



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

Visitor Center – RCMP/Centre des Visiteurs– GRC  
73 Leikin Drive, Bldg., M1, Mailstop #15  
Ottawa, Ontario K1A 0R2  
Attn: Megan McCoy

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

Comments - Commentaires

<b>Title – Sujet</b> CBRN Moulded Protective Gloves with Liner		<b>Date</b> Novembre 12, 2014
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 201500754		
<b>Solicitation Closes– L'invitation prend fin</b>		
<b>At /à :</b> 2:00 PM	EDT (Eastern Standard Time)	
<b>On / le :</b> Novembre 26, 2014		
<b>F.O.B. – F.A.B</b> Destination	<b>GST - HST</b> Seeherein — Voir aux présentes	<b>Duty– Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services– Destinations des biens et services</b> The Royal Canadian Mounted Police – CBRN First Responder Program 1200 Vanier Parkway, Loading Dock#4 Ottawa, ON K1A 0R2 ATT: (To be specified at contract award)		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Julie Davis <a href="mailto:julie.davis@rcmp-grc.gc.ca">julie.davis@rcmp-grc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. –No. de téléphone</b> 613-843-3797	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> 613-825-0082	

<b>Delivery Required– Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<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 OF CONTENTS

### **PART 1 - GENERAL INFORMATION**

1. Security Requirement
2. Requirement
3. Debriefings

### **PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS**

1. Standard Instructions, Clauses and Conditions
2. Submission of Bids
3. Enquiries - Bid Solicitation
4. Applicable Laws

### **PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS**

1. Bid Preparation Instructions

### **PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION**

1. Evaluation Procedures
2. Basis of Selection

### **PART 5 - CERTIFICATIONS**

1. Mandatory Certifications Required Precedent to Contract Award
2. Additional Certifications Precedent to Contract Award

### **PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES**

1. Security Requirement
2. Requirement
3. Standard Clauses and Conditions
4. Term of Contract
5. Authorities
6. Proactive Disclosure of Contracts with Former Public Servants (if applicable)
7. Payment
8. Invoicing Instructions
9. Certifications
10. Applicable Laws
11. Priority of Documents
12. Insurance
13. Shipping Instructions – FOB Destination
14. SACC Manual Clauses



## **PARTIE 1 - GENERAL INFORMATION**

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Les clauses du contrat subséquent (article 2) décrivent le besoin en détail.

### **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**

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 : (90) jours

### **1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

G1005C (2008-05-12) Insurance

D0018C (2007-11-30) Delivery and Unloading

B1000T (2014-06-26) Condition of Material

B7500C (2006-06-16) Excess Goods

B4024T (2006-08-15) No Substitute Products

## **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

## **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (3) 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 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.



## **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: Mandatory Technical Bid (4 hard copies)

Section II: Financial Bid (1 hard copy)

Section III: Certifications (1 hard copy)

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, 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 pour critères techniques obligatoires**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (consulter la partie 4 « Procédures d'évaluation, 1.1.1 Critères techniques obligatoires », au sujet de l'échantillon à fournir avant l'attribution du contrat).

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

##### **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 Aucun produit de remplacement

B4024T (2006-08-15), Aucun produit de remplacement

Les soumissionnaires doivent fournir des produits qui sont conformes à la description, à la marque, au modèle et/ou au numéro de pièce indiqués dans la description des articles de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont prévenus qu'aucun produit de remplacement ne sera pris en considération.

