



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

Bid Receiving/Réception des sousmissions  
RCMP - F Division  
Procurement & Contracting Services  
c/o Commissionaires, F Division  
6101 Dewdney Ave  
Regina, SK S4P 3K7

**Fax No. - N° de FAX:**  
(306) 780-6472

**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 indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

There is no security requirement associated with the requirement.

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

<b>Title – Sujet:</b> Véhicule utility hivernisé		<b>Date</b> Avril 01, 2015
<b>Solicitation No. – N° de l’invitation</b> M5000-5-2660/B		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b> M5000-5-2660/B		
<b>GETS Ref No. - No de r éf. De SEAG</b> PW-15-00678870		
<b>Solicitation Closes – L’invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	2:00 pm	HNC (Heure Normale du Centre )
<b>On / le :</b>	Avril 28, 2015	
<b>Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés</b> See herein — Voir aux présentes	<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> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Teresa Hengen		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 306-780-3466	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> 306-780-6472	

<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 DES MATIÈRES

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des 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
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Ombudsman de l'approvisionnement
13. Livraison et déchargement
14. rendre droits acquittés
15. Clauses du Guide des CCUA



---

**Liste des annexes :**

Annexe A	Énoncé des besoin
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Critères techniques obligatoires

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**1. Exigences relatives à la sécurité**

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

**2. Énoncé des besoin**

Fournir, livrer, décharger et effectuer l'entretien courant et relatif à la garantie pour un (1) véhicule utility hivernisé Gendarmerie royale du Canada, D Division, à Winnipeg, en Manitoba, conformément aux spécifications énoncées dans la demande de propositions.

**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.



---

**Cette demande de soumission annule et remplace la demande M5000-5-2660/A du 22 janvier 2015 avec une date de clôture le 25 février 2015 à 14 h, heure normale du Centre. Un compte-rendu ou une séance de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires qui auront soumis une soumission pour l'autre demande.**

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 (90) jours

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

B1000T (2007-11-30) Condition du matériel

## **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.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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 Saskatchewan, 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 : Soumission technique (deux copies papier)

Section II : Soumission financière (une copie papier)

Section III : Attestations (une copie 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 (2010-01-11) 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**

se référer à l'annexe C, Critères techniques obligatoires

#### **1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés, 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 fautive, 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.

## **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 Attestation pour ancien fonctionnaire**

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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### **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](#).

#### **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 ( )**

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 réaménagement 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 les taxes applicables.



---

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

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

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

### **2. Énoncé des travaux besoin**

Fournir, livrer, décharger et effectuer l'entretien courant et relatif à la garantie pour un (1) véhicule utility hivernisé Gendarmerie royale du Canada, D Division, à Winnipeg, en Manitoba, conformément aux spécifications énoncées dans la demande de propositions.

### **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://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 09 - Garantie - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit:

La période de garantie sera de douze (12) mois suivant la livraison et l'acceptation de l'appareil ou la durée de la garantie courante de l'entrepreneur ou du fabricant, selon la période la plus longue, et le prix comprendra la garantie.

Toutes les autres dispositions de la section Garantie restent en vigueur.

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**

La date de livraison demandée est dans les huit (8) jours suivant l'attribution du contrat, la meilleure date de livraison offerte et le \_\_\_\_\_.



## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Teresa Hengen  
Procurement Officer  
Royal Canadian Mounted Police  
Corporate Management Branch  
5600 - 11th Ave  
Regina, SK S4P 3J7  
Téléphone: 306-780-8179/ Télécopieur: 306-780-3466

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

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

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.



## **7. Paiement**

### **7.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *des prix unitaire(s) ferme(s) dans « l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat).* Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### **7.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA C6000C (2011-05-16)*, Limite de prix

### **7.3 Paiement Unique**

Clause du *Guide des CCUA H1000C (2008-05-12)*, Paiement unique

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

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **9. Attestations**

### **9.1 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.

## **10. Lois applicables**

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



## 11. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2013-04-25) – biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 12. Ombudsman de l'approvisionnement

### 12.1 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).

### 12.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le 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).

## 13. Livraison et déchargement

1. Le camion de livraison devra être équipé d'un dispositif servant au déchargement d'articles dans des lieux sans équipement de déchargement hydraulique, stationnaire ou autre.
2. Au moment de la livraison, l'entrepreneur devra fournir un nombre approprié d'employés afin de procéder au déchargement, à partir de tout type de véhicule, sans avoir recours à l'aide des employés de la fonction publique fédérale.

## 14. Directives d'expédition - DDP — Rendu droits acquittés

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

Une faucheuse de véhicule utility hivernisé, 2000 « DDP — Rendu droits acquitté », à la D Division, 1091, Portage Avenue, Winnipeg, Manitoba, tous les frais de livraison, droits de douane et taxes comprises.



