

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet AMÉNAGEMENT SPRINTER	
Solicitation No. - N° de l'invitation M9062-122S04/A	Date 2012-06-05
Client Reference No. - N° de référence du client M9062-122S04	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HP-913-60631	
File No. - N° de dossier hp913.M9062-122S04	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-07-17	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Seguin, Jean-Luc R.	Buyer Id - Id de l'acheteur hp913
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3528 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 953-2953
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE CORPORATE MGNT BR. 1091 PORTAGE AVE P.O.BOX 5650 WINNIPEG Manitoba R3C3K2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
Vehicles & Industrial Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7A2, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	AMÉNAGEMENT POUR UNE FOURGONNETTE MERCEDES BENZ SPRINTER 2012, MEGA ROOF CONFORMÉMENT À L'ANNEXE "A" - SPÉCIFICATIONS MINIMALES OBLIGATOIRES.	M2000	M5000	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

DEMANDE DE PROPOSITION (DP)

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences en matière de sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Interprétation

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instruction pour la préparation des soumissions
2. Section I: Soumission technique
3. Section II: Soumission financière
4. Section III: Attestations et Renseignements supplémentaires

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Évaluation technique
3. Évaluation financière
4. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA
12. Exigences en matière d'assurance
13. Assurance de responsabilité civile commerciale
14. Assurance des clients du dépositaire
15. Assurance responsabilité civile des garagistes
16. Assurance responsabilité civile automobile
17. Inspection et acceptation
18. Préparation en vue de la livraison
19. Expédition - livraison à destination
20. Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production
21. Matériel
22. Disponibilité des pièces de rechange
23. Conditionnement
24. Garantie
25. Interchangeabilité

Pièces jointes

Annexe "A" - Spécifications minimales obligatoires

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a un besoin de faire aménager une fourgonnette Mercedes Sprinter 2012 indiqué dans la présente et conformément à l'Annexe "A" - Spécifications minimales obligatoires ci-jointe

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Interpretation

Les exigences obligatoires énoncées dans la présente demande de proposition utilisent les termes «doit», «doivent», «devra», «devront» ou «obligatoire». Les soumissions ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires ne seront pas retenues.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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 (2012-03-02)** Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe **5.4 du document 2003**, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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.

5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **sept (7)** jours calendrier avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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 approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

2. 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.

Les soumissionnaires doivent également compléter et soumettre d'ici la date et l'heure de clôture des soumissions ce qui suit :

- 1) Annexe "A" - Spécifications minimales obligatoires..

2.1 Produits équivalents

2.1.1 Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction, la qualité et la performance 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 imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions; et
- e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

-
- 2.1.2 Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et de la performance 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; ou
 - 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.
- 2.1.3 Lorsque le Canada évalue une soumission, il 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.

3. Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière dans la section intitulé "Détails de l'article" en conformité avec la base de paiement identifié dans la **PARTIE - 6 CLAUSES DU CONTRAT SUBSEQUENT** à l'article **6.1 Base de paiement**.

3.1 Fluctuation du taux de change

- 3.1.1 Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions doivent être en Monnaie canadienne.
- 3.1.2 Les soumissionnaires peuvent demander au Canada d'assumer le risque de fluctuation du taux de change. Ils doivent en faire explicitement la demande au moment de présenter leur soumission.
- 3.1.3 Le montant en monnaie étrangère est la composante du prix qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Il peut comprendre le prix net FOB à l'usine du fabricant étranger, les coûts liés aux droits applicables, à la taxe d'accise, à la taxe sur les produits et services ou à la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, les droits d'entrée, les frais de transport ou de livraison payables en devises étrangères, ainsi que tous les autres frais incombant à l'importateur officiel, si les produits proviennent de l'étranger et doivent être payés en monnaie étrangère.

- 3.1.4 La valeur de change du montant en monnaie étrangère de la soumission ou du prix négocié doit être indiquée dans la soumission. Le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change, peut être utilisé à cette fin. Si des paiements d'étape sont envisagés, il est recommandé d'indiquer sur le formulaire ci-dessus le montant en monnaie étrangère pour chacune des étapes.
- 3.1.5 Toutes les soumissions sont évaluées en monnaie canadienne. Par conséquent, aux fins de l'évaluation, le cours à midi de la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions, ou toute autre date indiquée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion initial de la monnaie en cause. (L'autorité contractante remplira la colonne 3 du formulaire ci-dessus.)
- 3.1.6 Aux fins de la présente disposition sur le rajustement du taux de change, les taux proposés par les soumissionnaires ne seront pas acceptés.
- 3.1.7 S'il y a deux (2) soumissions identiques, et à condition que la soumission retenue soit toujours considérée comme la plus avantageuse pour le Canada, la préférence sera donnée au soumissionnaire qui assume la totalité ou une partie des risques liés au rajustement du taux de change, plutôt qu'à celui qui n'assume pas ces risques. De plus, le soumissionnaire qui assume tous les risques aura la préférence sur celui qui n'en assume qu'une partie.
- 3.1.8 Le Canada payera le facteur de rajustement du taux de change en monnaie canadienne, en utilisant le cours à midi en vigueur à la date du paiement effectué par le Canada ou, selon le cas, conformément à l'une ou l'autre des clauses suivantes : C3015C, C3020C, C3025C, or C3030C.

4. Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**.

