de 30 cm ou moins.
1.14	Doit avoir une vitesse de mesure de la distance sans réflecteur de 1 à 3 s ou mieux.
1.15	Doit fonctionner comme un instrument robotisé et un instrument ordinaire pointé par un opérateur (mécanique).
1.16	Doit comporter un grossissement de lunette de 30x ou mieux.
1.17	Doit suivre automatiquement le prisme lorsque la fonction robotisée est activée et que la cible est au centre du prisme.
1.18	Doit comporter une fonction « trouver le prisme » si le suivi automatique est interrompu.
1.19	Doit permettre d'obtenir des mesures à partir d'un prisme 360° ou d'un prisme ordinaire.
1.20	Doit comporter un pointeur laser intégré à activation et à désactivation par l'utilisateur.
1.21	Doit fonctionner de manière adéquate dans toutes les conditions météorologiques (p. ex., pluie, neige, soleil éblouissant, giboulée, chaleur, poussière, brouillard, rafales jusqu'à 40 km/h) et être configuré pour mesurer dans ces conditions.
1.22	Doit avoir une autonomie minimale de 4 à 6 h par pile.
1.23	Les piles doivent être rechargeables.
1.24	Doit inclure une pile de rechange (total de deux piles).
1.25	Doit inclure un chargeur de pile externe.
1.26	La station totale ne doit pas excéder 7 kg (pile incluse).
1.27	Doit comprendre un étui protecteur.
1.28	Doit avoir une capacité de stockage interne des données de mesure si aucun collecteur de données externe n'est utilisé.
1.29	Doit comporter une fente pour carte SD ou un port pour clé USB externe pour le transfert de données.
1.30	Doit inclure une carte mémoire SD ou une clé USB (capacité minimale de 1 Go).



1.31	Doit communiquer sans fil avec un collecteur de données externe au moyen d'une radio intégrée.
1.32	Doit permettre une portée minimale de communication sans fil entre la station totale et le collecteur de données de 500 m (linéaire).
1.33	Doit être capable de mesurer et enregistrer au minimum les données X, Y et Z (p. ex., abscisse, ordonnée et altitude).
1.34	Doit avoir une capacité de nivellement fonctionnelle et précise (p. ex., bulle de mise à niveau combinée à un affichage numérique du niveau).
1.35	Doit fournir un moyen de régler manuellement le nivellement de l'instrument
1.36	Doit comporter un plomb laser intégré.
1.37	Le système doit pouvoir être utilisé par une seule personne.
1.38	Doit inclure les câbles conçus pour le transfert de données et les mises à niveau du logiciel.
1.39	Doit inclure les câbles conçus pour le transfert de données et les mises à niveau du logiciel, s'il y a lieu.
1.40	Les points de repère et les données de mesure doivent être enregistrés et stockés immédiatement dans la mémoire interne si aucun collecteur de données externe n'est utilisé ou avoir une pile de rechange d'au moins ½ h pour éviter de perdre les données en cas de perte soudaine d'alimentation.
1.41	Doit être attaché au trépied au moyen d'une cloche filetée à visser sur une embase à vis calantes en métal et en bon état.
1.42	Doit avoir un avertissement de pile faible.
1.43	Doit comprendre un avertissement « pas à niveau ».
1.44	Doit inclure un manuel du fabricant (copie papier ou électronique).
1.45	Doit pouvoir être commandé directement à partir du clavier de la station totale ou de la commande portative montable sur le poteau tenu en main.
1.46	Doit suivre le prisme sans autres dispositifs de communication.
1.47	Doit être un système de station totale robotisée GNSS (Système mondial de navigation par satellite) hybride entièrement intégré
1.48	Doit inclure tous les câbles, supports, équipements auxiliaires et logiciels intégrés nécessaires au fonctionnement de la station totale (communiquer, mesurer, enregistrer les mesures et transférer les données) en tant que station totale robotisée GNSS hybride
1.49	Doit avoir un clavier alphanumérique physique complet
<b>2.</b>	<b>Trépied</b>
2.1	Doit être en aluminium ou en fibre de carbone ou bois.
2.2	Doit comporter une cloche filetée pour fixer l'embase à vis calantes ou la station totale.
2.3	Doit comprendre des pattes verrouillables à hauteur réglable et pour terrains irréguliers.
2.4	Doit être stable sur l'asphalte, le béton, le gravier, la terre et les surfaces gelées.
2.5	Doit peser au plus 8 kg, sans la station totale.
2.6	Doit être repliable et transportable dans un véhicule.
2.7	Doit comporter une courroie de transport et être transportable par une personne.
2.8	Doit mesurer au minimum 1.5 m de longueur et au maximum 2 m de longueur (développé en position replié).
2.9	Doit inclure tous les supports nécessaires pour maintenir l'équipement auxiliaire requis pour faire fonctionner la station totale robotisée GNSS hybride
<b>3.</b>	<b>Collecteur de données</b>
3.1	Doit avoir une plage minimale de températures de fonctionnement de -20 °C à +50 °C.
3.2	Doit avoir une autonomie minimale de 8 h.
3.3	Doit comporter une source de puissance de secours interne pour éviter les pertes de données de mesure en cas de perte soudaine de puissance.



