



**RETURN OFFERS TO:
RETOURNER LES OFFRES À :**

Bid Receiving/Réception des soumissions
Susie.dias@rcmp-grc.gc.ca

**REQUEST FOR
STANDING OFFER**

National Individual Standing Offer (NISO)

**DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

Offre à commandes individuelle et nationale (OCIN))

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 Son Majesté le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT

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

Title – Sujet Dispositif de visée laser avec accessoires		Date 2024-04-16
Solicitation No. – N° de l'invitation 202305913		
Client Reference No. – N° de référence du client 202305913		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14 :00	Heure de l'Est
On / le :	2024-05-01	
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 susie.dias@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 514-258-7980	Facsimile No. – N° de télécopieur	
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. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Exigences relatives à la sécurité
- 1.4. Compte rendu
- 1.5. Mécanismes de recours
- 1.6. Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des offres
- 2.3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct
- 2.6. Données volumétriques

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1. Instructions pour la préparation des offres
Attachement 1 de la Partie 3 Instruments de paiement électronique

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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires
- 5.2. Attachement 1 de la Partie 5 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 6.1. Offre
- 6.2. Exigences relatives à la sécurité
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée de l'offre à commandes
- 6.5. Responsables
- 6.6. Utilisateurs autorisés
- 6.7. Procédures pour les commandes
- 6.8. Instrument de commande
- 6.9. Limite des commandes subséquentes
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.12. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.13. Lois applicables
- 6.14. Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Énoncé des Besoins
- 6.2. Clauses et conditions uniformisées
- 6.3. Durée du contrat
- 6.4. Paiement
- 6.5. Instructions pour la facturation
- 6.6. Assurances
- 6.7. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des Besoins
Annexe A.1	Lieux de livraison
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Modèle de rapport trimestriel
Annexe D	Critères d'évaluation obligatoires



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

REMARQUE : [Achats Canada](#) est la nouvelle source officielle pour les avis d'appel d'offres et d'adjudication du gouvernement du Canada.

[Achats et ventes](#) demeurent une source d'information, de politique d'approvisionnement et de lignes directrices.

1.1 Introduction

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

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

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables ;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des besoins, la Base de paiement, l'Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission et d'autres annexes.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'une offre à commandes individuelle nationale pour l'approvisionnement d'un dispositif de visée laser. La capacité de la police d'opérer dans l'obscurité alors que la ou les personnes ciblées ne le peuvent pas est un avantage important. C'est là que le dispositif de visée laser (DVL) entre en jeu. Le DVL est un petit appareil électronique qui se fixe à la plate-forme d'arme de l'opérateur et projette un laser indiquant à l'utilisateur où son arme est pointée. Ce laser se trouve dans le spectre infrarouge et est invisible pour toute personne ne portant pas de dispositif de vision nocturne (DVN).



- 1.2.2 La période de l'offre à commandes s'étend de la date d'émission de l'offre à commandes à trois (3) ans plus tard, plus quatre (4) périodes de prolongation supplémentaires d'un (1) an.
- 1.2.3 La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir une offre à commandes individuelle nationale pour la mise en œuvre de l'exigence détaillée dans la DOC, aux utilisateurs identifiés partout au Canada, y compris les zones assujetties à des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG).

Le présent marché est assujetti ERTG suivants :

1. Accord définitif de la Première nation de Tsawwassen
2. Entente définitive du conseil des Ta'an Kwach'an
3. Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun

1.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1.4 Compte rendu

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

1.5 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](http://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-dessoumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

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

1.6 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 6.14 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

Les offres transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des offres par l'intermédiaire du Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP).

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur gré, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadiens indiqué et en insérant celui de la province ou du territoire canadiens de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, l'offrant est considéré comme ayant donné son consentement aux lois applicables, comme décrit aux présentes indiquées.

2.5 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à présenter une offre :

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 offre 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.