4.1 Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants :

4.1.1 Date de livraison

Bien que la livraison du véhicule soit demandée pour le ou avant le 12 septembre 2012 la meilleure livraison pouvant être offerte est la suivante:

Article 001 - Une (1) fourgonette Mercedes Sprinter 2012 sera aménagée et livrée dans les _____ jours civils suivant la date d'octroi du contrat.

4.1.2 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de douze (12) mois.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

2. Évaluation technique

- 2.1 L'évaluation technique a pour but de déterminer si les produits ou les services offerts respectent tous les critères techniques obligatoires décrits dans les documents énumérés ci-dessous et tel que décrit dans la **Section I: Soumission technique** de la **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS:**

- 1) Annexe "A" - Spécifications minimales obligatoires

3. Évaluation financière

- 3.1 L'évaluation financière consiste à déterminer le prix le plus bas en utilisant l'information transmise dans "Détails de l'article"
- 3.2 Les soumissions seront évaluées sur la base du prix global de l'article et la quantité.

4. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25000\$ et moins de 200000\$

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

-
- a) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro :
_____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

[Http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml)

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

2. Besoin

L'entrepreneur doit aménager et livrer une (1) fourgonette Mercedes Sprinter 2012 en conformité avec l'Annexe "A" - Spécifications minimales obligatoires ci-jointe.

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Livraison du véhicule

La livraison du véhicule doit être effectuée comme suit :

Article 001 - une (1) fourgonette Mercedes Sprinter 2012 aménagée doit être livrée le ou avant le _____. (date à insérer par l'autorité contractante au moment de l'attribution du contrat.)

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Jean-Luc Séguin

Titre: Spécialiste en approvisionnement

Organisation: Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements, Direction TPLEP,
Division HP
7A2, Place du Portage, Phase 3, 11 rue Laurier, Gatineau, Quebec,
K1A 0S5

Téléphone : 819-956-3528

Télécopieur : 819-953-2953

Courriel: jean-luc.seguin@tpsgc-pwgsc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom: _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Titre: _____

Organisation: _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

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

5.4 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

Titre: _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____

Titre: _____

Téléphone : ____ - ____ - ____

Télécopieur : ____ - ____ - ____

Courriel : _____

5.5 Service après-vente

5.5.1 Le concessionnaire et/ou son agent suivant est autorisé à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparations sous garantie; et une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert:

Article 001

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : _____ km

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) ferme(s) en dollars canadiens, rendu droits acquittés (DDP) à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada sont incluses et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, si applicable.

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.

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1000C Paiement unique 2008-05-12

6.3 Taux de change/paiement sur livraison

6.3.1 Le prix en monnaie canadienne comprend le montant en monnaie étrangère pour les biens, les services ou les deux provenant de l'extérieur du Canada, tel que précisé dans le formulaire PWGSC-TPSGC 9411, Demande de rajustement du taux de change.

6.3.2 Le prix doit faire l'objet d'un rajustement fondé sur le taux de change en vigueur et appliqué par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à la date d'importation, mais seulement pour le montant en monnaie étrangère indiqué sur le formulaire ci-dessus.

6.3.3 Aucun rajustement de prix résultant directement de l'application des dispositions de la présente clause ne sera effectué si les augmentations ou les diminutions du taux de change sont de l'ordre de plus ou moins 2 p. 100 du(des) taux de change mentionné(s) ci-dessus, ou équivalent à plus ou moins 100 \$ du montant total cumulatif demandé en guise de rajustement du taux de change en vertu du contrat.

6.3.4 Sur chaque facture ou réclamation de paiement présentée en vertu du contrat, l'entrepreneur doit indiquer, de façon distincte, le facteur de rajustement du taux de change (à la hausse, à la baisse ou stable). En outre, il devra joindre à la facture une copie du formulaire B3-3, Douanes Canada - Formule de codage, de l'ASFC, pour les biens, les services ou les deux importés.

6.3.5 Le Canada pourra vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de cette clause.

7. Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- 1) L'original et une copie de la propre facture de l'entrepreneur doivent être envoyés par la poste à:

Nom : _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)
 Titre: _____
 Téléphone : _____ - _____ - _____
 Télécopieur : _____ - _____ - _____
 Courriel : _____

- 2) Une copie de toutes les factures à l'autorité contractante de TPSGC:

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010A (2012-03-02) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe "A" - Spécifications minimales obligatoires;
- (d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

11. Clauses du guide des CCUA

Les modalités suivantes sont incorporées aux présentes:

A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
B1505C	Transport des matières dangereuses	2006-06-16

12. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance indiqués dans les présentes. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

13. Assurance de responsabilité civile commerciale

- 13.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une

police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.

13.2 La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés Additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).

-
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance Type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

14. Assurance des clients du dépositaire

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance des clients du dépositaire pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, aux fins de réparations ou d'entretien, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 61 000 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement.

- 14.1 Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
- 14.2 La police d'assurance des clients du dépositaire doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b) Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité Contractante.
 - c) Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par la GRC et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu importe la cause.

15. Assurance responsabilité civile des garagistes

-
- 15.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des garagistes d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 15.2 La police d'assurance responsabilité civile des garagistes doit comprendre les éléments suivants:
- a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
 - b) Responsabilité civile pour des dommages causés au véhicule du client lorsque l'assuré en a la charge, la garde ou le contrôle comprenant une couverture complète avec collisions et dommages (y compris le vol dans les terrains non clôturés).
 - c) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - e) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

16. Assurance responsabilité civile automobile

- 16.1 L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
- 16.2 La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
- a) Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b) Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c) Garantie non-assurance des tiers;
 - d) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - e) FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;

17. Inspection et acceptation

L'autorité technique 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.

