



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Gendarmerie royale du Canada  
Approvisionnement et marchés  
NWR l'Obtention  
Le 5ème Étage, 10065 Jasper Avenue  
Edmonton, AB T5J 3B1

**REQUEST FOR  
PROPOSAL**

**DEMANDE DE  
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaries :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT NE CONTIENT PAS D'EXIGENCE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet</b> Les réserves et Livrent des Motoneiges pour le RCMP à Edmonton, AB		<b>Date</b> 24 octobre 2014
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> M5000-15-1776/A		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b> 15-433		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b> 2 :00 PM	Temps de Norme de Montagne (MST)	
<b>On / le :</b>	lundi le 10 novembre 2014	
<b>D.D.P. – D.D.P.</b> Destination	<b>GST – TPS</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> Garage de Poste d'Edmonton 11136 - 109 Rue Edmonton, Alberta T5G 2T4		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Joanne Maybroda		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 780-670-8627	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> 780-454-4523	
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> 12 decembre 2014	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Ombudsman de l'approvisionnement

### **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 sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires 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. Ombudsman de l'approvisionnement

### **Liste des annexes :**

- |          |   |
|----------|---|
| Annexe A | Besoin  |
| Annexe B | Base de Paiement  |
| Annexe C | Spécifications de Performance Minimales et Évaluation Technique |



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

### **3. Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **4. Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## **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 offres doivent être soumises seulement à la Police montée canadienne Royale (RCMP) l'Offre Recevant l'Unité par la date, le temps et l'endroit indiqué sur la page 1 de la sollicitation d'offre.

En raison de la nature de la sollicitation d'offre, les offres transmises par le fac-similé au RCMP ne seront pas acceptées.

### **Soumettez des offres via le Courier ou à la main seulement.**

Les offres doivent être dirigées seulement vers l'offre recevant l'unité. 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 courrier n'est pas 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

N'importe quel contrat s'ensuivant doit être interprété et gouverné et les relations entre les fêtes déterminées, selon les lois dans la Provinces d'Alberta.

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 PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

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

<b>Section I:</b> Soumission technique	(2 copies papier)
<b>Section II:</b> Soumission financière	(1 copies papier)
<b>Section III:</b> Attestations	(1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; 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 soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **1.1 Fluctuation du taux de change**

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

#### **Section III : Attestations**

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



---

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Faites allusion à l'Annexe C, les Spécifications de Performance Minimales et l'Évaluation Technique

##### **1.2 Évaluation financière**

Le prix soumissionné évalué total sera calculé dans la méthode suivante comme renvoyé à l'Annexe "B", 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** Le prix prolongé pour chaque article de ligne sera le prix évalué total.

**SACC Manual Clause : A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix – soumission**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### **2. Méthode de sélection**

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



---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

### **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 que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées dans les instructions uniformisées comme indiqué dans cette demande de soumissions. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **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.



## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### **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/achofra.jsp)(<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achofra.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 lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

#### **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. Durée du contrat**

##### **4.1 Date de livraison**

La livraison complète fera par : \_\_\_\_\_ (Pour être Inséré au Prix de Contrat)

##### **4.2 Marchandises Optionnelles**

L'Entrepreneur accorde au Canada que l'option pour acquérir l'Annexe de marchandises "B" 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.

N'importe quel achat optionnel doit être livré au cours de 30 jours d'exercer un achat optionnel.

##### **4.3 Produit de Substitution Product/s:**

Après l'émission du Contrat :

**4.3.1** Les produits qui sont équivalents dans la forme, appropriée, la fonction et la qualité à l'article spécifié dans l'Exigence à l'Annexe "A" seront considérés si l'article spécifié dans l'Exigence à l'Annexe "A" n'est plus disponible du Fabricant..