2.6 Données Volumétriques

Les données volumétriques (quantité estimée) incluses dans la grille tarifaire de l'Annexe B – Base de paiement, ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs



soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans cette demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande aux offrants de transmettre leur offre intégrale par **courriel** en sauvegardant et annexant des pièces jointes distinctes comme suit:

Section I : **Offre technique** (une copie électronique en format PDF)

Section II : **Offre financière** (une copie électronique en format PDF)

Section III : **Attestations** (une copie électronique en format PDF)

Remarque importante :

Pour les offres transmises par courriel, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a. réception de l'offre déformée ou incomplète;
- b. retard dans la transmission ou la réception de l'offre dans le compte courriel de l'autorité contractante (la date et l'heure indiquées sur le courriel que reçoit l'autorité contractante sont considérées comme la date et l'heure de réception de l'offre);
- c. disponibilité ou condition de l'équipement utilisé pour la réception;
- d. incompatibilité entre l'équipement utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- e. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
- f. illisibilité de l'offre;
- g. sécurité des données incluses dans la soumission.

L'offre transmise par courriel constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme au paragraphe 5 du document 2006 (2023-06-08) – demande d'offres à commandes - biens ou services – besoins concurrentiels.

Il existe à la GRC des restrictions relatives aux courriels entrants. La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 5Mo. Des fichiers compressés ou des liens vers des documents d'offre ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel de la GRC. L'offre transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme non reçue. Il incombe à l'offrant de s'assurer que l'offre est bel et bien reçue.

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



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

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

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. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires devraient
 - a. 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
 - b. 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 : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'Annexe B – Base de paiement.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'attachement 1 de la Partie 3, Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.



Si l'attachement 1 de la Partie 3, Instruments de paiement électronique, n'a pas été complété, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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



ATTACHEMENT 1 de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat VISA (< 10 000 \$) ;
- Carte d'achat MasterCard (< 10 000 \$) ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères obligatoires techniques

Les critères d'évaluation obligatoires sont inclus à l'Annexe « D ».

4.1.2 Évaluation financière

- 4.1.2.1** Clause du *Guide des CCUA* [M0222T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix-soumissionnaires établi au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires seulement

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

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

5.1.1 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre 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)

Veillez 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 d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement](#)



[social Canada \(EDSC\) – Travail](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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de l'offre que vous trouverez à l'attachement 1 de la Partie 5 a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatives lorsque ces dernières demandent des offres ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les offrants à divulguer à l'autorité adjudicative tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par l'offrant avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.



**ATTACHEMENT 1 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 l'offre)

pour : _____

(Nom et numéro du projet de l'offre)

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 de l'offrant [ci-après l' «offrant»])

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 l'offrant, affilié ou non à l'offrant :
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une offre;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une offre suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. l'offrant déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) qu'il a établi la présente offre 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), l'offrant déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement

- (a) aux prix;
- (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
- (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une offre;
- (d) à la présentation d'une offre 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 l'offre ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par l'offrant, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des offres, 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 l'offrant)

(Titre)

(Date)



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque le présent offres à commande est lancé 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 de cette Offres à commande, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2022-12-01) Conditions générales : Offres à commandes – biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de l'offre à commandes découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :



- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

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

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'attribution jusqu'à trois (3) ans plus tard.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour quatre (4) périodes de prolongation supplémentaire d'un (1) an, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs autorisés, et ce, partout au Canada, **y compris** dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

6.4.4 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A.1 de l'offre à commandes.

6.4.5 Instructions d'expédition – Livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans les commandes subséquentes et livrés rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.4.6 Exigences en matière d'expédition

Le cas échéant, on encourage les fournisseurs à respecter ce qui suit :

- Emploi restreint d'emballages;



- Utilisation d'emballage fait de matières recyclées;
- Réutilisation des emballages;
- Ajout d'une disposition relative à un programme de récupération des emballages;
- Réduction/élimination des produits toxiques ajoutés aux emballages.

6.4.7 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Susie Dias
Titre : Spécialiste des acquisitions
Gendarmerie royale du Canada
Direction : Acquisitions et marchés à la DG
Adresse : 73, route Leikin, Arrêt postal 1
Téléphone : 514-258-7980
Courriel : susie.dias@rcmp-grc.gc.ca

L'autorité responsable de l'offre à commandes doit s'occuper de la gestion de l'offre à commandes (y compris toutes les prolongations, les mises de côté et les annulations). Toute modification ou révision apportée à la présente offre à commandes doit être autorisée par écrit par l'autorité responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de l'offre à commandes ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes écrites ou orales ou d'instructions de toute personne autre que l'autorité contractante de l'offre à commandes. Tous les travaux effectués de la sorte sont au risque de l'offrant et à ses propres frais et ne doivent pas être facturés à un utilisateur autorisé, sauf sur entente contraire par écrit avec l'autorité contractante de l'offre à commandes.