3.4	Le collecteur de données doit pouvoir être attaché au poteau à prisme et inclure tous les fixations et les supports nécessaires pour le faire pendant l'utilisation opérationnelle.
3.5	Doit se connecter aux systèmes d'exploitation Windows 10 pour l'extraction des données de mesure et toutes autres données
3.6	Doit être en mesure de fournir un fichier de données exporté compatible avec le logiciel de création de diagrammes Microsurvey Map 360
3.7	L'écran doit être clairement visible en plein soleil et en pleine noirceur.
3.8	Doit inclure un styilet (au besoin), tous les câbles requis pour le transfert de données (ou les mises à jour logicielles), les supports et tous les logiciels requis pour faire fonctionner (communiquer, mesurer, enregistrer les mesures et transférer les données) le système de station totale robotisée GNSS hybride dans toutes ses configurations simultanément (mécanique, robotique & GNSS)
3.9	Doit avoir une pile rechargeable (interne et/ou externe)
3.10	Doit peser moins de 3 kg, pile incluse.
3.11	Doit comprendre une fente pour carte SD ou connecteur USB pour le transfert de données.
3.12	Doit inclure une carte SD ou une clé USB (au moins 1 Go).
3.13	Doit inclure un système de chargement de piles.
3.14	Doit pouvoir coder ou entrer des descriptions de chaque mesure (attributs multiples préférables).
3.15	Doit être un collecteur de données sans fil et avoir une portée minimale de communication de collecteur de données / station totale de 500 m avec un système de communication longue portée intégré
3.16	Doit comporter un écran tactile.
3.17	Doit comprendre un mémoire interne non volatile d'au moins 1 Go pour stocker les données de mesure.
3.18	Doit être un collecteur de données à tablette ou à clavier et comporter un clavier alphanumérique physique complet.
3.19	Doit être capable de visualiser les points mesurés graphiquement sur l'écran du collecteur de données
3.20	Doit permettre de sélectionner deux points à l'écran de visualisation et d'obtenir une mesure horizontale.
3.21	Doit avoir une adresse unique dans le protocole de communication sans fil afin d'éviter toute brouillage radioélectrique dans ladite communication.
3.22	Doit avoir un avertissement de pile faible.
3.23	Doit afficher un avertissement « pas à niveau » si la station totale n'est pas au niveau.
3.24	Tous les composants du système d'exploitation du collecteur de données doivent pouvoir être sauvegardés et transférés sur une carte SD ou un lecteur de stockage USB dans le cas où un collecteur de données de remplacement est requis
3.25	Doit être compatible pour une utilisation avec la station totale Leica TS-06 Plus
3.26	Doit comprendre un étui protecteur
<b>4.</b>	<b>Prisme</b>
4.1	Doit inclure un prisme à 360°.
4.2	Le prisme doit pouvoir être attaché au poteau à prisme et toutes les fixations supplémentaires requises pour fixer le récepteur GNSS (rover) avec le prisme doivent être fournies.
4.3	Doit comprendre un étui protecteur.
4.4	Le prisme doit être reconnu et suivi par la station totale.
<b>5.</b>	<b>Poteau à prisme</b>
5.1	Doit être télescopique avec une hauteur de travail minimale de 1 m à une hauteur de travail maximale de 3 m
5.2	Doit avoir une échelle de réglage de la mesure de la hauteur visible qui est graduée en métrique
5.3	Doit être réglable et équipé d'un mécanisme de verrouillage





