



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
Megan.McCoy@rcmp-grc.gc.ca

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT

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

Title – Sujet Commander 3400 Video Surveillance Trailers or Equivalent		Date 21 décembre 2022
Solicitation No. – N° de l'invitation 202401661/A		
Client Reference No. – N° de référence du client 202401661		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	1300hr EST	DST
On / le :	Mercredi 10 janvier 2024	
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 Megan.McCoy@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone	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. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des besoins
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Mécanismes de recours

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
- 2.6. Produit équivalent
- 2.7. Meilleure date de livraison
- 2.8. Condition du matériel – Soumission

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
- 5.2. Attestations exigées avec la soumission
Attachement 1 de la Partie 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. Énoncé des Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.12. Assurances



- 6.13 Inspection et acceptation
- 6.14 Clauses du Guide des CUA

Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des Besoin
Annexe B	Base de Paiement
Annexe C	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 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des besoins

Le besoin est décrit à l'Annexe A des clauses du contrat subséquent.

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>



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 CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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

Le document [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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 de la Société canadienne des postes (SCP).

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 Ontario 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.

2.6 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;



- c. fournit les caractéristiques complètes et les documents descriptifs de chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des documents descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
- a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsqu'il évalue une soumission, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

2.7 Meilleure date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 28 mars 2024, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

2.8 Condition du matériel – Soumission

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel – Soumission



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 complète par **courriel** dans des sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (____ exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (____ exemplaires papier)

Section III : Attestations (____ exemplaires papier)

Remarque importante :

Pour les soumissions 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. la réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
- b. un retard dans la transmission ou la réception de la soumission dans la boîte de courriels de l'autorité contractante (la date et l'heure indiquées dans le courriel reçu par l'autorité contractante sont considérées comme l'heure et la date de la réception de la présentation des soumissions);
- c. la disponibilité ou l'état du matériel utilisé pour la réception;
- d. l'incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- e. la mauvaise identification de la soumission par le soumissionnaire;
- f. l'illisibilité de la soumission;
- g. la sécurité des données incluses dans la soumission.

Une soumission transmise par voie électronique constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être soumise conformément à l'article 05 du document **2003** (2023-06-08), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels.

La GRC a des restrictions quant aux courriels entrants. La taille maximale d'un courriel, y compris des pièces jointes, est de 5 Mo. Les fichiers Zip ou les liens vers des documents de la soumission ne seront pas acceptés. Les courriels dépassant la taille maximale et/ou contenant des fichiers Zip en guise de pièces jointes seront bloqués et ne pourront pas entrer dans le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel et bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme n'ayant pas été reçue. Le soumissionnaire doit s'assurer que sa soumission a bien été reçue.



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. 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 : 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit démontrer que l'équipement proposé respecte chaque critère technique obligatoire précisé à l'Annexe A, sans exception.

Le soumissionnaire doit fournir dans l'Annexe C, pour les soumissions proposant des produits équivalents, la marque et le numéro de pièce. Pour chaque spécification indiquée, le soumissionnaire doit inclure un renvoi aux documents techniques à l'appui fournis avec sa soumission (par exemple, photos, vidéos, publications, brochures et/ou spécifications portant sur la remorque proposée), où il est clairement démontré que la remorque proposée respecte la spécification. Pour toute spécification de l'équipement non appuyée par la documentation technique, le soumissionnaire doit fournir une description démontrant en quoi son équipement respecte la spécification en question.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, rendu droits acquittés à destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accises canadiens.

4.2 Méthode de selection

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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 l'un des 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](#) » 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 1 a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatrices 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 adjudicatrice 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.



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 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
- 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 soumission;
 - d. 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 Énoncé des Besoin

Le soumissionnaire doit fournir les articles énumérés au point « Besoin » de l'Annexe A.