- 4.3.2** Aucun produit de substitution n'est permis à moins qu'autrement ne autorisé en forme écrite par l'Autorité se Contractant.
- 4.3.3** Les produits offerts comme équivalent dans la forme, appropriée, la fonction et la qualité seront considérés où :
- a. Désigne le nom de marque, le modèle, et-ou le nombre de partie du produit de produit de substitution;
  - b. Les États que le produit de produit de substitution est complètement interchangeable avec l'article spécifié;
  - c. Fournit des spécifications complètes et une littérature descriptive pour chaque produit de produit de substitution; et
  - d. Fournit des déclarations d'acquiescement qui incluent des exemples précis techniques en montrant que le produit de produit de substitution rencontre tous les critères d'évaluation techniques qui sont spécifiés dans la Demande de la Proposition (RFP); ande. Clairement identifie ces régions.
- 4.4.4** Les produits offerts comme équivalent dans la forme, appropriée, la fonction et la qualité ne seront pas considérés si:
- a. l'Entrepreneur manque de fournir toutes les informations ont demandé de permettre à l'Autorité se Contractant de complètement évaluer l'équivalence de chaque produit de produit de substitution; le produit de produit de substitution d'orb.the manque de rencontrer les critères d'évaluation techniques spécifiés dans le RFP pour cet article.

## **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  
Le 6ème Étage, 10065 Jasper Avenue  
Edmonton, AB T5J 3B1  
Téléphone : 780-670-8627  
Fax: 780-454-4523  
Courriel: [Joanne.Maybroda@rcmp-grc.gc.ca](mailto: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 Chargé de projet (Pour être inséré sur le prix de contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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 Représentant de l'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 B 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 unique

H1000C (2008-05-12) Paiement unique



### 6.3 Shipping Instructions

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

Incoterms 2000 'DDP le Devoir Livré' Edmonton Payé, AB

### 7. Instructions relatives à la facturation

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

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement. *(Pour être inséré sur le prix de contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_

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

### 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 \_\_\_\_\_ *(être inséré au Prix de Contrat)*, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ *si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou «, modifiée le \_\_\_\_\_ ». (être inséré au Prix de Contrat)*



---

## **11. Ombudsman de l'approvisionnement**

### **11.1 Services de règlement des différends**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

### **11.2 Administration du contrat**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## ANNEXE “A” BESOIN

### I. DESCRIPTION:

Pour les réserves et la livraison de quatre (4) nouveaux 2014 (le fabricant le plus actuel modèle l'année toujours en production) les Motoneiges Standard à la Police montée canadienne Royale, trouvée dans Edmonton, Alberta, conformément aux Exigences de Performance Minimales et aux Critères Techniques Obligatoires exposés en détail ici.

#### 1.0 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le must:

Be de l'ATV le dernier modèle d'un fabricant qui a démontré l'acceptabilité en fabriquant et en vendant cette classe de grandeur et de type de véhicule depuis au moins 5 ans;

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

Ayez des systèmes et des capacités de composantes non plus grandes que leurs estimations publiées (c'est-à-dire le produit ou les brochures composantes) ou accompagné par la preuve d'acquiescement.

#### 2.0 SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE MINIMALES

Article No.	Catégorie	Description
<b>A.</b>	<b>ANNÉE:</b>	
1.		Nouveau 2014 (ou le modèle le plus actuel de production de fabrication)
<b>B.</b>	<b>MOTEUR et TRAIN DE TRAJET :</b>	
1.	Taper:	2 Coup ou 4 Coup (minimum/maximum)
2.	Déplacement :	540 cc – 600 cc
3.	Refroidissement:	Le fan ou le liquide se sont refroidis
4.	Commencement:	Électrique - 2 Coup (w/manual le recul – obligatoire) ou 4 Coup
5.	Transmission:	Automatique, en incluant En avant et le Contraire (Minimum)
6.	Suspension:	Standard - du fabricant
<b>C.</b>	<b>DIMENSIONS/CAPACITÉS:</b>	
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 Arrière:	Standard - du fabricant
8.	Crochet:	Un (1) J/Tow Pindle Problème et Un (1) Problème de Langue, inclus et installé. Seulement un (1) problème à être installé, fournissez à l'autre la machine.
<b>D.</b>	<b>FREINS:</b>	
1.	Chenille:	Disque – Minimum