5.4	Doit être en aluminium ou une fibre de carbone. Ne doit pas être fabriqué principalement en plastique ou en fibre de verre.
5.5	Doit permettre de fixer une combinaison amovible prisme 360° ou standard / récepteur GNSS
5.6	Doit comprendre tous les fixations et les supports pour attacher le collecteur de données.
5.7	Doit avoir une bulle de mise à niveau circulaire
<b>6.</b>	<b>Logiciel</b>
6.1	Les données de mesure doivent pouvoir être converties dans une variété de formats pour une utilisation dans le logiciel de création de diagrammes Microsurvey Map 360
6.2	Doit inclure le logiciel pour permettre la communication de la station totale et du collecteur de données à un ordinateur utilisant Windows 10.
6.3	Doit inclure les licences de logiciels de la station totale, de la station GNSS, du collecteur de données et de tout logiciel informatique nécessaire au fonctionnement du système
6.4	Doit inclure un (1) an de support et/ou de mises à jour logicielles pour tous les logiciels nécessaires à l'équipement et au(x) logiciel(s) informatique(s)
6.5	Doit inclure le(s) logiciel(s) informatique(s) nécessaire(s) pour préparer les données de mesure pour la création de diagrammes et tout autre document livrable final (c'est-à-dire : document PDF pour l'utilisateur final/client)
<b>7.</b>	<b>Formation</b>
7.1	Doit inclure une formation (en anglais ou en français) sur les fonctionnalités de la station totale, du système de mesure GNSS, du collecteur de données, du prisme, du poteau à prisme, du trépied, du logiciel intégré et du transfert de données. Cette formation ne portera pas sur les relevés ou les mesures des lieux. Elle sera offerte à au plus 3 personnes. Pour des raisons de sécurité, elle ne peut pas avoir lieu dans les locaux de la GRC. La formation doit être fournie avec une commande initiale seulement.
7.2	Doit inclure une formation (en anglais ou en français) pour tout logiciel informatique. Cette formation sera soit basée sur le Web, et/ou par un manuel informatisé
7.3	La formation doit durer au moins 1 journée complète (8 heures) et être offerte à Fredericton, au Nouveau-Brunswick. Les frais de déplacement et de subsistance de l'instructeur sont compris dans les coûts de la formation. La GRC ne remboursera pas ces frais séparément.
7.4	La date de la formation doit être confirmée avec le responsable du projet.
<b>8.</b>	<b>Entretien</b>
8.1	Les services d'entretien/travaux sous garantie et les travaux d'entretien régulier doivent être effectués effectuée dans la région de l'Atlantique (T.-N. et L, N.-É., Î.-P.-É. et N.-B.) par un concessionnaire ou un agent autorisé.
<b>9.</b>	<b>Base GNSS RTK / Mobile</b>
9.1	Doit inclure tout l'équipement requis pour que le système fonctionne comme un système total robotique GNSS hybride et permet un levé de type RTK (Real Time Kinematic en anglais, Cinématique en temps réel )
9.2	Doit être capable de fonctionner dans et/ou indépendamment d'un réseau cellulaire
9.3	Doit être livré entièrement opérationnel et prêt à être utilisé en tant que tel
9.4	Doit être conforme aux systèmes de mesure sur le terrain de la norme ISO 17123-8 et aux normes d'Industrie Canada
9.5	Doit avoir une plage de température ambiante de fonctionnement minimale de -20°C à +50°C
9.6	Doit avoir une précision de positionnement RTK horizontale minimale de 5 mm et une précision de positionnement RTK verticale minimale de 10 mm
9.7	Doit être capable de fonctionner de manière fonctionnelle dans toutes les conditions météorologiques (c'est-à-dire : pluie, neige, soleil éclatant, grésil, chaleur, poussière, brouillard, rafales de vent jusqu'à 40 km/h) et être configuré pour mesurer dans ces conditions
9.8	Doit avoir une autonomie minimale de 4 à 6 heures par pile (si pile amovible)
9.9	Les piles doivent être rechargeables