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 CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*à insérer à l'attribution du contrat*)

6.4.5 Points de livraison

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

6.4.3 Livraison, inspection et acceptation



Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- a. Rendu droits acquittés, Ottawa (Ontario), selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Megan McCoy
Titre : Agent principal des achats
Gendarmerie royale du Canada
Adresse : 73 Leikin Dr MS#1
Ottawa ON K1A 0R2

Téléphone : 343-549-1789
Courriel : Megan.McCoy@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 (*à insérer à l'attribution du contrat*)

Le chargé de projet pour le contrat 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 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 *(à insérer à l'attribution du contrat)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____

Télécopieur : ____ ____ ____

Courriel : _____

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement– Prix unitaires fermes

Sous réserve de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix unitaire ferme, comme il est indiqué dans l'Annexe B, soit la somme de _____ \$ (Remarque aux soumissionnaires : le Canada insérera le montant lors de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.4 Méthode de paiement - Paiement unique

Clause [H1000C](#) du Guide des CUA (2008-05-12), Paiement unique

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. The Contractor must submit invoices in accordance with the section entitled "Invoice Submission" of the general conditions. Invoices cannot be submitted until all work identified in the invoice is completed.
2. Invoices must be distributed as follows:
 - a) The original and one (1) copy must be forwarded to the address shown on page 1 of the Contract for certification and payment.
 - b) One (1) copy must be forwarded to the Contracting Authority identified under the section entitled "Authorities" of the Contract.



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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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;
 - a. les conditions générales supplémentaires 2010A (2022-12-01), Conditions générales – biens (complexité moyenne)
- b. Annexe A, Énoncé des Besoin ;
- c. Annexe B, Base de paiement ;
- d. Annexe C, Critères d'évaluation obligatoires
- e. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

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, 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](#).

6.12.2 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, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse 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

6.13 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis dans le cadre du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable de l'inspection 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 de l'inspection, 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.

6.15 Clauses du Guide des CCUA

6.14.1 [A9049C](#) (16-05-2011), Sécurité des véhicules

6.14.2 [D0018C](#) (30-11-2007), Livraison et déchargement



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

1.0 TITRE

Volet 1 : Remorque de surveillance vidéo Commander 3400 de 600 watts ou équivalent
Volet 2 : Remorque de surveillance vidéo Commander 3400 de 900 watts ou équivalent

2.0 ABRÉVIATIONS

SOAN Services des opérations d'affaires nationales
SDSTP Sous-direction des services techniques de protection
GRC Gendarmerie royale du Canada
EB Énoncé des besoins
RT Responsable technique

3.0 CONTEXTE/OBJECTIF

Les SOAN de la SDSTP de la GRC souhaitent établir un contrat visant la fourniture et la livraison de trois (3) remorques de surveillances à énergie solaire, avec capacité de télésurveillance et d'enregistrement vidéo. Les caméras ne font pas partie du présent appel d'offres.

4.0 EXIGENCES

L'entrepreneur doit répondre au besoin selon les spécifications suivantes :

4.1 Volet 1 : Remorque de surveillance vidéo Commander 3400 de 600 watts (ou équivalent)

Quantité requise : 2

4.2 Volet 2 : Remorque de surveillance vidéo Commander 3400 de 900 watts (ou équivalent)

Quantité requise : 1

5.0 SPÉCIFICATIONS

Les spécifications suivantes s'appliquent aux volets 1 et 2, sauf indication contraire :

- 5.1 La plateforme de la remorque, l'équipement et la source d'alimentation doivent être solidement montés sur une plateforme mobile pouvant être tractée, ci-appelée la « remorque », et doivent fonctionner ensemble, comme un système unique;
- 5.2 La remorque doit pouvoir être déployée par une seule personne et être pleinement opérationnelle en moins de 30 minutes;
- 5.3 Le châssis de la remorque doit être en métal (aluminium ou acier) avec une carrosserie de calibre 16 et des portes de calibre 12 minimum;
- 5.4 La remorque doit être recouverte d'un revêtement en poudre de couleur blanche;
- 5.5 Les dimensions en configuration de déplacement des remorques des deux volets ne doivent pas dépasser 550 cm (18 pi) en longueur, 183 cm (6 pi) en largeur et 244 cm (8 pi) en hauteur;
- 5.6 La remorque doit être dotée d'un essieu avec ressort à lames;
- 5.7 La remorque doit être dotée d'un vérin de levage avant robuste de qualité commerciale muni d'une roue;
- 5.8 La remorque doit être dotée d'un système de freinage électrique;
- 5.9 La remorque doit être dotée d'au moins quatre (4) feux de gabarit;