6.5.2 Chargé de projet (*à insérer à l'attribution de l'offre à commande*)

Le chargé de projet de l'offre à commandes est :

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 d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.5.3 Représentant de l'offrant (à insérer à l'attribution de l'offre à commande)

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

Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6.6 Utilisateurs autorisés

L'utilisateur autorisé à passer des commandes subséquentes en vertu de l'offre à commandes est : La Gendarmerie royale du Canada.

6.7 Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné passera des commandes subséquentes à l'offre à commandes en tenant compte de ce qui suit :

- a) Les commandes subséquentes autorisées dans le cadre de l'offre à commandes doivent être passées en remplissant dûment les formulaires figurant à l'article 6.8 — Instrument de commande et en les envoyant par télécopieur, par courrier électronique ou par toute autre méthode jugée acceptable par l'utilisateur désigné et l'offrant.
- b) L'offrant reconnaît qu'il ne pourra pas facturer, dans le cadre de la présente offre à commandes, les frais engagés avant d'avoir reçu une commande subséquente ou un document équivalent signé.
- c) Des commandes subséquentes peuvent être passées uniquement pour les articles énoncés à l'annexe A et B de l'offre à commandes. Aucune substitution n'est permise, à moins d'indication contraire écrite de la part du responsable de l'offre à commandes.
- d) Si, en raison d'une erreur ou d'une omission, l'utilisateur désigné n'applique pas le bon prix indiqué à l'annexe B ou l'applique de façon inappropriée, il incombe à l'offrant de l'aviser de l'erreur avant la livraison.



- e) Toute modification apportée à la commande initiale doit être appuyée par la présentation d'un formulaire de commande subséquente modifié.

6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

6.9 Limite des commandes subséquentes

Limite des commandes subséquentes seront de 40,000.00 \$.

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes qui sont autorisées par l'utilisateur identifié ne doivent pas dépasser 10,000.00 \$ (taxes applicables incluses).

Les commandes subséquentes individuelles à l'offre à commandes d'une valeur à ou supérieur à 10,000.00 \$ à 40,000.00 \$ (taxes applicables incluses) doivent être autorisées par l'autorité responsable de l'offre à commandes ou son délégué approuvé.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste ci-après, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste, dans la mesure nécessaire pour éliminer l'incompatibilité :

- a. la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris les annexes;
- b. les articles de l'offre à commandes;
- c. les conditions générales [2005](#) (2022-12-01), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services
- d. [2030](#) (2022-12-01), Conditions générales – besoins plus complexes - biens, s'applique au Contrat et en font partie.
- e. l'Annexe A, Énoncé des Besoins;
- f. l'Annexe B, Base de Paiement ;
- g. Attachement 1 de la Partie 5, Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi – Attestation (s'il y a lieu) ;
- h. l'offre de l'offrant en date du ____ .

6.11 Ombudsman de l'approvisionnement



6.11.1 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 de l'offre à commandes 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, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse 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*.

6.11.2 Administration de l'offre à commandes

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 de l'offre à commandes 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, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 Conformité

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

6.13 Lois applicables

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



6.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Énoncé des Besoins

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2030 (2022-12-001), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date d'émission de la commande subséquente à l'offre à commandes et se termine 30 jours plus tard.

6.3.2 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 30 jour civil à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.3.3 Instructions d'expédition – Livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans les commandes subséquentes et livrés rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement – Prix unitaire ferme

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. 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.

6.4.3 Méthode de paiement – Paiement unique



Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

6.4.4 Clauses du Guide des CCUA

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

6.4.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ; (<10 000 \$);
- b. Carte d'achat MasterCard ; (< 10 000 \$);
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.5 Instructions pour la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 de l'offre à commandes pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » de l'offre à commandes.

6.6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

6.7 Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

D2001C (2007-11-30), Etiquetage

D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois

D6010C (2007-11-30), Palettisation



D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

1. TITRE

DISPOSITIF DE VISÉE LASER AVEC ACCESSOIRES

2. CONTEXTE

Le programme national des groupes tactiques d'intervention (GTI) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) assure la protection des collectivités canadiennes tous les jours de l'année. Les GTI sont souvent déployés de nuit et la grande majorité de leurs déploiements ont lieu dans l'obscurité.