#### 1.2 Évaluation technique

##### 1.2.1 Critères techniques obligatoires

Dans le cadre de l'évaluation technique visant à confirmer qu'un soumissionnaire a la capacité de respecter les exigences techniques, ce dernier doit fournir avant l'attribution du contrat un échantillon des articles suivants :

**ARTICLE :**  
Gant de butylcaoutchouc doublé

**TAILLE :**  
Large

**N° DE NOMENCLATURE OTAN :**  
8415-21-921-2170

**Un échantillon préalable à l'attribution du contrat** devra être fourni après la date de clôture des soumissions et sur demande écrite de l'autorité contractante, par les quatre (4) plus bas soumissionnaires, tout au plus. L'échantillon préalable à l'attribution du contrat doit être mis dans un sac et identifié adéquatement par une étiquette précisant sa taille et le numéro de nomenclature de la GRC.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon fourni avant l'attribution du contrat soit fabriqué conformément aux exigences techniques et corresponde parfaitement à la soumission. Le rejet de l'échantillon fourni avant l'attribution du contrat rendra la soumission irrecevable.

#### 1.4 Évaluation financière

- 1.4.1 Le prix de chaque soumission sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, DDP Ottawa, Ontario Incoterms 2000, frais de transport inclus, taxes d'accise et droits de douane (Canada) compris.
- 1.4.2 Aux fins de l'évaluation, les montants des soumissions présentées en monnaie étrangère seront convertis en dollars canadiens selon le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.

## 2. Base de sélection – Prix le plus bas

Pour être jugée recevable, une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable dont le prix évalué sera le plus bas sera recommandée aux fins d'attribution du contrat (un seul contrat).



L'évaluation du prix sera fondée sur la quantité ferme et la quantité optionnelle.

## **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](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.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

#### **1.2 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](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 \(RHDCC\) - 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.

## 1.3 Conformité des produits

( ) L'offrant atteste que tous les produits proposés sont conformes, et continueront à se conformer tout au long de la durée du contrat, à toutes les spécifications de l'annexe A, Énoncé des besoins.

---

Signature du fournisseur

---

Date

## 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.

**Veillez cocher les cases appropriées ci-après.**

### 2.1 Attestation pour anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'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 du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

### Définitions

Dans la présente 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 particulier;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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 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'indemnité de départ, 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**

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire au sens des définitions qui précèdent? **Oui ( ) Non ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante relativement à tous les anciens fonctionnaires qui touchent une pension :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de la cessation d'emploi dans la fonction publique, ou du départ à 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 aux *Lignes directrices sur la divulgation des marchés*.

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la *Directive sur le réaménagement des effectifs*? **Oui ( ) Non ( )**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires payables à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, toutes taxes comprises.



## **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, Énoncé des besoins.

### **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](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.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 General Conditions**

2010A (2013-06-01), 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. Condition du contrat**

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

L'entrepreneur doit effectuer la livraison intégrale de la quantité initiale (612) dans les 60 jours civils suivant l'attribution du contrat.

#### **4.2 Quantités optionnelles**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens décrits à l'annexe B du contrat selon les modalités et les prix ou les tarifs établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut demander des quantités optionnelles « selon les besoins » à tout moment durant la période du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

La livraison sur demande et selon les besoins doit se faire dans les 30 jours suivant la réception de la fiche de commande.



### 4.3 Emballage

Il doit être conforme à l'emballage commercial standard de façon à garantir l'arrivée sécuritaire des articles à destination.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Julie Davis  
Titre : Agente des acquisitions  
Gendarmerie royale du Canada, Acquisitions et marchés à la DG  
Adresse : 73, prom. Leikin, Ottawa (Ontario) K1A 0R2  
Téléphone : 613-843-3797  
Télécopieur : 613-825-0082  
Courriel : [julie.davis@rcmp-grc.gc.ca](mailto:julie.davis@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 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est : (à préciser à l'attribution du contrat)

L'autorité technique 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 – (à préciser à l'attribution du contrat)

Nom :  
Cette :  
Adresse :  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :



## **6. Paiement**

### **6.1 Base de paiement – prix unitaire ferme**

S'il respecte toutes ses obligations contractuelles, l'entrepreneur se fera payer un total de \_\_\_\_\_ \$, calculé selon le prix unitaire ferme de l'annexe B (Base de paiement). Celui-ci sera précisé à l'attribution du contrat, droits de douane compris mais taxes sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus le cas échéant.