9.10	Doit inclure une (1) pile de recharge (2 piles au total) le cas échéant
9.11	Doit inclure un système de charge de pile externe
9.12	Doit avoir un étui de protection
9.13	Doit être capable de communiquer sans fil avec un collecteur de données externe via une radio intégrée
9.14	Doit avoir une portée minimale de communication d'antenne GNSS (base) sans fil / collecteur de données de 500 m (linéaire)
9.15	Doit être capable de mesurer et d'enregistrer au minimum les données X, Y et Z (c.-à-d. : est, nord et élévation)
9.16	Doit avoir une compensation d'inclinaison minimale de 15°
9.17	Doit être une opération de système d'une personne
9.18	Les points fixes et les données de mesure doivent être immédiatement écrits et stockés dans la mémoire interne du rover GNSS et/ou avoir une puissance de batterie minimale pour enregistrer lesdites données si une coupure de courant soudaine devait se produire
9.19	Doit avoir un avertissement de pile faible
9.20	Doit avoir un avertissement "hors niveau" si le système est incliné au-delà du maximum autorisé
9.21	Doit être accompagné d'un manuel de l'opérateur / du fabricant (électroniques ou papier)
9.22	Doit être un système de station totale robotisée GNSS hybride entièrement intégré
9.23	Doit inclure tous les câbles, supports, équipements auxiliaires et logiciels intégrés nécessaires au fonctionnement du système de mesure GNSS (communication, mesure, enregistrement des mesures et transfert de données) en tant que station totale robotisée GNSS hybride
9.24	Doit être compatible et monté simultanément avec une configuration de prisme et de poteau de prisme et pouvoir être entièrement exploité à partir du contrôleur de données portable montable sur poteau
9.25	Doit être capable de mesurer / enregistrer les positions et les distances pour chaque point de mesure
9.26	Doit être capable de stocker en interne les données de mesure lors de l'utilisation
9.27	Doit avoir une carte SD externe ou un connecteur USB pour le transfert de données
9.28	Doit inclure une carte SD ou un lecteur de stockage USB (capacité minimale de 1 Go)
9.29	Doit au moins prendre en charge les signaux satellites GPS, Glonass, Galileo et BeiDou
9.30	Doit avoir un temps d'initialisation pour le RTK inférieur à 10 secondes avec une fiabilité de plus de 99,9%
9.31	Une capacité de mesure de point d'image est préférée



### ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Les prix sont en dollars canadiens, taxes applicables exclues, destination FAB, fret inclus, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Description	Qté (a)	Prix Unitaire Ferme (b)	Prix total (a x b) TVH exclue
Station totale robotisée	1	_____ \$ chacun	_____ \$
Formation	Jusqu'à 3 personnes *	_____ \$ par personne	_____ \$

\* À des fins d'évaluation uniquement, la partie formation sera calculée en utilisant une quantité de 3 personnes. Le vendeur sera payé pour le nombre réel de personnes formées.



## ANNEXE C Critères techniques obligatoires et Critères techniques cotés

### Critères techniques obligatoires

Les offres soumises seront évaluées pour confirmer leur conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Les offres qui ne répondent pas à l'un des critères obligatoires suivants seront considérées comme non conformes et ne seront pas évaluées plus avant.

**Les exigences obligatoires sont clairement identifiées et se trouvent ci-dessous. Chaque offre sera évaluée en fonction de la liste de contrôle obligatoire, point par point.**