- 5.10 La remorque doit être dotée d'au moins quatre (4) vérins réglables à poignées amovibles. Il doit y avoir deux vérins à l'avant et deux à l'arrière pour assurer la stabilité lorsque le mât est déployé;
- 5.11 La remorque doit être dotée d'un mât avec blocage muni d'un support de fixation rotatif d'au moins 320 degrés qui doit remplir les exigences suivantes :
 - i. le mât doit être déployé par un treuil électrique
 - ii. le mât doit avoir une hauteur minimale de 35 pieds et une hauteur maximale de 45 pieds
 - iii. le haut du mât doit être muni d'un support de fixation permettant l'installation d'au plus à cinq (5) caméras
 - iv. le mât doit pouvoir supporter des vents d'au moins 100 km/h;
- 5.12 La remorque doit être dotée d'une boule d'attache standard de 2 po;
- 5.13 La remorque doit être dotée d'une flèche d'attelage amovible;
- 5.14 Le poids de la remorque ne doit pas dépasser 2500 lb;
- 5.15 La remorque doit être dotée d'une baie d'ordinateurs d'au moins 10U, 48,26 cm (19 po) sur 40,64 cm (16 po), équipée de trous de fixation universels carrés;
- 5.16 La remorque doit être dotée d'un espace intérieur pour l'entreposage des caméras sur des socles sans outil;
- 5.17 L'intérieur de la remorque doit être isolé avec des panneaux de mousse isolante pour les opérations pendant l'hiver canadien;
- 5.18 La remorque doit être dotée d'un espace à température régulée par un système de gestion de la chaleur et un système de chauffage et de refroidissement maintenant la température entre 5°C (41°F) et 30°C (86°F) ne fonctionnant pas sur les batteries alimentées à l'énergie solaire;
- 5.19 La remorque doit être dotée d'une connexion à fibre optique à l'épreuve des intempéries (mode unique);
- 5.20 La remorque doit être dotée d'une connexion Ethernet Cat 5E ou 6 externe à l'épreuve des intempéries;
- 5.21 La source d'alimentation principale de la remorque doit être l'énergie solaire;
- 5.22 La remorque doit être dotée d'un banc de batteries équivalent à une batterie AGM de 1200 AH;
- 5.23 La remorque doit être dotée d'une source d'alimentation de secours qui est une génératrice diesel d'au moins 3000 watts ayant une capacité de carburant d'au moins 75 litres pouvant fournir de l'énergie auxiliaire à la demande pour compléter l'énergie solaire, au besoin seulement;
- 5.24 Le système doit aussi pouvoir fournir au moins 300 watts d'électricité au système électronique pour une période d'au moins 240 heures de fonctionnement continu;
- 5.25 Les systèmes doivent pouvoir automatiquement sélectionner la meilleure option de recharge de la batterie selon les conditions, soit le c.a., l'énergie solaire ou la génératrice;
- 5.26 Le banc de batteries doit être placé sous ou sur le plancher de la remorque et doit être accessible pour l'entretien et le remplacement des batteries;
- 5.27 Doit être dotée d'une entrée c.a. à l'épreuve des intempéries afin de fournir de l'énergie pour la recharge du banc de batteries (entrée externe);
- 5.28 Doit être dotée de sorties flexibles de 12 V et 24 V adaptables;
- 5.29 Doit être dotée d'une sortie à onde sinusoïdale parfaite de 150 W et 110 V c.a.;
- 5.30 Doit être dotée d'un tableau de bord muni d'un logiciel de surveillance et de gestion de l'énergie incluant un avertissement de faible niveau de carburant;
- 5.31 La remorque doit être dotée de panneaux solaires identiques orientables pouvant produire au moins :



Volet 1 : 600 watts
Volet 2 : 900 watts

6.0 PRODUITS LIVRABLES

6.1 L'entrepreneur doit fournir le manuel du propriétaire/de l'opérateur avec les instructions d'utilisation et d'entretien qui doivent inclure tous les diagrammes des circuits et les détails sur les vérifications de sécurité.