**15.    Clauses du Guide des CUA**

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires  
G1005C (2008-05-12) Assurances



## Annexe A

### Énoncé des besoin

Fournir, livrer, décharger et effectuer l'entretien courant et relatif à la garantie pour un (1) véhicule utility hivernisé, D Division, à Winnipeg, en Manitoba, conformément aux spécifications énoncées dans la demande de propositions.

#### La véhicule utility hivernisé doit respecter les spécifications suivantes :

- Le modèle offert doit être le plus récent offert cette année par le fabricant au moment de la clôture des soumissions, et inclure toutes les dernières caractéristiques standard.

Doit être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables en matière de construction, de sécurité, de niveaux de bruit et de niveaux de pollution en vigueur au Canada au moment de sa construction.

<b>Moteur:</b>	
Type de moteur:	4 temps, 4 cycle, seul cylindre, essence - (minimum)
Cylindres:	600 cc (minimum)
Moteur:	18 HP (minimum)
Système de refroidissement:	Liquide (minimum)
Carburation:	Combustible Injection (minimum)
Pompe:	Electrique
Chauffe moteur:	Moteur huile ou liquide de refroidissement
<b>Électrique:</b>	
Démarrer:	Électrique
Batterie:	12 Volt (minimum)
<b>Drive Train:</b>	
Boîte de vitesses:	0 – 40 mph (40 mph maximum)
Transmission:	La Transmission Automatique en incluant haut, bas (minimum)
Arrière Differential:	4WD verrouillable (minimum)
<b>Dimensions/Capacités:</b>	
Empattement:	74 in. (minimum)
Poids sec:	1000 lb. (minimum)
Capacité du réservoir à carburant:	20 L (minimum)
Capacité de la boîte:	750 lb. (minimum)
Capacité de remorquage:	1 000 lb w/(1) un 2" le problème de boule – (minimum)
<b>Frein:</b>	
Front et Arrière:	Le disque Hydraulique
Frein de stationnement:	Disque ou tambour – mechanical (minimum)
<b>Suspension &amp; Direction:</b>	
Devant:	Indépendant Macpherson Strut (minimum)
Arrière:	Indépendant coil over shock (minimum)
Direction assistée:	Roue – non pied au main controler



<b>Pneu:</b>	
Matière:	Haute performance tout usage (minimum)
Pneu:	Standard — du fabricant
<b>Cabine:</b>	
Cabine:	Hivernage Cab doit inclure chauffage et de dégivrage (minimum)
Refroidissement:	Ventilateur de refroidisseur liquide sous pression et chauffe (minimum)
Portière:	Solide (non-tissu) conducteur et passagère
Pare-brise:	Astuce sur verre (minimum)
Essuie-glace:	Une (1) (minimum)
Revêtement de sol:	Vinyle
<b>Boîte de chargement:</b>	
Boîte:	énergie ascenseur
Hayon:	Latch rapide
Force de traction au crochet d'attelage:	Standard — du fabricant
Atteler:	Arrière récepteur
<b>Accessoire:</b>	
<b>1) Chariot élévateur:</b>	Chariot élévateur
Teeth:	36 in. réglable largeur (minimum), 40 in. longueur (minimum)
Capacité:	450 lb. of matière et 18 in. hauteur (minimum)
<b>2) Tondeuse:</b>	réglable
Largeur:	65 in. (minimum)
Coupe largeur:	65 in (minimum)
Pales:	3 pales (minimum)
Coupe hauteur:	2 in (minimum) to 6 in. (max.)
<b>3) Godet:</b>	60 in. largeur (minimum), 20 in hauteur (minimum), 40 in longueur (minimum)
Capacité de poids:	500 lb. (minimum)
<b>4) Chasse-neige:</b>	50 in. largeur (minimum), 20 in. hauteur (minimum)
<b>5) Souffleur à neige:</b>	39 in. largeur (minimum), 50 in. hauteur (minimum), 35 in. longueur (minimum), 20 in. intake (minimum)
<b>Instruments:</b>	
Indicateur de vitesse et odomètre:	Standard — du fabricant
Totalisateur partiel et horomètre:	Standard — du fabricant
Jauge à carburant:	Standard — du fabricant
Témoin lumineux:	Température (minimum)
	Basi huile pression (minimum)
Indicateur de rapport:	Standard — du fabricant
<b>Santé Du Métier Et Sécurité:</b>	
Places assises:	Deux (2) Capacité de Personne (minimum)
	Siège-baquet (minimum)
Ceinture:	Des ceintures de sécurité munies de



	baudrier (minimum)
Cadre de sécurité:	Cadre de sécurité ROPS
Éclairage :	Deux (2) Phares (Salut/Bas) et Un (1) Feu arrière (minimum) Front and rear - Signal & Brake lights (minimum)
Miroirs:	Quitté et le Droit – la Norme de Fabricant
Un avertisseur de recul:	Un avertisseur de recul
Klaxon:	Standard — du fabricant