L'un des plus grands avantages du GTI est d'opérer dans l'obscurité alors que la ou les personnes ciblées ne le peuvent pas. C'est là que le dispositif de visée laser (DVL) entre en jeu. Le DVL est un petit dispositif électronique qui se fixe à la plateforme d'armes de l'opérateur et projette un faisceau laser indiquant où pointe l'arme. Ce faisceau laser est émis dans le spectre infrarouge et est invisible pour toute personne ne portant pas de dispositif de vision nocturne (DVN).

3. SIGLES

DVL	Dispositif de visée laser
DVN	Dispositif de vision nocturne
GRC	Gendarmerie royale du Canada
GTI	Groupe tactique d'intervention

4. EXIGENCES/SPÉCIFICATIONS

4.1 Dispositif de visée laser (DVL)

L'entrepreneur doit respecter les spécifications suivantes :

	Spécifications minimales
4.1.1	Le dispositif de visée laser (DVL) doit être utilisé actuellement par d'autres organisations policières ou militaires nord-américaines.
4.1.2	Le dispositif doit pouvoir être fixé aux plateformes d'armes actuelles des GTI (rail Picatinny, Weaver ou conforme à la norme MIL-STD-1913), rapidement et sans outils.
4.1.3	Le dispositif doit fonctionner avec une seule pile ordinaire (AA, AAA ou CR123).
4.1.4	Le dispositif doit émettre un faisceau laser vert visible et un faisceau laser infrarouge invisible.
4.1.5	Le dispositif doit pouvoir fonctionner dans une plage de température allant de -45 à 40 degrés Celsius.
4.1.6	Le dispositif doit peser moins de 330 grammes.
4.1.7	Le dispositif doit être étanche et résister à une profondeur de 6 mètres pendant une heure.
4.1.8	Le dispositif doit avoir les dimensions maximales suivantes : longueur de 11,7 cm, largeur de 7,1 cm et hauteur de 4,1 cm.
4.1.9	Le laser du dispositif doit être de classe 3R ou 3B.



4.1.10	Le dispositif doit pouvoir rester zéro�t�, avec une marge d'au plus 0,5 milliradian.
4.1.11	Le dispositif doit pouvoir être actionné par un bouton-poussoir situé à même le dispositif ou à l'aide d'un interrupteur à poussoir amovible câblé.
4.1.12	Le dispositif doit être de couleur brun foncé mat, brun coyote ou vert Ranger.
4.1.13	Le dispositif doit être assorti d'une garantie de 12 mois.

4.2 Accessoires

Chaque DVL **fourni doit comprendre les accessoires suivants :**

	Description (avec les spécifications minimales requises)
4.2.1	étui de transport souple
4.2.2	Ensemble de 4 générateurs de motif
4.2.3	Pile de type approprié
4.2.4	Interrupteur à poussoir câblé
4.2.5	Manuel d'utilisation
4.2.6	Attaches autobloquantes en plastique ou attaches en velcro pour fixer l'interrupteur à poussoir aux armes à feu

4.3 Soutien et réparation

L'entrepreneur doit répondre au besoin 4.1, soit fournir pendant un an un soutien à la maintenance du matériel par téléphone, selon les exigences suivantes :

- a) Plage de service quotidien : 12 heures (de 8 h   20 h [HNE])
- b) Plage de service hebdomadaire : 5 jours (du lundi au vendredi, sauf les jours fériés de l'Ontario)
- c) Délai de réponse : 8 heures maximum
- d) Service accessible par téléphone et courriel
- e) L'entrepreneur doit fournir des renseignements sur les problèmes de dépannage et doit résoudre les problèmes techniques rencontrés par les utilisateurs.

L'entrepreneur doit avoir un centre de réparation en Amérique du Nord. Les réparations ne doivent être effectuées que par le fabricant d'équipement d'origine (FEO) ou un centre de réparation agréé nord-américain.

5. DATE DE LIVRAISON

Les articles doivent être livrés dans les 30 jours suivant l'attribution de la commande subséquente.

6. MANUEL D'UTILISATION

Une copie électronique du manuel en français et en anglais doit être fournie avec chaque DVL.