7.0 DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

7.1 La remorque doit être conforme à toutes les normes en matière d'équipement des ministères des Transports et des Codes de la route de toutes les provinces et de tous les territoires du Canada. La remorque et tous ses sous-systèmes doivent satisfaire aux normes canadiennes en matière de déplacements et respecter tous les règlements applicables en matière de sécurité électrique et automobile.

8.0. DATE DE LIVRAISON

Tous les biens doivent être livrés au plus tard le 28 mars 2024.

9.0 LIEU DE LIVRAISON

Gendarmerie royale du Canada
1426, boulevard St. Joseph
Ottawa (Ontario) K1A 0R2

La date et l'heure de livraison doivent être planifiées en donnant un préavis d'au moins cinq (5) jours au responsable technique



ANNEX B - BASE DE PAIEMENT

Tableau 1

Si l'entrepreneur respecte toutes ses obligations dans le cadre du contrat, il sera rémunéré selon les prix unitaires fermes, tels que précisés ci-dessous, au montant de _____ \$ (à inscrire au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Les biens doivent être expédiés aux points de destination précisés à l'Annexe A et rendus droits acquittés selon les Incoterms 2010.

AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT				
Le soumissionnaire doit indiquer son prix unitaire ferme tout compris dans le tableau 1 ci-dessous (colonne B) et calculer le prix (colonne C). Le soumissionnaire doit fournir le taux d'imposition provincial applicable. Si le tableau n'est pas entièrement rempli, la soumission sera jugée non recevable et ne sera pas prise en considération.				
Le prix total évalué correspond à la somme totale de la colonne C (taxes non comprises)				
Besoin	Qté (A)	Unité	Prix ferme de la soumission (B)	Prix calculé de la soumission (C = A x B)
Remorque de surveillance vidéo Commander 3400 de 600 watts ou équivalent Marque : Modèle :	2	Chaque	_____ \$	_____ \$
Remorque de surveillance vidéo Commander 3400 de 900 watts ou équivalent Marque : Modèle :	1	Chaque	_____ \$	_____ \$
Prix total de la soumission aux fins de l'évaluation				_____ \$
Taxe provinciale (s'il y a lieu) TVH de _____ %				\$
TPS de _____ %				
TVP de _____ %				



COÛT ESTIMATIF TOTAL : _____ \$



ANNEXE C – Critères d'évaluation obligatoires

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent montrer par écrit qu'ils satisfont aux critères obligatoires ci-dessous. La non-conformité à l'un des critères obligatoires rendra la soumission non conforme, et celle-ci sera rejetée d'emblée. Les liens vers les pages Web ne sont pas acceptés et recevront la mention « NE SATISFAIT PAS ».

Les soumissionnaires doivent fournir les brochures, les dépliants, les schémas, les dessins, les attestations du FEO ou tout autre document qui démontre clairement le respect de chacun des critères obligatoires ci-dessous.

REMARQUE : Les soumissionnaires proposant la marque et le modèle Commander 3400 de 600 watts et de 900 watts n'ont pas à fournir de documentation pour les critères d'évaluation.

MARQUE OFFERTE :

MODÈLE OFFERT :

Critères obligatoires			
Article	Critères	JUSTIFICATION Veuillez indiquer les pages pertinentes de votre proposition	ÉVALUATION SATISFAIT/NE SATISFAIT PAS [à remplir par l'évaluateur de la GRC]
Volet 1 : Remorque de surveillance vidéo Commander 3400 de 600 watts ou équivalent Quantité requise : deux (2)			
1.0 Plateforme de la remorque			
1.1	Le châssis de la remorque doit être en métal (aluminium ou acier) avec une carrosserie de calibre 16 et des portes de calibre 12 minimum.		
1.2	La remorque doit être recouverte d'un revêtement en poudre de couleur blanche.		
1.3	Les dimensions en configuration de déplacement ne doivent pas dépasser 550 cm (18 pi) en longueur, 183 cm (6 pi) en largeur et 244 cm (8 pi).		
1.4	La remorque doit être dotée d'un essieu avec ressort à lames.		
1.5	La remorque doit être dotée d'un vérin de levage avant robuste de qualité commerciale muni d'une roue.		