Item #	Besoin	Emplacement dans la proposition	Réponse des soumissionnaires
1.	<b>Station totale robotisée</b>		
1.1	Doit avoir une plage minimale de températures de fonctionnement à l'air ambiant de -20 °C à +50 °C.		
1.2	Doit avoir une précision angulaire de 5 po ou mieux.		
1.3	Doit tourner à 360° et mesurer et enregistrer les angles et distances pour chaque point de mesure.		
1.4	Doit avoir une vitesse de rotation tournante minimale de 40°/s ou mieux.		
1.5	Doit avoir une capacité de mesure du prisme réflecteur fonctionnel (360° et ordinaire).		
1.6	Doit avoir une précision de mesure du prisme réflecteur fonctionnel de 1 à 3 mm.		
1.7	Doit avoir une distance de travail minimale du prisme réflecteur fonctionnel de 500 m.		
1.8	Doit avoir une distance de mesure minimale du prisme de 2 m ou moins.		
1.9	Doit avoir une vitesse de mesure de la distance du prisme de 1 à 3 s ou mieux.		
1.10	Doit comporter une capacité de mesure sans réflecteur fonctionnel.		
1.11	Doit avoir une précision de mesure sans réflecteur fonctionnel de 1 à 3 mm.		
1.12	Doit avoir une distance de travail minimale sans réflecteur fonctionnel de 400 m.		
1.13	Doit avoir une distance de mesure minimale sans réflecteur de 30 cm ou moins.		
1.14	Doit avoir une vitesse de mesure de la distance sans réflecteur de 1 à 3 s ou mieux.		
1.15	Doit fonctionner comme un instrument robotisé et un instrument ordinaire pointé par un opérateur (mécanique).		
1.16	Doit comporter un grossissement de lunette de 30x ou mieux.		
1.17	Doit suivre automatiquement le prisme lorsque la fonction robotisée est activée et que la cible est au centre du prisme.		
1.18	Doit comporter une fonction « trouver le prisme » si le suivi automatique est interrompu.		



1.19	Doit permettre d'obtenir des mesures à partir d'un prisme 360° ou d'un prisme ordinaire.		
1.20	Doit comporter un pointeur laser intégré à activation et à désactivation par l'utilisateur.		
1.21	Doit fonctionner de manière adéquate dans toutes les conditions météorologiques (p. ex., pluie, neige, soleil éblouissant, giboulée, chaleur, poussière, brouillard, rafales jusqu'à 40 km/h) et être configuré pour mesurer dans ces conditions.		
1.22	Doit avoir une autonomie minimale de 4 à 6 h par pile.		
1.23	Les piles doivent être rechargeables.		
1.24	Doit inclure une pile de rechange (total de deux piles).		
1.25	Doit inclure un chargeur de pile externe.		
1.26	La station totale ne doit pas excéder 7 kg (pile incluse).		
1.27	Doit comprendre un étui protecteur.		
1.28	Doit avoir une capacité de stockage interne des données de mesure si aucun collecteur de données externe n'est utilisé.		
1.29	Doit comporter une fente pour carte SD ou un port pour clé USB externe pour le transfert de données.		
1.30	Doit inclure une carte mémoire SD ou une clé USB (capacité minimale de 1 Go).		
1.31	Doit communiquer sans fil avec un collecteur de données externe au moyen d'une radio intégrée.		
1.32	Doit permettre une portée minimale de communication sans fil entre la station totale et le collecteur de données de 500 m (linéaire).		
1.33	Doit être capable de mesurer et enregistrer au minimum les données X, Y et Z (p. ex., abscisse, ordonnée et altitude).		
1.34	Doit avoir une capacité de nivellement fonctionnelle et précise (p. ex., bulle de mise à niveau combinée à un affichage numérique du niveau).		
1.35	Doit fournir un moyen de régler manuellement le nivellement de l'instrument		
1.36	Doit comporter un plomb laser intégré.		
1.37	Le système doit pouvoir être utilisé par une seule personne.		
1.38	Doit inclure les câbles conçus pour le transfert de données et les mises à niveau du logiciel.		
1.39	Doit inclure les câbles conçus pour le transfert de données et les mises à niveau du logiciel, s'il y a lieu.		
1.40	Les points de repère et les données de mesure doivent être enregistrés et stockés immédiatement dans la mémoire interne si aucun collecteur de données externe n'est utilisé ou avoir une pile de rechange d'au moins ½ h pour éviter de perdre les données en cas de perte soudaine d'alimentation.		
1.41	Doit être attaché au trépied au moyen d'une cloche filetée à visser sur une embase à vis calantes en métal et en bon état.		
1.42	Doit avoir un avertissement de pile faible.		