ANNEX A.1 – LIEUX DE LIVRAISON

B Division GTI	ST JOHN'S HQ	Quartier général	100 East White Hills route	St. John's	A1A 3T5	NL
C Division GTI	WESTMOUNT QUARTIER GÉNÉRAL/QG	Quartier général	4225 Dorchester Blvd West	Westmount	H3Z 1V5	QC
D Division GTI	WINNIPEG QUARTIER GÉNÉRAL	Quartier général	1091 Portage Rue	Winnipeg	R3B 0S6	MB
E Division GTI - LMD	SURREY QUARTIER GÉNÉRAL	Bureau	14200 Green Timbers Way	Surrey	V3T 6P3	BC
E Division GTI- SED	KELOWNA OFF 140-160-170 395 PENNO RD	Bureau	Units 140, 160 & 170 395 Penno Rd	Kelowna	V1X 7W5	BC
E Division GTI- North	PRINCE GEORGE DET	Détachement	455 Victoria St	Prince George	V0N 1V1	BC
E Division GTI- Island	NANAIMO Bureau	Détachement	303 Prideaux St	Nanaimo	V9R 2N3	BC
F Division GTI - South	REGINA QUARTIER GÉNÉRAL (DEPOT)	Quartier général	6101 Dewdney Ave	Regina	S4T 1E1	SK
F Division GTI - North	PRINCE ALBGTI DET	Détachement	150 15th St NW	Prince AlbGTI	S6V 2A4	SK
G Division GTI	YELLOWKNIFE QUARTIER GÉNÉRAL	Quartier général	5010 49Th Ave	Yellowknife	X1A 2R3	NT
H Division GTI	DARTMOUTH QUARTIER GÉNÉRAL	Quartier général	80 Garland Ave	Dartmouth	B3B 0A7	NS
J Division GTI	MONCTON DET 520 MAIN ST (CODIAC DET)	Détachement	520 Main Rue	Moncton	E1C 8P2	NB
J Division GTI	FREDERICTON QUARTIER GÉNÉRAL	Quartier général	1445 Regent Rue	Fredericton	E3B 4Z8	NB
K Division GTI - North	EDMONTON QUARTIER GÉNÉRAL	Quartier général	11140 109Th Rue	Edmonton	T5G 2T4	AB
K Division GTI - South	CALGARY Bureau	Bureau	7575 8th St NE	Calgary	T2E 8A2	AB
M Division GTI	WHITEHORSE QUARTIER GÉNÉRAL	Quartier général	4100 4th Ave	Whitehorse	Y1A 1H5	YT
National Division GTI	OTTAWA OFF TPOF MAIN COMPLEX BLDG 405	Bureau	1426 St. Joseph Blvd	Ottawa	K1A 0R2	ON
O Division GTI	MILTON DET	Détachement	2755 High Point Dr	Milton	L9T 5E8	ON



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations conformément au contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme de _____ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat), selon ce qui est indiqué ci-dessous. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Les marchandises doivent être expédiées aux points de destination précisés à l'annexe A.1, et elles doivent être rendues droits acquittés selon les Incoterms 2010.

AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT

Tableau 1

L'offrant doit indiquer ses prix unitaires fermes tout compris dans les tableaux 1 et 2 ci-dessous (colonnes B et D) ainsi que ses prix calculés (colonne C) pour la période du contrat précisée. Si le tableau n'est pas entièrement rempli, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

La quantité estimative est fournie aux fins d'évaluation uniquement et ne constitue pas une garantie ou un engagement de la part du Canada.

Prix total évalué : Somme des colonnes C et D (taxes non comprises)

Tableau 1 : DISPOSITIF DE VISÉE LASER. Le prix unitaire ferme inclut les accessoires, la garantie, la livraison et la maintenance.