Le Canada ne paiera à l'entrepreneur aucun changement de conception, aucune modification ni aucune interprétation des travaux, sauf approbation écrite préalable de l'autorité contractante.

### **6.2 Method of Payment**

SACC Manual clause H1001C (2008-05-12) Multiple Payments

### **6.3 Limite de prix**

GCCUA, C6000C (2011-05-16), Limite de prix

### **6.4 SACC Manual Clauses**

SACC Manual clause A9117C (2007-11-30) T1204 – Direct Request by Customer Department

## **7. Instructions relatives à la facturation**

7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures selon les instructions de la section « Présentation des factures », qui fait partie des conditions générales. Il n'est permis de facturer que les travaux déjà exécutés au complet.

7.2 Les factures sont à distribuer comme suit :

- a) L'original et une copie à l'autorité technique désignée au contrat sous « Responsables », pour attestation et paiement.
- b) Sur demande, une copie à l'autorité contractante désignée au contrat sous « Responsables ».

## **8. Attestations**

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 en Ontario, 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) these Articles of Agreement;



- b) the general conditions 2010A (2013-06-01) General Conditions - Goods (Medium Complexity);
- c) Annex A, Statement of Requirement;
- d) Annex B, Basis of Payment
- e) the Contractor's bid dated \_\_\_\_\_. (To be specified at contract award)

## 11. Clauses du GCCUA – Livraison

G1005C (2008-05-12) Insurance  
D0018C (2007-11-30) Delivery and Unloading  
B1000T (2014-06-26) Condition of Material  
B7500C (2006-06-16) Excess Goods  
B4024T (2006-08-15) No Substitute Products

### 11.1 Instructions d'expédition – Livraison à destination

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

Rendu droits acquittés (DDP à destination), frais de port en sus et taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, s'il y a lieu.

## 12. Inspection et acceptation

L'autorité technique est en même temps responsable de l'inspection. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services régis par le contrat se prêtent à une inspection par l'autorité technique ou par son représentant à ce titre. Si l'autorité technique ou son représentant doute qu'un rapport, un produit livrable, un document, un bien ou un service tel que l'a fourni l'entrepreneur soit conforme à l'énoncé des besoins, elle pourra soit le rejeter, soit le faire corriger aux frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

## 13. Ombudsman de l'approvisionnement

### 13.1 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).

### 13.2 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.



**14. Matériaux fournis par l'entrepreneur**

L'entrepreneur doit se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication des articles précisés.

**15. Fermeture de l'usine**

L'usine de l'entrepreneur sera fermée pour le congé de Noël et les vacances d'été comme il est précisé ci-dessous. Aucune expédition n'aura lieu pendant ces périodes.

**Vacances estivales** – Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**Vacances de Noël** – Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_



**16. Emplacement de l'usine**

Les articles seront fabriqués à : \_\_\_\_\_

**17. Sous-traitants**

Les services du ou des sous-traitants suivants seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Nom de la compagnie : \_\_\_\_\_

Lieu : \_\_\_\_\_

Nature des travaux de sous-traitance : \_\_\_\_\_



## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES BESOINS

L'entrepreneur doit fournir et livrer les biens décrits ci-après à la GRC – Programme des premiers intervenants en cas d'incident CBRN, plateforme de chargement n° 4, 1200, promenade Vanier, Ottawa (Ontario) K1G 0Z4 selon les quantités précisées à l'annexe B, Base de paiement.

Description
Gant doublé en butylcaoutchouc – diverses tailles – aucun produit de remplacement





## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir des propositions reflétant les unités de distribution demandées. Le soumissionnaire doit soumettre un prix unitaire ferme.

La soumission recevable au prix le plus bas sera recommandée en vue de l'attribution d'un contrat.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables non comprises, rendu droits acquittés (DDP) et l'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, des risques liés au transport et des droits de dédouanement, y compris les droits de douane et taxes d'accise.