18. Préparation en vue de la livraison

Le véhicule/équipement doit être entretenu, réglé et livré dans un état qui en permet l'utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au personnel de la GRC au lieu de livraison final.

Les réservoirs d'essence doivent être remplis au moins à moitié avant la remise du ou des véhicules au personnel de la GRC.

Toute tentative de la part du transporteur de livrer des véhicules sera refusée à moins que des arrangements aient été pris pour que le personnel autorisé et qualifié soit disponible pour faire des inspections et accepter la livraison. Lorsque le transporteur devra retourner parce qu'il n'aura pas pris de rendez-vous pour la livraison, le Canada ne sera pas tenu de payer de coûts additionnels.

19. Expédition - livraison à destination

L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés à:

GRC Garage Winnipeg
1091 Avenue Portage
Winnipeg, (Manitoba)
R3C 3K2

À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

Article 001 - La personne-ressource à la destination est : _____ (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat)

20. Réunion postérieure à l'attribution du contrat / Réunion de pré-production

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique pour organiser une réunion préalable à la production. Cette réunion aura lieu à l'usine de l'entrepreneur, au _____ (précisez le lieu). Les frais relatifs à cette réunion préalable à la production doivent être inclus dans le prix de la soumission. Veuillez noter que l'État assumera les dépenses de voyage et de subsistance des employés du gouvernement.

21. Matériel

Le matériel fourni doit être neuf et de production courante par le fabricant.

22. Disponibilité des pièces de rechange

L'entrepreneur doit s'assurer que la GRC ou ses mandataires auront la possibilité d'acheter les pièces de rechange nécessaires pour entretenir et réparer, de façon convenable et intégrale, le véhicule visé par la présente spécification et ce, pour une période de **10** ans.

23. Conditionnement

Les méthodes de préservation et de conditionnement doivent être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer (par exemple pour les cargaisons en cale).

24. Garantie

On appliquera la garantie normale du fabricant (à être inséré par TPSGC au moment de l'attribution du contrat soit _____ mois ou _____ km) par l'entremise du concessionnaire désigné ou de l'agent agréé.

25. Interchangeabilité

A moins de modifications autorisées par le TPSGC au cours du cycle de fabrication, tous les véhicules fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de marque et de modèle semblables, et tous leurs assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

Annexe « A » – Spécifications minimales obligatoires

Fourgon Négociateur Division « D »

M9062-122S04

Ces spécifications concernent les caractéristiques techniques pour l'aménagement d'un fourgon Mercedes Sprinter 2012, Modèle 35C170, Diesel, Mega Roof, qui sera fourni par la GRC.

SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES DU VÉHICULE :

Dimensions d'encombrement	Longueur :	7,34 m (289 po)
	Hauteur :	3,05 m (120 po)
	Empattement :	4,32 m (170 po)
Dimensions intérieures partie arrière	Longueur :	4,24 m (167 po)
	Largeur :	1,72 m (68 po) (au sol)
	Hauteur :	2,13 m (84 po)

SPÉCIFICATIONS D'AMÉNAGEMENT :

Ce véhicule doit être divisé en trois zones distinctes, le compartiment du conducteur, la zone de travail centrale et un compartiment de stockage arrière.

Compartiment de séparation :

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Le compartiment du conducteur du fourgon doit être séparé de l'arrière par un rideau d'occultation fabriqué avec un matériel lourd. Ce rideau s'étendra de la paroi côté rue derrière le siège du conducteur jusqu'à la paroi du côté du trottoir derrière le siège du passager. Le rideau doit être suspendu sur une tige placée sous une étagère de 30,5 cm (12 po) de large située 30,5 cm (12 po) sous la ligne de toiture arrière. 	—	—
<ul style="list-style-type: none"> ○ Le compartiment central et la zone de stockage arrière doivent être séparés par une paroi de 5 cm (2 po) placée en un certain point, le bord arrière étant à 89 cm (35 po) de la paroi arrière intérieure du fourgon. 	—	—

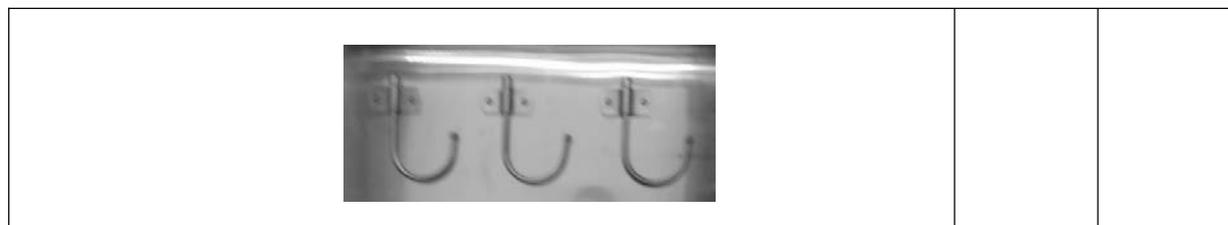
	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Un orifice de 10 cm (4 po) doit être pratiqué dans la paroi pour permettre le passage des fils dans l'étagère d'équipement électronique du compartiment arrière. L'orifice à l'avant et à l'arrière de la paroi doit être protégé par des passe-câbles en caoutchouc. ○ La paroi doit intégrer une porte escamotable similaire à celle illustrée ci-dessous. La portière doit comporter une fenêtre Lexan comme celle montrée ci-dessous. 	—	—
	—	—