PÉRIODE DU CONTRAT	QUANTITÉ ESTIMATIVE (A)	PRIX UNITAIRE FERME (B)	PRIX CALCULÉ (C = A x B)
Année 1 de : ___ à : ___	60	\$	\$ (C1)
Année 2 de : ___ à : ___	40	\$	\$ (C2)
Année 3 de : ___ à : ___	40	\$	\$ (C3)
Année d'option 1 de : ___ à : ___	40	\$	\$ (C4)
Année d'option 2 de : ___ à : ___	40	\$	\$ (C5)
Année d'option 3 de : ___ à : ___	40	\$	\$ (C6)
Année d'option 4 de : ___ à : ___	40	\$	\$ (C7)
Total aux fins d'évaluation (C1 + C2 + C3 + C4 + C5 + C6 + C7)			\$ (C8)



Tableau 2 : Accessoires optionnels

PÉRIODE DU CONTRAT	DESCRIPTION	PRIX UNITAIRE (D)
Année 1 de : ___ à : ___	Étui de transport souple	\$ (D1)
	Ensemble de 4 générateurs de motif	\$ (D2)
	Pile de type approprié	\$ (D3)
	Interrupteur à poussoir câblé	\$ (D4)
	Manuel d'utilisation	\$ (D5)
	Attaches autobloquantes en plastique ou attaches en velcro pour fixer l'interrupteur à poussoir aux armes à feu	\$ (D6)
Total partiel (D1 + D2 + D3 + D4 + D5 + D6)		
Année 2 de : ___ à : ___	Étui de transport souple	\$ (D7)
	Ensemble de 4 générateurs de motif	\$ (D8)
	Pile de type approprié	\$ (D9)
	Interrupteur à poussoir câblé	\$ (D10)
	Manuel d'utilisation	\$ (D11)
	Attaches autobloquantes en plastique ou attaches en velcro pour fixer l'interrupteur à poussoir aux armes à feu	\$ (D12)
Total partiel (D7 + D8 + D9 + D10 + D11 + D12)		
Année 3 de : ___ à : ___	Étui de transport souple	\$ (D13)
	Ensemble de 4 générateurs de motif	\$ (D14)
	Pile de type approprié	\$ (D15)
	Interrupteur à poussoir câblé	\$ (D16)
	Manuel d'utilisation	\$ (D17)
	Attaches autobloquantes en plastique ou attaches en velcro pour fixer l'interrupteur à poussoir aux armes à feu	\$ (D18)
Total partiel (D13 + D14 + D15 + D16 + D17 + D18)		
Année d'option 1 de : ___ à : ___	Étui de transport souple	\$ (D19)
	Ensemble de 4 générateurs de motif	\$ (D20)
	Pile de type approprié	\$ (D21)
	Interrupteur à poussoir câblé	\$ (D22)
	Manuel d'utilisation	\$ (D23)
	Attaches autobloquantes en plastique ou attaches en velcro pour fixer l'interrupteur à poussoir aux armes à feu	\$ (D24)
Total partiel (D19 + D20 + D21 + D22 + D23 + D24)		
Année d'option 2 de : ___ à : ___	Étui de transport souple	\$ (D25)
	Ensemble de 4 générateurs de motif	\$ (D26)
	Pile de type approprié	\$ (D27)
	Interrupteur à poussoir câblé	\$ (D28)
	Manuel d'utilisation	\$ (D29)
	Attaches autobloquantes en plastique ou attaches en velcro pour fixer l'interrupteur à poussoir aux armes à feu	\$ (D30)
Total partiel (D25 + D26 + D27 + D28 + D29 + D30)		
Année d'option 3 de : ___ à : ___	Étui de transport souple	\$ (D31)
	Ensemble de 4 générateurs de motif	\$ (D32)
	Pile de type approprié	\$ (D33)
	Interrupteur à poussoir câblé	\$ (D34)
	Manuel d'utilisation	\$ (D35)



	Attaches autobloquantes en plastique ou attaches en velcro pour fixer l'interrupteur à poussoir aux armes à feu	\$ (D36)
Total aux fins d'évaluation (D31 + D32 + D33 + D34 + D35 + D36)		
Année d'option 4 de :__ à :__	Étui de transport souple	\$ (D37)
	Ensemble de 4 générateurs de motif	\$ (D38)
	Pile de type approprié	\$ (D39)
	Interrupteur à poussoir câblé	\$ (D40)
	Manuel d'utilisation	\$ (D41)
	Attaches autobloquantes en plastique ou attaches en velcro pour fixer l'interrupteur à poussoir aux armes à feu	\$ (D42)
Total aux fins d'évaluation (D37 + D38 + D39 + D40 + D41 + D42)		\$