1.6	La remorque doit être dotée d'un système de freinage électrique.		
1.7	La remorque doit être dotée d'au moins quatre (4) feux de gabarit.		
1.8	La remorque doit être dotée d'au moins quatre (4) vérins réglables à poignées amovibles. Il doit y avoir deux vérins à l'avant et deux à l'arrière pour assurer la stabilité lorsque le mât est déployé.		
1.9	La remorque doit être dotée d'un mât avec blocage muni d'un support de fixation rotatif d'au moins 320 degrés qui doit remplir les exigences suivantes : i. le mât doit être déployé par un treuil électrique; ii. le mât doit avoir une hauteur minimale de 35 pieds et une hauteur maximale de 45 pieds; iii. le haut du mât doit être muni d'un support de fixation permettant l'installation de jusqu'à cinq (5) caméras; iv. le mât doit pouvoir supporter des vents d'au moins 100 km/h;		
1.10	La remorque doit être dotée d'une boule d'attache standard de 2 po.		
1.11	La remorque doit être dotée d'une flèche d'attelage amovible.		
1.12	Le poids de la remorque ne doit pas dépasser 2500 lb.		
1.13	La remorque doit être dotée d'une baie d'ordinateurs d'au moins 10U, 48,26 cm (19 po) sur 40,64 cm (16 po), équipée de trous de fixation universels carrés.		
1.14	La remorque doit avoir un espace intérieur d'entreposage pour l'entreposage des caméras sur des socles sans outil.		
1.15	L'intérieur de la remorque doit être isolé avec des panneaux de mousse isolante pour les opérations pendant l'hiver canadien.		
1.16	La remorque doit être dotée d'un espace à température régulée par un système de gestion de la chaleur et un système de		



	chauffage et de refroidissement maintenant la température entre 5°C (41°F) et 30°C (86°F) ne fonctionnant pas sur les batteries alimentées à l'énergie solaire.		
1.17	La remorque doit être dotée d'une connexion à fibre optique à l'épreuve des intempéries (mode unique).		
1.18	La remorque doit être dotée d'une connexion Ethernet Cat 5E ou 6 externe à l'épreuve des intempéries.		
2.0 Source d'alimentation			
2.1	La source d'alimentation principale de la remorque doit être l'énergie solaire.		
2.2	La remorque doit être dotée de panneaux solaires identiques orientables pouvant produire au moins 900 watts.		
2.3	La remorque doit être dotée d'un banc de batteries équivalent à une batterie AGM de 1200 AH.		
2.4	La remorque doit être dotée d'une source d'alimentation de secours qui est une génératrice diesel d'au moins 3000 watts ayant une capacité de carburant d'au moins 75 litres pouvant fournir de l'énergie auxiliaire à la demande pour compléter l'énergie solaire, au besoin seulement.		
2.5	Le système doit aussi pouvoir fournir au moins 300 watts d'électricité au système électronique pour une période d'au moins 240 heures de fonctionnement continu.		
2.6	Les systèmes doivent pouvoir automatiquement sélectionner la meilleure option de recharge de la batterie selon les conditions, soit le c.a., l'énergie solaire ou la génératrice.		
2.7	Le banc de batteries doit être placé sous ou sur le plancher de la remorque et doit être accessible pour l'entretien et le remplacement des batteries.		
2.8	Doit être dotée d'une entrée c.a. à l'épreuve des intempéries afin de fournir de l'énergie pour la recharge du banc de batteries (entrée externe).		



2.9	Doit être dotée de sorties flexibles de 12 V et 24 V adaptables.		
2.10	Doit être dotée d'une sortie à onde sinusoïdale parfaite de 150 W et 110 V c.a.		
2.11	Doit être dotée d'un tableau de bord muni d'un logiciel de surveillance et de gestion de l'énergie incluant un avertissement de faible niveau de carburant.		