1.43	Doit comprendre un avertissement « pas à niveau ».		
1.44	Doit inclure un manuel du fabricant (copie papier ou électronique).		
1.45	Doit pouvoir être commandé directement à partir du clavier de la station totale ou de la commande portative montable sur le poteau tenu en main.		
1.46	Doit suivre le prisme sans autres dispositifs de communication.		
1.47	Doit être un système de station totale robotisée GNSS (Système mondial de navigation par satellite) hybride entièrement intégré		
1.48	Doit inclure tous les câbles, supports, équipements auxiliaires et logiciels intégrés nécessaires au fonctionnement de la station totale (communiquer, mesurer, enregistrer les mesures et transférer les données) en tant que station totale robotisée GNSS hybride		
1.49	Doit avoir un clavier alphanumérique physique complet		
<b>2.</b>	<b>Trépied</b>		
2.1	Doit être en aluminium ou en fibre de carbone ou bois.		
2.2	Doit comporter une cloche filetée pour fixer l'embase à vis calantes ou la station totale.		
2.3	Doit comprendre des pattes verrouillables à hauteur réglable et pour terrains irréguliers.		
2.4	Doit être stable sur l'asphalte, le béton, le gravier, la terre et les surfaces gelées.		
2.5	Doit peser au plus 8 kg, sans la station totale.		
2.6	Doit être repliable et transportable dans un véhicule.		
2.7	Doit comporter une courroie de transport et être transportable par une personne.		
2.8	Doit mesurer au minimum 1.5 m de longueur et au maximum 2 m de longueur (développé en position replié).		
2.9	Doit inclure tous les supports nécessaires pour maintenir l'équipement auxiliaire requis pour faire fonctionner la station totale robotisée GNSS hybride		
<b>3.</b>	<b>Collecteur de données</b>		
3.1	Doit avoir une plage minimale de températures de fonctionnement de -20 °C à +50 °C.		
3.2	Doit avoir une autonomie minimale de 8 h.		
3.3	Doit comporter une source de puissance de secours interne pour éviter les pertes de données de mesure en cas de perte soudaine de puissance.		
3.4	Le collecteur de données doit pouvoir être attaché au poteau à prisme et inclure tous les fixations et les supports nécessaires pour le faire pendant l'utilisation opérationnelle.		
3.5	Doit se connecter aux systèmes d'exploitation Windows 10 pour l'extraction des données de mesure et toutes autres données		
3.6	Doit être en mesure de fournir un fichier de données exporté compatible avec le logiciel de création de diagrammes Microsurvey Map 360		



3.7	L'écran doit être clairement visible en plein soleil et en pleine noirceur.		
3.8	Doit inclure un stylet (au besoin), tous les câbles requis pour le transfert de données (ou les mises à jour logicielles), les supports et tous les logiciels requis pour faire fonctionner (communiquer, mesurer, enregistrer les mesures et transférer les données) le système de station totale robotisée GNSS hybride dans toutes ses configurations simultanément (mécanique, robotique & GNSS)		
3.9	Doit avoir une pile rechargeable (interne et/ou externe)		
3.10	Doit peser moins de 3 kg, pile incluse.		
3.11	Doit comprendre une fente pour carte SD ou connecteur USB pour le transfert de données.		
3.12	Doit inclure une carte SD ou une clé USB (au moins 1 Go).		
3.13	Doit inclure un système de chargement de piles.		
3.14	Doit pouvoir coder ou entrer des descriptions de chaque mesure (attributs multiples préférables).		
3.15	Doit être un collecteur de données sans fil et avoir une portée minimale de communication de collecteur de données / station totale de 500 m avec un système de communication longue portée intégré		
3.16	Doit comporter un écran tactile.		
3.17	Doit comprendre un mémoire interne non volatile d'au moins 1 Go pour stocker les données de mesure.		
3.18	Doit être un collecteur de données à tablette ou à clavier et comporter un clavier alphanumérique physique complet.		
3.19	Doit être capable de visualiser les points mesurés graphiquement sur l'écran du collecteur de données		
3.20	Doit permettre de sélectionner deux points à l'écran de visualisation et d'obtenir une mesure horizontale.		
3.21	Doit avoir une adresse unique dans le protocole de communication sans fil afin d'éviter toute brouillage radioélectrique dans ladite communication.		
3.22	Doit avoir un avertissement de pile faible.		
3.23	Doit afficher un avertissement « pas à niveau » si la station totale n'est pas au niveau.		
3.24	Tous les composants du système d'exploitation du collecteur de données doivent pouvoir être sauvegardés et transférés sur une carte SD ou un lecteur de stockage USB dans le cas où un collecteur de données de remplacement est requis		
3.25	Doit être compatible pour une utilisation avec la station totale Leica TS-06 Plus		
3.26	Doit comprendre un étui protecteur		
<b>4.</b>	<b>Prisme</b>		
4.1	Doit inclure un prisme à 360°.		
4.2	Le prisme doit pouvoir être attaché au poteau à prisme et toutes les fixations supplémentaires requises pour fixer le récepteur GNSS (rover) avec le prisme doivent être fournies.		