ISOLATION :

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Avant la finition de l'intérieur du fourgon, les parois extérieures et le plafond des deux compartiments doivent être isolés avec une isolation polyuréthane en mousse à bas foisonnement avec une valeur R8 minimale. 	—	—

COMPARTIMENT ARRIÈRE :

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Le compartiment arrière doit avoir un étendu de 89 cm (35 po) par rapport au bord intérieur de la paroi arrière. La finition des parois intérieures doit être effectuée avec des panneaux blancs en fibre de verre Kemlite. 	—	—
<ul style="list-style-type: none"> ○ Il doit avoir trois étagères entièrement réglables sur la paroi côté trottoir, chacune avec une bordure de 5 cm (2 po) et une profondeur de 35,5 cm (14 po) entourée d'un filet de nylon similaire à celui illustré ci-dessous : 	—	—
		
<ul style="list-style-type: none"> ○ Il doit avoir un tiroir pourvu d'un dispositif de verrouillage sécuritaire placé en un point situé à 91,5 cm (36 po) du niveau du sol avec une étagère fixe lui servant de couvercle. 	—	—
<ul style="list-style-type: none"> ○ Il doit avoir une série d'étagères coulissantes sur la paroi côté rue pour accueillir le convertisseur, la batterie auxiliaire, la radio télécommande et les commandes d'équipement d'urgence. 	—	—
<ul style="list-style-type: none"> ○ Une étagère fixe doit être placée au-dessus du rayonnage du convertisseur qui doit être utilisé pour les divers stockages. 	—	—
<ul style="list-style-type: none"> ○ Il doit avoir une bordure de 5 cm (2 po) placée au niveau du sol de chaque côté également pour éviter que les éléments ne soient détachés pendant le transport. 	—	—
<ul style="list-style-type: none"> ○ Trois crochets pouvant être tournés sur le côté doivent être placés à l'avant de l'étagère supérieure des deux côtés pour suspendre les éléments si nécessaire. 	—	—

**COMPARTIMENT CENTRAL :**

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<p>Côté rue :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Il doit avoir une table de travail de 3,28 m (129 po) de long qui s'étendra vers l'avant à partir de la paroi arrière de séparation. La table aura une profondeur de 61 cm et la surface de travail doit être à 61 cm (24 po) au-dessus du niveau du sol. • La table doit constituer de composants préfabriqués avec du contreplaqué en placage de feuillus produits par une machine de gravure CNC. • La table doit être couverte de stratifié gris résistant aux chocs. • Toutes les bordures exposées doivent posséder une bande de bordure de 3 mm en PVC durci appliquée pour assurer sa durabilité et ses qualités esthétiques supérieures. La bande de chant doit être appliquée à l'aide d'un adhésif AD-20, en CAV/E (éthylène acétate de vinyle) et n'utilisant qu'une couleur de bande de bordure d'usinage coordonnée au revêtement. ○ Il doit avoir un plateau à rallonges de 30,5 cm (12 po) entre les deux sièges de travail côté rue. Cet élément doit aussi être le peu profond que possible physiquement. ○ Il doit avoir trois plateaux à rallonges électroniques d'une profondeur de 7,5 cm (3 po) situés à 73 cm (29 po) au-dessus de la table de travail avec deux adaptateurs duplex à l'arrière de chaque plateau. 	<p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p>	<p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p> <p>—</p>

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Deux sièges pivotants Sprinter doivent être placés près de la station de travail côté rue et permettront de se trouver en face de la station de travail ou en position face à l'avant. Des ceintures de sécurité ancrées de manière appropriée doivent être incluses dans cette configuration et les sièges seront fixés conformément aux normes NSVAC relatives à la sécurité des véhicules automobiles du Canada. 	—	—
		
<ul style="list-style-type: none"> ○ Il doit avoir une étagère ouverte dotée d'une bordure de 5 cm (2 po) placée à 82 cm (32 po) au-dessus de la surface de la table de travail et s'étendant vers l'avant de 3,28 m (129 po) à partir de la paroi arrière de séparation entourée d'un filet de nylon. 	—	—
		
<ul style="list-style-type: none"> ○ La surface de la paroi doit s'étendre du dessus de la table de travail au stockage au-dessus de la tête de la paroi arrière à l'extrémité avant de la table de travail avec un tableau blanc magnétique. 	—	—
<p>Côté bordure de trottoir :</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ○ Des liteaux/anneaux d'arrimage d'avion, d'environ 1,07 m (42 po) de long doivent être installés sur le sol et la paroi côté bordure de trottoir (à environ 30,5 cm (12 po) de la paroi côté bordure de trottoir {mesure au sol} et 71 cm (28 po) de haut {mesure sur le mur}) comme indiqué sur la vue au-dessus de la tête à la fin de la présente spécification. Ils doivent comporter des filets de nylon à utiliser périodiquement pour maintenir les articles lâches pendant le transport. 	—	—

