



**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie royale du Canada**

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS A:
Bid Receiving/Réception des soumissions**

Royal Canadian Mounted Police (RCMP)
NWR Procurement & Contracting Services
Place 123
Suite 203A, 12315 Stony Plain Road
Edmonton, AB T5N 3Y8

**INVITATION TO TENDER
APPEL D'OFFRES**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux: Gendarmerie royale du Canada

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

Comments – Commentaries

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

Entrepreneur Raison sociale

Adresse de l'entreprise:

Téléphone#: _____

Télécopie#: _____

Courriel: _____

TPS# ou #NAS ou d'affaires#: _____

Title-Sujet: Les motoneiges pour Regina, SK et Winnipeg., MB RCMP	
Solicitation No. - No. de l'invitation M5000-14-2552	Date Jeudi le 6 Septembre 2013
Client Reference No. - No. De Référence du Client 14-358	
GETS Reference No. - No. de Référence de SEAG PW-13-00385644	
Solicitation Closes -L'invitation prend fin at - à 02:00 Temps de Lumière du jour de Montagne (MDT) on - le Mercredi le 16 Octobre 2013	
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: Joanne Maybroda, Agente des acquisitions	
Telephone No. - No de telephone: 780-341-3037	Fax No. - N° de FAX: 780-454-4523
Destination of Goods, Services, and Construction: Destinations des biens, services et construction: VOIR ICI	
Ce document contient une exigence de sécurité du personnel	
Delivery Requested by - Livraison Demandée par: Mardi le 12 Novembre 2013	Delivery Offered - Livraison propose:
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
Nom	Titre
Signature	Date
(S'il vous plaît signer et retourner à la page de couverture avec la proposition de candidature)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de selection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles 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 relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Assurance

LIST OF ANNEXES:

- | | |
|----------|----------------------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Critères Techniques Obligatoires |
| Annexe C | Base de Paiement |



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'exigence est exposée en détail sous l'Article 2 des clauses de contrat s'ensuivant.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

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](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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

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 Gendarmerie royale du Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de Gendarmerie royale du Canada **ne seront pas acceptées**. Uniquement les modifications apportées à l'offre initiale seront acceptées par télécopieur, tant qu'ils sont reçus avant de la fermeture d'appel d'offres.

Gendarmerie royale du Canada
Approvisionnement et marchés
123 Place
203, 12315 Stony Plain Road
Edmonton, AB T5N 3Y8

Fax modifications: (780) 454-4523

Les offres sont uniquement à l'adresse indiquée ci-dessus de réception des soumissions. La Gendarmerie royale du Canada (GRC) n'assumera pas la responsabilité pour les offres adressées à tout autre endroit.

NOTEZ : le Courier de Priorité Post du Canada n'est pas considéré un Courier dans ce cas parce que le courier dans non livré par le Poste du Canada à cet endroit. Garantissez s'il vous plaît que vous utilisez un autre pourvoyeur de Courier.

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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans au *Province de Saskatchewan et Province de Manitoba*, 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.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copies papier)

Section III: Attestations (1 copies papier)

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

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 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.

Section I: Soumission technique

Dans leur offre technique, les soumissionnaires devraient clairement démontrer qu'ils rencontrent les critères techniques obligatoires.

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Clauses du Guide des CCUA : C3011T Fluctuation du taux de change 2010-01-11

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les offres seront évaluées conformément à l'exigence entière de la sollicitation d'offre en incluant les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Accommodant avec l'Annexe "B" - Critères Techniques Obligatoires

1.2 Évaluation financière

Le prix soumissionné évalué total sera calculé dans la méthode suivante comme renvoyé à l'Annexe "C", la Base de Paiement.