Volet 2 : Remorque de surveillance vidéo Commander 3400 de 900 watts ou équivalent Quantité requise : Une (1)			
1.0 Plateforme de la remorque			
1.1	Le châssis de la remorque doit être en métal (aluminium ou acier) avec une carrosserie de calibre 16 et des portes de calibre 12 minimum.		
1.2	La remorque doit être recouverte d'un revêtement en poudre de couleur blanche.		
1.3	Les dimensions en configuration de déplacement ne doivent pas dépasser 550 cm (18 pi) en longueur, 183 cm (6 pi) en largeur et 244 cm (8 pi).		
1.4	La remorque doit être dotée d'un essieu avec ressort à lames.		
1.5	La remorque doit être dotée d'un vérin de levage avant robuste de qualité commerciale muni d'une roue.		
1.6	La remorque doit être dotée d'un système de freinage électrique.		
1.7	La remorque doit être dotée d'au moins quatre (4) feux de gabarit.		
1.8	La remorque doit être dotée d'au moins quatre (4) vérins réglables à poignées amovibles. Il doit y avoir deux vérins à l'avant et deux à l'arrière pour assurer la stabilité lorsque le mât est déployé.		
1.9	La remorque doit être dotée d'un mât avec blocage muni d'un support de fixation rotatif d'au moins 320 degrés qui doit remplir les exigences suivantes : i. le mât doit être déployé par un treuil électrique; ii. le mât doit avoir une hauteur minimale de 35 pieds et une hauteur maximale de 45 pieds;		



	<p>iii. le haut du mât doit être muni d'un support de fixation permettant l'installation d'au plus cinq (5) caméras;</p> <p>iv. le mât doit pouvoir supporter des vents d'au moins 100 km/h;</p>		
1.10	La remorque doit être dotée d'une boule d'attache standard de 2 po.		
1.11	La remorque doit être dotée d'une flèche d'attelage amovible.		
1.12	Le poids de la remorque ne doit pas dépasser 2500 lb.		
1.13	La remorque doit être dotée d'une baie d'ordinateurs d'au moins 10U, 48,26 cm (19 po) sur 40,64 cm (16 po), équipée de trous de fixation universels carrés.		
1.14	La remorque doit avoir un espace intérieur d'entreposage pour l'entreposage des caméras sur des socles sans outil.		
1.15	L'intérieur de la remorque doit être isolé avec des panneaux de mousse isolante pour les opérations pendant l'hiver canadien.		
1.16	La remorque doit être dotée d'un espace à température régulée par un système de gestion de la chaleur et un système de chauffage et de refroidissement maintenant la température entre 5°C (41°F) et 30°C (86°F) ne fonctionnant pas sur les batteries alimentées à l'énergie solaire.		
1.17	La remorque doit être dotée d'une connexion à fibre optique à l'épreuve des intempéries (mode unique).		
1.18	La remorque doit être dotée d'une connexion Ethernet Cat 5E ou 6 externe à l'épreuve des intempéries.		
2.0 Source d'alimentation			
2.1	La source d'alimentation principale de la remorque doit être l'énergie solaire.		
2.2	La remorque doit être dotée de panneaux solaires identiques orientables pouvant produire au moins 600 watts.		



2.3	La remorque doit être dotée d'un banc de batteries équivalent à une batterie AGM de 1200 AH.		
2.4	La remorque doit être dotée d'une source d'alimentation de secours qui est une génératrice diesel d'au moins 3000 watts ayant une capacité de carburant d'au moins 75 litres pouvant fournir de l'énergie auxiliaire à la demande pour compléter l'énergie solaire, au besoin seulement.		
2.5	Le système doit aussi pouvoir fournir au moins 300 watts d'électricité au système électronique pour une période d'au moins 240 heures de fonctionnement continu.		
2.6	Les systèmes doivent pouvoir automatiquement sélectionner la meilleure option de recharge de la batterie selon les conditions, soit le c.a., l'énergie solaire ou la génératrice.		
2.7	Le banc de batteries doit être placé sous ou sur le plancher de la remorque et doit être accessible pour l'entretien et le remplacement des batteries.		
2.8	Doit être dotée d'une entrée c.a. à l'épreuve des intempéries afin de fournir de l'énergie pour la recharge du banc de batteries (entrée externe).		
2.9	Doit être dotée de sorties flexibles de 12 V et 24 V adaptables.		
2.10	Doit être dotée d'une sortie à onde sinusoïdale parfaite de 150 W et 110 V c.a.		
2.11	Doit être dotée d'un tableau de bord muni d'un logiciel de surveillance et de gestion de l'énergie incluant un avertissement de faible niveau de carburant.		