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
 <ul style="list-style-type: none"> ○ Des parois intérieures couvertes avec du contreplaqué de pin G1S de 0,95 cm (3/8 po), puis scellées, mises à niveau et couvertes d'un tapis pour extérieur « Veelock » avec un motif de deux couleurs (gris foncé sous la ligne du bureau et gris clair dans les espaces au-dessus) doivent être installés. 	—	—

CHAUFFAGE INTÉRIEUR :

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Le chauffage intérieur doit être fourni par un appareil de chauffage Espar Airtronic monté au-dessus du puits de roue arrière côté trottoir et alimenté par le réservoir de carburant du châssis. Elle doit être commandée par un interrupteur monté au niveau de la table de travail côté rue. 	—	—

ÉCLAIRAGE INTÉRIEUR :

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Six lumières rouges/blanches Whelen 60CREGCS DEL doivent être placées sous la ligne centrale du plafond dans le compartiment central, deux dans le compartiment arrière et cinq au-dessus de la table de travail. Ces lumières sont une unité unique capable de produire une lumière rouge ou blanche. 	—	—



ÉLECTRICITÉ :

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Un convertisseur Exeltech XPK doit être installé sur une étagère dans le compartiment arrière au-dessus de la radio télécommande et des commandes de l'équipement d'urgence pour alimenter avec le générateur du véhicule les diverses sorties sur les stations de travail et les emplacements de stockage 	—	—
		
<ul style="list-style-type: none"> ○ Une batterie en mat de verre Odyssey PC2250 à cycle profond doit être montée dans un compartiment de batterie en plastique fixé sur l'étagère côté rue et attenante aux commandes de l'équipement d'urgence et doit fournir une source d'alimentation constante au système du convertisseur. 	—	—
<ul style="list-style-type: none"> ○ Il doit avoir un isolant installé dans le compartiment du moteur pour séparer cette batterie de la batterie du véhicule mais pour permettre son chargement par l'alternateur du véhicule quand le véhicule fonctionne. 	—	—

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<p>○ Des saignées de câblage doivent être pratiquées des deux côtés du fourgon dans les compartiments arrière et central et fourniront :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Vingt-et-une (21) prises duplex : <ul style="list-style-type: none"> • Six (6) dans les plateaux électroniques, 2 dans chaque • Quatre (4) pour les écrans côté rue • Un (1) sur chaque station de travail côté rue, 3 au total • Deux (2) dans le compartiment de stockage arrière côté rue • Un (1) sur le pilier « B » côté bordure de trottoir • Trois (3) dans la paroi du compartiment central côté bordure de trottoir • Deux (2) dans le compartiment de stockage arrière côté bordure de trottoir ❖ Deux (2) prises duplex : <ul style="list-style-type: none"> • Une au coin arrière extérieur côté rue • Une au coin arrière extérieur côté bordure de trottoir ❖ Des prises de 12 Volts (de type allume-cigare avec couvercle) doivent être fournies (2 au maximum par circuit de 20 A) comme suit : <ul style="list-style-type: none"> • 1 sur chaque station de travail côté bordure de trottoir • 1 sur le pilier « B » côté bordure de trottoir ❖ Des joncteurs RJ45 essentiels doivent être installés par paires (un blanc, un orange) comme suit : <ul style="list-style-type: none"> • 1 sur chaque station de travail côté rue • 1 sur le pilier « B » côté bordure de trottoir <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>	—	—

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
 <ul style="list-style-type: none"> ○ Un câblage Cat5E doit être installé pour connecter les joncteurs sur un tableau de connexions à 24 positions sur le plateau électronique à l'arrière. 	—	—
 <ul style="list-style-type: none"> ○ Un circuit supplémentaire 50A de 12 volts avec une boîte à fusibles de 10 positions doit être fourni dans le compartiment arrière sur les radios télécommandes et les commandes d'équipement d'urgence. 	—	—

AUVENT :

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Un auvent de 30,5 cm (12 po) doit être placé à l'extérieur en hauteur du côté bordure de trottoir. L'encadrement de l'auvent doit être peint en noir pour être assorti à la couleur du fourgon. 	—	—

SIÈGE DU PASSAGER AVANT :

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> Les sièges du conducteur et du passager avant doivent être montés sur un système pivotant similaire aux deux systèmes qui doivent être montés sur la table de travail côté rue. 	—	—
		

CAMÉRA DE VISION ARRIÈRE:

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> Un système de caméra de vision arrière doit être installé à l'arrière du véhicule et un écran doit être installé dans la cabine pour être utilisé par le conducteur du véhicule. 	—	—
		

MARCHEPIED ARRIÈRE ET ATTELAGE DE REMORQUE

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Un marchepied de 22,9 cm x 76,2 cm (9 po X 30 po) doit être fabriqué avec des moulures en aluminium de 7,6 cm (3 po) et recouvert d'une plaque d'aluminium en losange de 0,47 cm (3/16 po) avec insertion d'un emmarchement en caillebotis de 17,8 cm (7 po) de large. ○ Cet emmarchement doit être amovible et doit se fixer au véhicule par le biais d'une moulure d'attelage de remorque ○ Un attelage de remorque de classe III doit être monté sur le fourgon ainsi qu'un harnais électrique à 7 broches 	—	—
	—	—
	—	—

MARCHE D'ENTRÉE LATÉRALE :

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Une marche d'entrée latérale escamotable doit être placée sous la porte coulissante côté bordure de trottoir. Cette marche doit disparaître sous le pan latéral du véhicule quand elle n'est pas déployée. 	—	—
		