- 1.2.1** Le prix d'unité ferme a prévu chaque article de ligne sera multiplié par la quantité pour accomplir un prix prolongé pour chaque article de ligne.
- 1.2.2** La somme du prix prolongé pour chaque article de ligne égalera le prix évalué total.
- 1.2.3** Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- 1.2.4** Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

2. Méthode de sélection

Une offre doit se plier à toutes les exigences de la sollicitation d'offre à être déclarée affectueuse. L'offre affectueuse avec le prix évalué le plus bas par destination sera recommandée pour le prix d'un contrat. Si le soumissionnaire recommandé pour le prix pour chaque endroit est le même soumissionnaire, RCMP peut décerner un contrat au soumissionnaire pour les deux endroits.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles 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.

2.1 Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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



En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' [Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** () **No** ()

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.



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 fournir les articles exposés en détail conformément à l'Exigence à l'Annexe ' A '.

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 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.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit: **Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.**

4. Terme de Contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*être inséré sur le Prix de Contrat*).

4.1.1 Delivery Addresses:

Contact: (*Pour être inséré sur le prix de contrat*)
RCMP-GRC Regina Post Garage
6101 Dewdney Avenue
Regina, Saskatchewan S4P 3K7

Contact: (*Pour être inséré sur le prix de contrat*)
RCMP-GRC Winnipeg Post Garage
1091 Portage Avenue
Winnipeg, MB R3C 3K2



4.1.2 Livraison et déchargement

1. Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.
2. Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.
3. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.

4.1.3 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :
FAB destination **Regina, Saskatchewan** et **Winnipeg, Manitoba** incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

4.2 Marchandises Optionnelles

L'Entrepreneur accorde au Canada que l'option irrévocable pour acquérir l'Annexe de marchandises "A" du Contrat dans les mêmes conditions et aux prix et-ou les taux exposés dans le Contrat. L'option peut seulement être exercée par l'Autorité se Contractant et sera evidenced, pour les buts administratifs seulement, par un amendement de contrat.

L'Autorité se Contractant peut exercer l'option d'un moment à l'autre pendant un an du prix de contrat en envoyant un préavis écrit à l'Entrepreneur. La date de livraison pour les marchandises optionnelles sera identifiée sur l'amendement de contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Joanne Maybroda
Officier d'Obtention
L'Obtention de NWR et le fait de Contracter des Services
Endroit 123
#203, 12315 – la Route Simple Rocailleuse
Edmonton (Alberta) T5N 3Y8
Téléphone : 780-969-7265
Courriel: Joanne.Maybroda@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.



5.2 Responsable technique/s (Pour être inséré sur le prix de contrat)

Être inséré sur le prix de contrat

Le chargé de Responsable technique le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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.

5.3 Le Représentant d'Entrepreneur (pour être rempli par le soumissionnaire)

Nom: _____

Titre: _____

Nom officiel de l'entreprise Juridique: _____

Adresse: _____

Telephone: _____

Facsimile: _____

E-mail address: _____

GST Registration Number: _____

Include Program Account: I.e.: RT0001

6. Paiement

6.1 Base de paiement - unité ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix unitaire(s) dans le Annexe C selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est En sus, s'il y a lieu.

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 Paiement multiples

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.3 Clauses du Guide des CCUA

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



7. Instructions relatives à la facturation

7.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués dans la facture est terminée.

Les factures doivent être répartis comme suit :

L'original et une (1) copie doit être transmise à l'adresse indiquée sur la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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 dans *Province de Saskatchewan et le Province de Manitoba*, 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 plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention
- b) les conditions générales 2010A (2013-04-25)
- c) Annexe A, Besoin
- d) Annexe C, la Base de Paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Clauses du Guide des CCUA

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

12. Assurance

Clauses du *Guide des CCUA* :

G1005C	Assurance	(2008-05-12)
--------	-----------	--------------



ANNEX "A"
BESOIN

I. DESCRIPTION:

Pour les réserves et la livraison de vingt-six (26) nouveau (le fabricant le plus actuel modèle l'année toujours en production) les Motoneiges à la Police montée canadienne Royale, trouvée dans Regina, Saskatchewan et Winnipeg, Manitoba.

II. SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE:

Si, sur la livraison et l'acceptation, le produit ne rencontre pas les Spécifications de Performance, le produit sera rendu aux frais du fournisseur et le Contrat sera terminé pour le défaut.

Article No.	Catégorie	Description
A.	Année	
1.		Nouveau (ou le modèle le plus actuel de production de fabrication)
B.	MOTEUR et TRAIN DE TRAJET :	
1.	Taper:	2 Coup ou 4 Coup
2.	Déplacement :	490 cc – 600 cc
3.	Refroidissement:	Le fan ou le liquide se sont refroidis
4.	Commencement:	Électrique - 2 Coup, le recul manuel - 4 Coup
5.	Transmission:	Automatique, en incluant En avant et le Minimum Contraire
6.	Suspension:	Standard - du fabricant
C.	DIMENSIONS/CAPACITÉS:	
1.	Longueur	110 po (minimum)
2.	Largeur	42 po (minimum)
3.	Hauteur	43 po (minimum)
4.	Position de Ski:	35 po (minimum)
5.	Chenille	15 po de largeur sur 135 po de longueur sur 1 po de hauteur (minimum)
6.	Réservoir à carburant:	Standard - du fabricant
7.	Égouttoir:	Élevez la Norme de Fabricant
8.	Crochet:	Une (1) 1 7/8 po le crochet de boule installé – le minimum
D.	FREINS:	
1.	Chenille:	Disque – Minimum
E.	INSTRUMENTATION:	
1.	Indicateur de vitesse et compteur kilométrique:	Standard - du fabricant
2.	Mètre de Voyage/Heure:	Standard - du fabricant
3.	Jauge de carburant:	Standard - du fabricant
4.	Indicateur de la température et de l'huile:	Standard - du fabricant



BESOIN CON'T

F.	SANTÉ DU MÉTIER:	
1.	Éclairage:	Un (1) Phare (Salut/Bas) et Un (1) Feu arrière - Minimum
2.	Placement:	
a.		Deux Capacité de personne (minimum)
b.		Le Passager Se repose En arrière
c.		Prises Passagères de Mains
3.	Pare-brise:	19 po haut (le minimum) - installé
4.	Protection d'Underbody:	Doit Couvrir le front, le milieu, les côtés, l'arrière
5.	Main et pouce Warmers:	Standard - du fabricant
6.	Miroirs:	Standard - du fabricant
7.	12V Issue	Standard - du fabricant
G.	CARACTÉRISTIQUES SUPPLÉMENTAIRES:	
1.	Trousses d'outils	Standard - du fabricant – un pour chaque Unité
2.	Housse:	Couverture D'usine – Tout le Temps; Trailerable avec immobilisent la capacité; couvre la machine entière
3.	Inspection pré-livraison:	Standard
4.	Manuels:	
a.		Le Manuel d'Opérateurs – le disque ou le document imprimé - une (1) copie pour chaque unité (l'anglais et le français); les versions françaises peuvent être en ligne.
b.		Le service et le manuel de parties - le disque ou le document imprimé - un (1) pour chaque unité (l'anglais et le français); le français peut être en ligne.
5.	Expédition/Carting	Doit être expédié rassemblé
6.	Garantie:	Les services couverts par la garantie doivent être fournis au centre de service. Si aucun centre de service n'est disponible, la Mémoire, les Parties et-ou Après que le Service Des ventes doit être expédié/fourni au cours de 48 heures.
7.	Livraison:	La livraison à être faite entre 9h00 et 15h00 MDT de lundi jusqu'à vendredi.
8.	Couleur	Norme d'Industrie Peinture Commerciale
9.	Clés	Deux (2) jeux par unité — minimum



ANNEXE B

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent indiquer si vraiment ils se plient à la spécification. Les soumissionnaires DOIVENT inclure un minimum de deux (2) copies de la littérature descriptive du fait de faire et du modèle de l'article (s) offert dans le détail suffisant pour clairement indiquer l'acquiescement avec chacune des exigences individuelles des spécifications exposées en détail ici.