ANNEXE C – MODÈLE DE RAPPORT TRIMESTRIEL

Numéro de l'offre à commandes : _____

Période visée par le rapport (dates de début et de fin) : _____

DATE	N° DE COMMANDE SUBSÉQUENTE	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	QUANTITÉ	MONTANT TOTAL DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE	
				TAXES EXCLUES (CAN/É.-U.)	TAXES COMPRISES
TOTAL				\$	\$

RAPPORT NÉANT : Nous n'avons pas fait affaire avec le gouvernement fédéral durant cette période

Préparé par :
 Nom : _____
 Date : _____

N°. de téléphone : _____



ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Dans leur proposition, les offrants doivent démontrer par écrit qu'ils satisfont aux critères obligatoires ci-dessous. Les soumissions qui ne répondent pas à l'un ou l'autre des critères obligatoires seront déclarées non conformes et seront rejetées d'emblée.

Les liens vers les pages Web ne sont pas acceptés et recevront la mention « NON SATISFAIT ».

Les offrants doivent fournir des brochures, des fiches techniques, des schémas, des photos ou d'autres documents techniques qui démontrent clairement la conformité aux critères.

MARQUE ET MODÈLES PROPOSÉS : _____

Numéro d'article (indiqué à l'annexe A)	CRITÈRE	JUSTIFICATION Veuillez faire des renvois aux pages pertinentes de votre proposition [Rempli par l'offrant]	Méthode d'évaluation de la conformité	ÉVALUATION SATISFAIT/NON SATISFAIT [À remplir par l'évaluateur de la GRC]
O4.1.1	Le dispositif de visée laser (DVL) doit être utilisé actuellement par d'autres organisations policières ou militaires nord-américaines.		Énoncé de conformité comprenant les noms des organisations policières et militaires	
O4.1.2	Le dispositif doit pouvoir être fixé aux plateformes d'armes actuelles des GTI (rail Picatinny, Weaver ou conforme à la norme MIL-STD-1913), rapidement et sans outils.		Fiches techniques, brochures ou énoncé de conformité du fournisseur	
O4.1.3	Le dispositif doit fonctionner avec une seule pile ordinaire (AA, AAA ou CR123).		Fiches techniques ou brochures du fournisseur	
O4.1.4	Le dispositif doit émettre un faisceau laser vert visible et un faisceau laser infrarouge invisible.		Fiches techniques ou brochures du fournisseur	
O4.1.5	Le DVL doit avoir été soumis à des essais environnementaux et les avoir réussis (p. ex., essais par temps froid). Le dispositif doit pouvoir fonctionner dans une plage de température allant de -45 à 40 degrés Celsius, conformément à la norme MIL-STD-810-G.		Fiches techniques ou brochures du fournisseur	
O4.1.6	Le dispositif doit peser moins de 330 grammes.		Fiches techniques ou	



			brochures du fournisseur	
O4.1.7	Le dispositif doit être étanche et résister à une profondeur de 6 mètres pendant une heure.		Fiches techniques ou brochures du fournisseur	
O4.1.8	Le dispositif doit avoir les dimensions maximales suivantes : longueur de 11,7 cm, largeur de 7,1 cm et hauteur de 4,1 cm.		Fiches techniques ou brochures du fournisseur	
O4.1.9	Le laser du dispositif doit être de classe 3R ou 3B.		Fiches techniques ou brochures du fournisseur	
O4.1.10	Le dispositif doit pouvoir rester zéroté, avec une marge d'au plus 0,5 milliradian.		Fiches techniques ou brochures du fournisseur	
O4.1.11	Le dispositif doit pouvoir être actionné par un bouton-poussoir situé à même le dispositif ou à l'aide d'un interrupteur à poussoir amovible câblé.		Fiches techniques ou brochures du fournisseur	
O4.1.12	Le dispositif doit être de couleur brun foncé mat, brun coyote ou vert Ranger.		Fiches techniques ou brochures du fournisseur	
O4.1.13	Le dispositif doit être assorti d'une garantie de 12 mois.		Déclaration de conformité	
O4.1.14	Les offrants doivent attester que les services de garantie/réparation seront assurés par le fabricant d'équipement d'origine (FEO) ou par un centre de réparation agréé nord-américain.		Déclaration de conformité contenant l'adresse physique de l'établissement	