ÉCLAIRAGE D'URGENCE/SIRÈNE :

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Un éclairage d'urgence rouge et bleu clignotant Whelen OS*00FCR doit être installé dans la grille, des deux côtés et à l'arrière du véhicule pour offrir une portée de 360° en fonctionnement. 	—	—
		
<ul style="list-style-type: none"> ○ Un haut-parleur de sirène Whelen doit être installé derrière la grille 	—	—
<ul style="list-style-type: none"> ○ L'éclairage d'urgence et la sirène doivent être contrôlés par un boîtier de commande Whelen portatif monté dans le compartiment du conducteur et la télécommande dans le bâti électronique du compartiment arrière. 	—	—
		

RIDEAUX OCCULTANTS :

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Des rideaux occultants noirs en vinyle doivent être fournis pour les portières du conducteur, des passagers et le pare-brise. Ils doivent être fixés au cadre des fenêtres par des boutons pression ou des bandes Velcro 	—	—

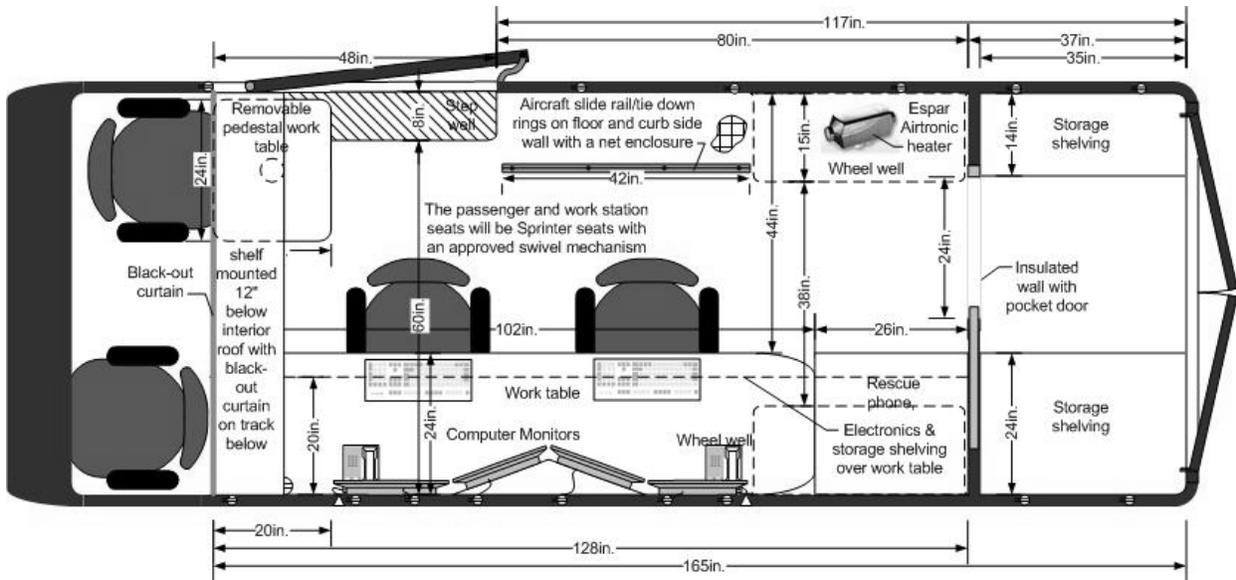
TRAPPE DE PAVILLON :

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Une trappe de pavillon pour fourgon compacte CRL de 15,2 cm (6 po) en forme de dôme pourvue d'un ventilateur de 12 Volts CC doit être installée dans la zone centrale du toit du compartiment central et la zone centrale du toit du compartiment de stockage arrière. 	—	—
		

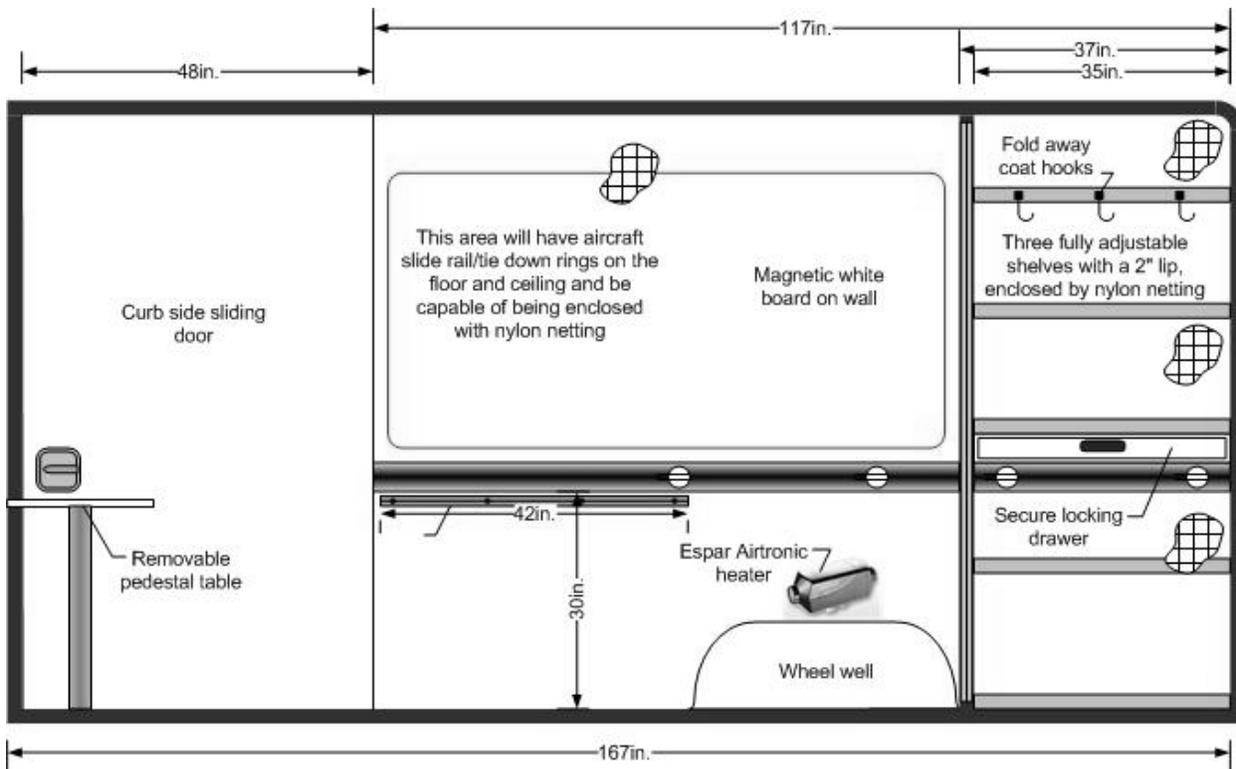
TROU DE SOURIS :