Les soumissionnaires devraient spécialement le renvoi réciproque où cette spécification est trouvée dans les draps de données techniques ou la brochure. Quand la documentation publiée ne démontre pas d'acquiescement, une histoire écrite démontrant que l'acquiescement sera accepté.

Les soumissionnaires doivent adresser chaque Spécification de Performance énumérée dans la table ci-dessous et indiquer; par checkmark, si le produit offert 'Se rencontre' ou 'Ne se rencontre pas'.

On jugera des offres qui ne rencontrent pas toutes les Spécifications de Performance énumérées ci-dessous non-accommodant et donné aucune considération de plus.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES ET SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE:

Article No.	Catégorie	Description	Conforme	Non conforme	Renvoi soumissionnaire
I.	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES :				
A.	Les motoneiges doivent:				
1.	Soyez d'un fabricant/revendeur qui a démontré l'acceptabilité en fabriquant et-ou en vendant cette classe de grandeur et de type de véhicule depuis au moins 1 an.				
2.	Conformez-vous à toutes les lois applicables, les règlements et les normes industrielles gouvernant des fabrications, une sécurité, des niveaux bruyants et une pollution en fait au Canada au moment de la fabrication; et				
B.	Si le soumissionnaire est un revendeur et pas le fabricant de l'unité offerte, le soumissionnaire doit se soumettre; avec leur offre, la preuve du fabricant d'être un revendeur autorisé pour l'unité offerte.				
II.	SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE:				
A.	Année				
1.		Nouveau (ou le modèle le plus actuel de production de fabrication)			
B.	MOTEUR et TRAIN DE TRAJET :				
1.	Taper:	2 Coup ou 4 Coup			
2.	Déplacement :	490 cc – 600 cc			



ANNEXE B CON'T

Article No.	Catégorie	Description	Conforme	Non conforme	Renvoi soumissionnaire
3.	Refroidissement:	Le fan ou le liquide se sont refroidis			
4.	Commencement:	Électrique - 2 Coup, le recul - 4 Coup			
5.	Transmission:	Automatique, en incluant En avant et le Minimum Contraire			
6.	Suspension:	Standard - du fabricant			
C.	DIMENSIONS/CAPACITÉS:				
1.	Longueur	110 po (minimum)			
2.	Largeur	42 po (minimum)			
3.	Hauteur	43 po (minimum)			
4.	Position de Ski:	35 po (minimum)			
5.	Chenille	15 po de largeur sur 135 po de longueur sur 1 po de hauteur (minimum)			
6.	Réservoir à carburant:	Standard - du fabricant			
7.	Égouttoir:	Élevez la Norme de Fabricant			
8.	Crochet:	Une (1) 1 7/8 po le crochet de boule installé – le minimum			
D.	FREINS:				
1.	Chenille:	Disque – Minimum			
E.	INSTRUMENTATION:				
1.	Indicateur de vitesse et compteur kilométrique:	Standard - du fabricant			
2.	Mètre de Voyage/Heure:	Standard - du fabricant			
3.	Jauge de carburant:	Standard - du fabricant			
4.	Indicateur de la température et de l'huile:	Standard - du fabricant			
F.	SANTÉ DU MÉTIER:				
1.	Éclairage:	Un (1) Phare (Salut/Bas) et Un (1) Feu arrière - Minimum			