Toutes les taxes applicables sont exclues et sont indiquées séparément sur toute facture résultant du contrat. Le paiement sera effectué conformément au barème de prix suivant.

**Le soumissionnaire, s'il n'est pas le fabricant, doit être un distributeur autorisé du fabricant.**

**Période initiale du contrat : Date d'attribution du contrat – 31 mars 2015**

Article	Description	Fabricant, modèle et n° de référence	Prix unitaire ferme	Unité de distribution	Quantité	Prix calculé (A)
1	Gant doublé en butylcaouchouc – Petit	N° de nomenclature de l'OTAN – 8415-21-921-2165	\$	Paire	34	\$
2	Gant doublé en butylcaouchouc – Moyen	N° de nomenclature de l'OTAN – 8415-21-921-2166	\$	Paire	223	\$
3	Gant doublé en butylcaouchouc – Moyen étroit	N° de nomenclature de l'OTAN – 8415-21-921-2167	\$	Paire	2	\$
4	Gant doublé en butylcaouchouc – Grand	N° de nomenclature de l'OTAN – 8415-21-921-2169	\$	Paire	180	\$
5	Gant doublé en butylcaouchouc – Grand étroit	N° de nomenclature de l'OTAN – 8415-21-921-2170	\$	Paire	0	\$
6	Gant doublé en butylcaouchouc – Très grand	N° de nomenclature de l'OTAN – 8415-21-921-2171	\$	Paire	173	\$
7	Gant doublé en butylcaouchouc – Très grand étroit	N° de nomenclature de l'OTAN – 8415-21-921-2172	\$	Paire	0	\$
Total partiel (A) aux fins d'évaluation (dollars canadiens) :						\$



**Biens optionnels :**

La GRC se réserve le droit d'exercer ou non les options suivantes, en tout ou en partie, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux tarifs qui sont établis dans le contrat, sur demande et selon les besoins.

La quantité estimée qui pourrait être demandée pourrait s'élever jusqu'à 5 000 paires (de diverses tailles) au cours de la durée du contrat. Le Canada n'est pas obligé de demander de tels biens en vertu du contrat, et le contrat ne constitue pas un engagement à acheter ces articles exclusivement de l'entrepreneur. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.

**Période optionnelle 1 (si l'option est exercée) – Du 1<sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016**

Article	Description	Prix unitaire ferme	Unité de distribution	Prix calculé (B)
1	Gant doublé en butylcaouchouc – diverses tailles – aucun produit de remplacement.	\$	Paire	\$
Total partiel (B) aux fins d'évaluation (dollars canadiens) :				\$

**Période optionnelle 2 (si l'option est exercée) – Du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017**

Article	Description	Prix unitaire ferme	Unité de distribution	Prix calculé (C)
1	Gant doublé en butylcaouchouc – diverses tailles – aucun produit de remplacement.	\$	Paire	\$
Total partiel (C) aux fins d'évaluation (dollars canadiens) :				\$

**Période optionnelle 3 (si l'option est exercée) – Du 1<sup>er</sup> avril 2015 au 31 mars 2016**

Article	Description	Prix unitaire ferme	Unité de distribution	Prix calculé (D)
1	Gant doublé en butylcaouchouc – diverses tailles – aucun produit de remplacement.	\$	Paire	\$
Total partiel (D) aux fins d'évaluation (dollars canadiens) :				\$

**Période optionnelle 4 (si l'option est exercée) – Du 1<sup>er</sup> avril 2016 au 31 mars 2017**

Article	Description	Prix unitaire ferme	Unité de distribution	Prix calculé (E)
1	Gant doublé en butylcaouchouc – diverses tailles – aucun produit de remplacement.	\$	Paire	\$
Total partiel (E) aux fins d'évaluation (dollars canadiens) :				\$

<b>Prix total de la soumission (aux fins d'évaluation) (A) + (B) + (C) + (D) + (E) =</b>	<b>\$</b>
------------------------------------------------------------------------------------------	-----------