	Indiquer la conformité	
	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Un trou de souris refermable doit être placé à l'extérieur du fourgon côté rue qui permettra de faire courir du câblage à l'arrière du boîtier du téléphone de réserve. 	—	—

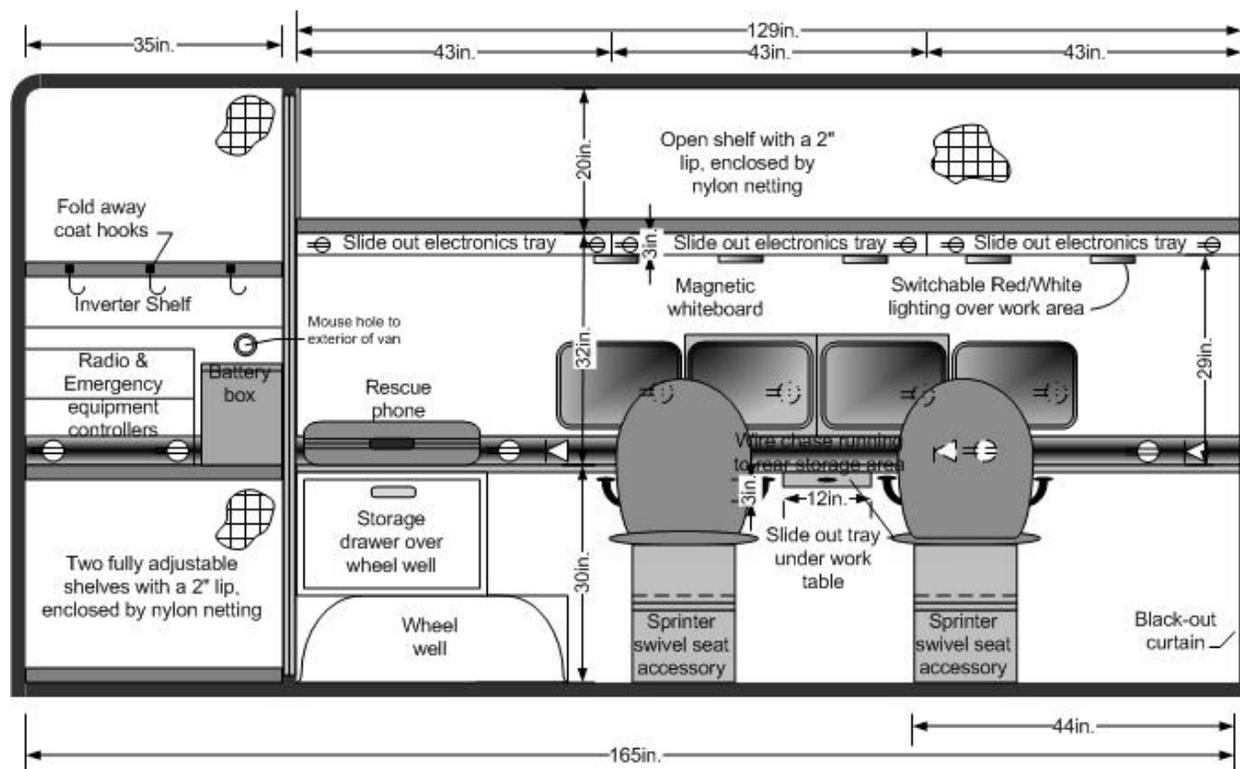
Vue au-dessus de la tête :



Côté bordure de trottoir :



Côté rue :



Légendes :

Vue au-dessus de la tête :