**ANNEXE "A" BESOIN, Con't**

<b>Article No.</b>	<b>Catégorie</b>	<b>Description</b>
<b>E.</b>	<b>INSTRUMENTATION:</b>	
1.	Indicateur de vitesse et compteur kilométrique:	Standard - du fabricant
2.	Tachymètre	Standard - du fabricant
3.	Mètre de Voyage/Heure:	Standard - du fabricant
4.	Jauge de carburant:	Standard - du fabricant
5.	Indicateur de la température et de l'huile:	Standard - du fabricant
6.	Indicateur de Matériel:	Standard - du fabricant
<b>F.</b>	<b>SANTÉ DU MÉTIER:</b>	
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.	La Protection d'Underbody (la plaque de dérapage):	Doit couvrir le front, le milieu et les côtés de n'importe quel moteur et conduire des régions composantes.
5.	Main et pouce Warmers:	Standard - du fabricant
6.	Le Casque Décongelle le Connecteur:	Standard - du fabricant
7.	Miroirs:	Standard - du fabricant
8.	12V Issue:	Standard - du fabricant
<b>G.</b>	<b>CARACTÉRISTIQUES SUPPLÉMENTAIRES:</b>	
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	Le service de garantie à être fourni à un 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 fourni au cours de 48 heures; ou dans mutuellement bien entendu la charpente de temps qui est convenue entre l'Autorité Technique et l'Entrepreneur.



Article No.	Catégorie	Description
7.	Livraison	
	a.	DDP Edmonton : le vendeur pour arranger le fait d'écouler à l'endroit de livraison sans équipement supplémentaire ou main-d'oeuvre à être fournie par le client, entre 9h00 et 15h00 MST de lundi jusqu'à vendredi
	b.	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.
	c.	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.
	d.	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.
8.	Couleur:	Norme d'Industrie Peinture Commerciale
9.	Clés:	Deux (2) jeux par unité — minimum



**ANNEXE "B"**  
**BASE DE PAIEMENT**

- A. Les Prix sont unité ferme.
- B. Les prix unité ferme sont en Dollars canadiens.
- C. Les prix unité ferme sont Selon les Incoterms 2000 ' DDP le Devoir Livré' Edmonton Payé, AB, 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.

Article	Description	Qty (chacun)	Prix d'Unité Ferme (chacun)	Prix Prolongé
1.	Motoneiges Standard l'Exigence à l'Annexe "A" Pour la Livraison Edmonton, AB	4	\$ _____	\$ _____
1.1	L'option pour acheter les unités supplémentaires; au même prix, pendant un an du Prix de Contrat (levé selon un amendement). Pour la Livraison au cours de 30 Jours d'Amendement de Contrat Pour la Livraison Edmonton, AB	4	\$ _____	\$ _____
	Prix Évalué Total			\$ _____



## ANNEXE C

### Spécifications de Performance Minimales et Évaluation Technique

#### 1.0 Critères Techniques Obligatoires

Les soumissionnaires doivent indiquer si vraiment ils se plient aux Exigences de Performance Minimales. 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 Exigences de Performance Minimales exposées en détail ici. Les soumissionnaires doivent spécialement le renvoi réciproque où cette spécification est trouvée dans les draps de données techniques ou brochure/s. Quand la documentation publiée ne démontre pas d'acquiescement, une histoire écrite démontrant que l'acquiescement sera accepté.

Quand les modifications à l'équipement original ou à la fabrication sur commande sont tenues d'accomplir les exigences de performance et-ou les spécifications, un Certificat d'Attestation (comme un document séparé) signé par un ingénieur aîné représentant le Fabricant d'Équipement Original (OEM) le fait d'exposer en détail les modifications et comment ils satisfont les besoins de performance et-ou les spécifications doivent être fournies. Le certificat doit exposer en détail toutes les exigences de performance et-ou les spécifications exigées de justifier l'acquiescement. Un certificat peut être fourni à un ou toutes les exigences de performance et-ou les spécifications.

Les soumissionnaires doivent adresser chaque Exigence de Performance Minimale énumérée dans la table ci-dessous et indiquer; par checkmark, si le produit offert 'Se rencontre' ou n'est pas 'Rencontré'.

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

#### 2.0 Critères Techniques Obligatoires:

Article No.	Catégorie	Description	Conforme	Non conforme	Renvoi soumissionnaire
<b>I.</b>	<b>CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES :</b>				
<b>A.</b>	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 5 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>B.</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.				