4.3	Doit comprendre un étui protecteur.		
4.4	Le prisme doit être reconnu et suivi par la station totale.		
<b>5.</b>	<b>Poteau à prisme</b>		
5.1	Doit être télescopique avec une hauteur de travail minimale de 1 m à une hauteur de travail maximale de 3 m		
5.2	Doit avoir une échelle de réglage de la mesure de la hauteur visible qui est graduée en métrique		
5.3	Doit être réglable et équipé d'un mécanisme de verrouillage		
5.4	Doit être en aluminium ou une fibre de carbone. Ne doit pas être fabriqué principalement en plastique ou en fibre de verre.		
5.5	Doit permettre de fixer une combinaison amovible prisme 360° ou standard / récepteur GNSS		
5.6	Doit comprendre tous les fixations et les supports pour attacher le collecteur de données.		
5.7	Doit avoir une bulle de mise à niveau circulaire		
<b>6.</b>	<b>Logiciel</b>		
6.1	Les données de mesure doivent pouvoir être converties dans une variété de formats pour une utilisation dans le logiciel de création de diagrammes Microsurvey Map 360		
6.2	Doit inclure le logiciel pour permettre la communication de la station totale et du collecteur de données à un ordinateur utilisant Windows 10.		
6.3	Doit inclure les licences de logiciels de la station totale, de la station GNSS, du collecteur de données et de tout logiciel informatique nécessaire au fonctionnement du système		
6.4	Doit inclure un (1) an de support et/ou de mises à jour logicielles pour tous les logiciels nécessaires à l'équipement et au(x) logiciel(s) informatique(s)		
6.5	Doit inclure le(s) logiciel(s) informatique(s) nécessaire(s) pour préparer les données de mesure pour la création de diagrammes et tout autre document livrable final (c'est-à-dire : document PDF pour l'utilisateur final/client)		
<b>7.</b>	<b>Formation</b>		
7.1	Doit inclure une formation (en anglais ou en français) sur les fonctionnalités de la station totale, du système de mesure GNSS, du collecteur de données, du prisme, du poteau à prisme, du trépied, du logiciel intégré et du transfert de données. Cette formation ne portera pas sur les relevés ou les mesures des lieux. Elle sera offerte à au plus 3 personnes. Pour des raisons de sécurité, elle ne peut pas avoir lieu dans les locaux de la GRC. La formation doit être fournie avec une commande initiale seulement.		
7.2	Doit inclure une formation (en anglais ou en français) pour tout logiciel informatique. Cette formation sera soit basée sur le Web, et/ou par un manuel informatisé		