Black-out curtain	Rideau occultant
Removable pedestal work table	Table de travail à socle amovible
shelf mounted 12" below interior roof with black-out curtain on track below	Étagère montée à 30,5 cm (12 po) sous le plafond intérieur avec rideau occultant sur la piste en dessous
Step well	Puits de marche
Aircraft slide rail/tie down rings on floor and curb side wall with a net enclosure	Liteaux/anneaux d'arrimage d'avion sur le sol et la paroi côté bordure de trottoir entourés avec un filet
The passenger and work station seats will be Sprinter seats with an approved swivel mechanism	Les sièges passagers et de la station de travail seront des sièges Sprinter pourvus d'un mécanisme pivotant agréé
Work table	Table de travail
Computer Monitors	Écrans d'ordinateur
Wheel well	Puits de roue
Espar Airtronic heater	Chauffage Espar Airtronic
Storage shelving	Rayonnage de stockage
Insulated wall with pocket door	Paroi isolée avec porte escamotable

Rescue phone	Téléphone de secours		
Electronics & storage shelving over work table	Équipement électronique et rayonnage de stockage sur la table de travail		
24in.	20in.	61 cm	51 cm
117in.	15in.	2,97 m	38 cm
37in.	128in.	94 cm	3,25 m
35in.	165in.	89 cm	4,19 m
80in.	12in.	2,03 m	30,5 cm
48in.	42in.	122 cm	1,07 m

Côté bordure de trottoir :

Curb side sliding door	Porte coulissante côté bordure de trottoir		
Removable pedestal table	Table à socle amovible		
Wheel well	Puits de roue		
Espar Airtronic heater	Chauffage Espar Airtronic		
This area will have aircraft slide rail/tie down on the floor and ceiling and be capable of being enclosed with nylon netting	Cette zone sera pourvue de liteaux/anneaux d'arrimage d'avion sur le sol et le plafond et pourra être entourée d'un filet		
Magnetic white board on wall	Tableau blanc magnétique sur la paroi		
Fold away coat hooks	Patère escamotable		
Three fully adjustable shelves with a 2" lip, enclosed by nylon netting	Trois étagères entièrement réglables dotées d'une bordure de 5 cm (2 po) entourées d'un filet en nylon		
Secure locking drawer	Tiroir pourvu d'un dispositif de verrouillage sécuritaire		
48in.	117in.	1,22 m	2,97 m
37in.	35in.	94 cm	89 cm
167in.		4,24 m	

Côté rue :

Fold away coat hooks	Patère escamotable
Inverter Shelf	Étagère de convertisseur
Radio & Emergency equipment controllers	Radio télécommandes et commandes d'équipement d'urgence
Battery box	Compartment de batterie
Two fully adjustable shelves with a 2" lip, enclosed by nylon netting	Deux étagères entièrement réglables dotées d'une bordure de 5 cm, entourées d'un filet en nylon
Mouse hole to exterior of van	Trou de souris à l'extérieur du fourgon
Rescue phone	Téléphone de secours
Storage drawer over wheel well	Tiroir de stockage au-dessus du puits de roue
Open shelf with a 2" lip. enclosed by nylon netting	Étagère ouverte dotée d'une bordure de 5 cm (2 po), entourée d'un filet en nylon
Slide out electronics tray	Plateau électronique coulissant

Magnetic whiteboard	Tableau blanc magnétique		
Switchable Red/White lighting over work area	Éclairage rouge/blanc commutable au-dessus de la zone de travail		
Slide out tray under work table	Plateau coulissant sous la table de travail		
Sprinter swivel seat accessory	Accessoire de siège pivotant Sprinter		
Black-out curtain	Rideau occultant		
Wire chase running to rear storage area	Saignée pour le câblage courant à l'arrière de la zone de stockage		
44in.	165in.	1,12 m	4,19 cm
35in.	43in.	89 cm	1,09 m
129in.	32in.	3,28 m	81,2 m
30in.	29in.	79,2 m	73,7 cm
12in.		30,5 cm	

REMARQUES :

Lorsque des noms de marques ou de modèles réels sont spécifiés, ou des exigences minimales obligatoires indiquées, un équipement de facture égale ou supérieure pourrait être envisagé.

Les dimensions indiquées dans les spécifications écrites et sur les croquis fournis peuvent être considérées comme approximatives et modifiées légèrement pour répondre aux exigences de fabrication de l'accord de la GRC et de l'entreprise retenue.

Les soumissionnaires doivent indiquer la conformité avec tous les détails de la spécification en apposant leurs initiales dans toutes les zones, comme indiqué dans les colonnes de conformité, et sur chaque croquis. Les spécifications écrites et les croquis fournis doivent être considérés comme une entité, l'apposition d'une signature sur les uns et pas sur les autres n'empêche pas que l'élément concerné demeure nécessaire.

L'entreprise retenue doit fournir à la GRC des schémas de câblage CA et CC, une documentation de certification CEC et ESA, et les croquis CAO des unités doivent être fournis.

Il y aura une réunion entre le TPSGC, la GRC et l'entreprise retenue avant la fabrication de ce véhicule pour s'assurer que toutes les spécifications ont été comprises et seront respectées.

Il y aura au minimum une inspection pendant l'aménagement du véhicule et une seconde inspection avant l'acceptation du véhicule après son achèvement.

À la livraison, le constructeur doit fournir des instructions sur le fonctionnement mécanique/électrique du véhicule dans sa totalité.

Le véhicule qui fait l'objet de cet aménagement est situé à Winnipeg, Manitoba. Il incombera à l'entreprise retenue de prendre des dispositions, à ses frais, pour le transport du fourgon jusqu'à son site d'aménagement et son retour à Winnipeg.