**ANNEXE C Spécifications de Performance Minimales et Évaluation Technique, con't**

Article No.	Catégorie	Description	Conforme	Non conforme	Renvoi soumissionnaire
<b>II.</b>	<b>SPÉCIFICATIONS DE PERFORMANCE:</b>				
<b>A.</b>	<b>ANNÉE:</b>				
1.		Nouveau 2014 (ou le modèle le plus actuel de production de fabrication)			
<b>B.</b>	<b>MOTEUR et TRAIN DE TRAJET :</b>				
1.	Taper:	2 Coup ou 4 Coup (minimum/maximum)			
2.	Déplacement:	540 cc – 600 cc			
3.	Refroidissement:	Le fan ou le liquide se sont refroidis			
4.	Commencement:	Électrique - 2 Coup (w/manual le recul – obligatoire) ou 4 Coup			
5.	Transmission:	Automatique, en incluant En avant et le Contraire (Minimum)			
6.	Suspension:	2 Coup ou 4 Coup (minimum/maximum)			
<b>C.</b>	<b>DIMENSIONS/CAPACITÉS:</b>				
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 Arrière:	Standard - du fabricant			
8.	Crochet:	Un (1) J/Tow Pindle Problème et Un (1) Problème de Langue, inclus et installé. Seulement un (1) problème à être installé, fournissez à l'autre la machine.			



**ANNEXE C Spécifications de Performance Minimales et Évaluation Technique, con't**

Article No.	Catégorie	Description	Conforme	Non conforme	Renvoi soumissionnaire
<b>D.</b>	<b>FREINS:</b>				
1.	Chenille:	Disque – Minimum			
<b>E.</b>	<b>INSTRUMENTATION:</b>				
1.	Indicateur de vitesse et compteur kilométrique:	Standard - du fabricant			
2.	Tachymètre	Standard - du fabricant			
3.	Mètre de Voyage/Heure:	Standard - du fabricant			
4.	Jauge de carburant:	Standard - du fabricant			
5.	Indicateur de la température et de l'huile:	Standard - du fabricant			
6.	Indicateur de Matériel:	Standard - du fabricant			
<b>F.</b>	<b>SANTÉ DU MÉTIER:</b>				
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.	La Protection d'Underbody (la plaque de dérapage):	Doit couvrir le front, le milieu et les côtés de n'importe quel moteur et conduire des régions composantes.			
5.	Main et pouce Warmers:	Standard - du fabricant			
6.	Le Casque Décongelle le Connecteur:	Standard - du fabricant			
7.	Miroirs:	Standard - du fabricant			



**ANNEXE C Spécifications de Performance Minimales et Évaluation Technique, con't**

Article No.	Catégorie	Description	Conforme	Non conforme	Renvoi soumissionnaire
<b>G.</b>	<b>CARACTÉRISTIQUES SUPPLÉMENTAIRES:</b>				
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	Le service de garantie à être fourni à un 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 fourni au cours de 48 heures; ou dans mutuellement bien entendu la charpente de temps qui est convenue entre l'Autorité Technique et l'Entrepreneur.			



**ANNEXE C Spécifications de Performance Minimales et Évaluation Technique, con't**

Article No.	Catégorie	Description	Conforme	Non conforme	Renvoi soumissionnaire
7.	Livraison				
		a. Comprise — le revendeur devra effectuer le déchargement à l'heure de livraison convenue.			
		b. 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.			
		c. 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.			
		d. 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.			



**ANNEXE C Spécifications de Performance Minimales et Évaluation Technique, con't**

Article No.	Catégorie	Description	Conforme	Non conforme	Renvoi soumissionnaire
8.	Couleur	Norme d'Industrie Peinture Commerciale			
9.	Clés	Deux (2) jeux par unité – minimum			

Rendez et le Nombre Modèle de Produit (s) Offert: \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire certifie que les produits offerts rencontrent les spécifications de performance minimales ci-dessus.

\_\_\_\_\_  
Signé

\_\_\_\_\_  
Date

From:  
Company Name:  
Address:

**Attn.:** Joanne Maybroda  
Royal Canadian Mounted Police  
Procurement & Contracting Services  
Bid Receiving Unit  
5th Floor, 10065 Jasper Avenue NW  
Edmonton, AB T5J 3B1

**Solicitation Number:** M5000-15-1776/A  
**Closing Date:** Monday November 10<sup>th</sup>, 2014