ANNEXE B CON'T

Article No.	Catégorie	Description	Conforme	Non conforme	Renvoi soumissionnaire
2.	Placement:				
a.		Deux Capacité de personne (minimum)			
b.		Le Passager Se repose En arrière			
c.		Prises Passagères de Mains			
3.	Pare-brise:	19 po haut (le minimum) - installé			
4.	Protection d'Underbody:	Doit Couvrir le front, le milieu, les côtés, l'arrière			
5.	Main et pouce Warmers:	Standard - du fabricant			
6.	Miroirs:	Standard - du fabricant			
7.	12V Issue	Standard - du fabricant			
G.	CARACTÉRISTIQUES SUPPLÉMENTAIRES:				
1.	Trousses d'outils	Standard - du fabricant – un pour chaque Unité			
2.	Housse:	Couverture D'usine – Tout le Temps; Trailerable avec immobilisent la capacité; couvre la machine entière			
3.	Inspection pré-livraison:	Standard			
4.	Manuels:				
a.		Le Manuel d'Opérateurs – le disque ou le document imprimé - une (1) copie pour chaque unité (l'anglais et le français); les versions françaises peuvent être en ligne.			



ANNEXE B CON'T

Article No.	Catégorie	Description	Conforme	Non conforme	Renvoi soumissionnaire
b.		Le service et le manuel de parties - le disque ou le document imprimé - un (1) pour chaque unité (l'anglais et le français); le français peut être en ligne.			
5.	Expédition/Carting	Doit être expédié rassemblé			
6.	Garantie:	Les services couverts par la garantie doivent être fournis au centre de service. Si aucun centre de service n'est disponible, la Mémoire, les Parties et-ou Après que le Service Des ventes doit être expédié/fourni au cours de 48 heures.			
7.	Livraison:	La livraison à être faite entre 9h00 et 15h00 MDT de lundi jusqu'à vendredi.			
8.	Couleur	Norme d'Industrie Peinture Commerciale			
9.	Clés	Deux (2) jeux par unité — minimum			

Année , Rendez et le Nombre Modèle de Produit (s) Offert: _____

Le soumissionnaire certifie que les produits offerts rencontrent les spécifications de performance ci-dessus et l'Exigence exposée en détail dans l'Annexe "A".

Signé

Date



ANNEXE "C"

BASE DE PAIEMENT

- A. Les Prix sont unité ferme.
- B. Les prix unité ferme sont en Dollars canadiens.
- C. Les prix unité ferme sont FOB Destination Regina, Saskatchewan et Winnipeg, Manitoba, en incluant des Droits de douane et des Taxes d'accise, si applicable.
- D. Les Prix n'incluent pas GST, pourtant GST sera ajouté comme un article séparé, si applicable, sur n'importe quelle facture publiée à la suite d'un Contrat.
- E. L'offre affectueuse pour chaque endroit avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour le prix d'un contrat.
- F. Si le soumissionnaire recommandé pour le prix pour chaque endroit est le même soumissionnaire, RCMP peut décerner un contrat au soumissionnaire pour les deux endroits.

Article	Description	Qty (chacun)	Prix d'Unité Ferme (chacun)	Prix Prolongé
1.	Les motoneiges pour Regina RCMP, SK	4	\$ _____	\$ _____
1.1	L'option pour acheter les unités supplémentaires; au même prix, pendant un an du prix de contrat (pour être levé selon un amendement).	4	Même fixation de prix que ci-dessus	
1.2	Pour la Livraison: RCMP-GRC Garage de Poste de NWR Regina 6101 Ouest d'Avenue Dewdney Regina, Saskatchewan S4P 3K7			
Prix soumissionné Total:				\$ _____

Article	Description	Qty (chacun)	Prix d'Unité Ferme (chacun)	Prix Prolongé
2.	Les motoneiges pour Winnipeg RCMP, MB	22	\$ _____	\$ _____
2.1	L'option pour acheter les unités supplémentaires; au même prix, pendant un an du prix de contrat (pour être levé selon un amendement).	10	Même fixation de prix que ci-dessus	
2.2	Pour la Livraison: RCMP-GRC Winnipeg Post Garage 1091 Portage Avenue Winnipeg, MB R3C 3K2			
Prix soumissionné Total:				\$ _____

Année: _____

Rendez et le Modèle Offert: _____