7.3	La formation doit durer au moins 1 journée complète (8 heures) et être offerte à Fredericton, au Nouveau-Brunswick. Les frais de déplacement et de subsistance de l'instructeur sont compris dans les coûts de la formation. La GRC ne remboursera pas ces frais séparément.		
7.4	La date de la formation doit être confirmée avec le responsable du projet.		
8.	<b>Entretien</b>		
8.1	Les services d'entretien/travaux sous garantie et les travaux d'entretien régulier doivent être effectués effectuée dans la région de l'Atlantique (T.-N. et L, N.-É., Î.-P.-É. et N.-B.) par un concessionnaire ou un agent autorisé.		
9.	<b>Base GNSS RTK / Mobile</b>		
9.1	Doit inclure tout l'équipement requis pour que le système fonctionne comme un système total robotique GNSS hybride et permet un levé de type RTK (Real Time Kinematic en anglais, Cinématique en temps réel )		
9.2	Doit être capable de fonctionner dans et/ou indépendamment d'un réseau cellulaire		
9.3	Doit être livré entièrement opérationnel et prêt à être utilisé en tant que tel		
9.4	Doit être conforme aux systèmes de mesure sur le terrain de la norme ISO 17123-8 et aux normes d'Industrie Canada		
9.5	Doit avoir une plage de température ambiante de fonctionnement minimale de -20°C à +50°C		
9.6	Doit avoir une précision de positionnement RTK horizontale minimale de 5 mm et une précision de positionnement RTK verticale minimale de 10 mm		
9.7	Doit être capable de fonctionner de manière fonctionnelle dans toutes les conditions météorologiques (c'est-à-dire : pluie, neige, soleil éclatant, grésil, chaleur, poussière, brouillard, rafales de vent jusqu'à 40 km/h) et être configuré pour mesurer dans ces conditions		
9.8	Doit avoir une autonomie minimale de 4 à 6 heures par pile (si pile amovible)		
9.9	Les piles doivent être rechargeables		
9.10	Doit inclure une (1) pile de rechange (2 piles au total) le cas échéant		
9.11	Doit inclure un système de charge de pile externe		
9.12	Doit avoir un étui de protection		
9.13	Doit être capable de communiquer sans fil avec un collecteur de données externe via une radio intégrée		
9.14	Doit avoir une portée minimale de communication d'antenne GNSS (base) sans fil / collecteur de données de 500 m (linéaire)		
9.15	Doit être capable de mesurer et d'enregistrer au minimum les données X, Y et Z (c.-à-d. : est, nord et élévation)		
9.16	Doit avoir une compensation d'inclinaison minimale de 15°		



9.17	Doit être une opération de système d'une personne		
9.18	Les points fixes et les données de mesure doivent être immédiatement écrits et stockés dans la mémoire interne du rover GNSS et/ou avoir une puissance de batterie minimale pour enregistrer lesdites données si une coupure de courant soudaine devait se produire		
9.19	Doit avoir un avertissement de pile faible		
9.20	Doit avoir un avertissement "hors niveau" si le système est incliné au-delà du maximum autorisé		
9.21	Doit être accompagné d'un manuel de l'opérateur / du fabricant (électroniques ou papier)		
9.22	Doit être un système de station totale robotisée GNSS hybride entièrement intégré		
9.23	Doit inclure tous les câbles, supports, équipements auxiliaires et logiciels intégrés nécessaires au fonctionnement du système de mesure GNSS (communication, mesure, enregistrement des mesures et transfert de données) en tant que station totale robotisée GNSS hybride		
9.24	Doit être compatible et monté simultanément avec une configuration de prisme et de poteau de prisme et pouvoir être entièrement exploité à partir du contrôleur de données portable montable sur poteau		
9.25	Doit être capable de mesurer / enregistrer les positions et les distances pour chaque point de mesure		
9.26	Doit être capable de stocker en interne les données de mesure lors de l'utilisation		
9.27	Doit avoir une carte SD externe ou un connecteur USB pour le transfert de données		
9.28	Doit inclure une carte SD ou un lecteur de stockage USB (capacité minimale de 1 Go)		
9.29	Doit au moins prendre en charge les signaux satellites GPS, Glonass, Galileo et BeiDou		
9.30	Doit avoir un temps d'initialisation pour le RTK inférieur à 10 secondes avec une fiabilité de plus de 99,9%		

#### Critères techniques cotés par points

Les critères techniques ne sont pas obligatoires. Une note de 0 sera attribuée si les critères techniques ne sont pas remplis. Une note de 10 points sera attribuée si les critères techniques sont remplis.

No	Critères techniques cotés par points	Note (total possible de 10 points)	Emplacement dans la proposition
10.1	Une capacité de mesure en pointant vers l'image		