<b>Caractéristiques supplémentaires:</b>	
Inspection avant livraison:	Inspection avant livraison – Standard
Manuels:	Le Manuel d'Opérateurs – le disque ou le document imprimé – une copie pour chaque unité (l'anglais)
	Le Manuel Service et Pièces– le disque, le tirage (copie pour chacun) ou en ligne (l'anglais)
Expédition/Carting:	Doit être expédié rassemblé
Couleur:	Norme d'Industrie Peinture Commerciale
Clés:	Deux (2) jeux par unité (minimum)
Garantie:	La période de garantie sera de douze (12) mois suivant la livraison et l'acceptation de l'appareil ou la durée de la garantie courante de l'entrepreneur ou du fabricant, selon la période la plus longue, et le prix comprendra la garantie. All costs related to warranty work must be included in price, non-warranty maintenance and after sales service are to be charged separately.
Servicing:	L'entretien relatif à la garantie, l'entretien non relatif à la garantie ainsi que le service après-vente doivent être effectués dans un rayon de 500 kilomètres du lieu de la livraison, par un représentant autorisé. Le représentant autorisé doit avoir facilement accès à des pièces de maintenance et d'entretien et pouvoir avoir accès à d'autres pièces qui ne sont pas habituellement obtenues d'un détaillant autorisé de pièces dans.



---

**Annexe B**  
**Base de paiement**

Prix unitaires fermes sont en dollars canadiens, en excluant la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), mais incluant Incoterms 2000DDP — Rendu droits acquittés, frais de déchargement, et droits de douane et taxes d'accise canadiens.

<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Unité de sortie</b>	<b>Prix unitaire</b>
a) Véhicule utility hivernisé, en conformité avec l'Annexe A, livraison à Winnipeg, en Manitoba	1	Chacune	_____ \$

**Fabricant:** \_\_\_\_\_

**Modèle:** \_\_\_\_\_

**Année:** \_\_\_\_\_



### Annexe C 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 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.

**La niveleuse doit respecter les spécifications suivantes :**

- Le modèle offert doit être le plus récent offert cette année par le fabricant au moment de la clôture des soumissions, et inclure toutes les dernières caractéristiques standard.

Doit être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables en matière de construction, de sécurité, de niveaux de bruit et de niveaux de pollution en vigueur au Canada au moment de sa construction.

Spécifications		Conformité		Référence Croisée
		Qui	Non	
<b>Moteur:</b>				
Type de moteur:	4 temps, 4 cycle, seul cylindre, essence - (minimum)			
Cylindres:	600 cc (minimum)			
Moteur:	18 HP (minimum)			
Système de refroidissement:	Liquide (minimum)			
Carburation:	Combustible Injection (minimum)			
Pompe:	Electrique			
Chauffe moteur:	Moteur huile ou liquide de refroidissement			
<b>Électrique:</b>				
Démarrer:	Électrique			
Batterie:	12 Volt (minimum)			
<b>Drive Train:</b>				
Boîte de vitesses:	0 – 40 mph (40 mph maximum)			



Transmission:	La Transmission Automatique en incluant haut, bas (minimum)			
Arrière Differential:	4WD verrouillable (minimum)			
<b>Dimensions/Capacités:</b>				
Empattement:	74 in. (minimum)			
Poids sec:	1000 lb. (minimum)			
Capacité du réservoir à carburant:	20 L (minimum)			
Capacité de la boîte:	750 lb. (minimum)			
Capacité de remorquage:	1 000 lb w/(1) un 2" le problème de boule – (minimum)			
<b>Frein:</b>				
Front et Arrière:	Le disque Hydraulique			
Frein de stationnement:	Disque ou tambour – mechanical (minimum)			
<b>Suspension &amp; Direction:</b>				
Devant:	Indépendant Macpherson Strut (minimum)			
Arrière:	Indépendant coil over shock (minimum)			
Direction assistée:	Roue – non pied au main contrôler			

<b>Pneu:</b>				
Matière:	Haute performance tout usage (minimum)			
Pneu:	Standard – du fabricant			
<b>Cabine:</b>				
Cabine:	Hivernage Cab doit inclure chauffage et de dégivrage (minimum)			
Refroidissement:	Ventilateur de refroidisseur liquide sous pression et chauffe (minimum)			
Portière:	Solide (non-tissu) conducteur et passagère			
Pare-brise:	Astuce sur verre (minimum)			
Essuie-glace:	Une (1) (minimum)			
Revêtement de sol:	Vinyle			
<b>Boîte de chargement:</b>				
Boîte:	énergie ascenseur			
Hayon:	Latch rapide			



Force de traction au crochet d'attelage:	Standard — du fabricant			
Atteler:	Arrière récepteur			
<b>Accessoire:</b>				
<b>1) Chariot élévateur:</b>	Chariot élévateur			
Teeth:	36 in. réglable largeur (minimum), 40 in. longueur (minimum)			
Capacité:	450 lb. of matière et 18 in. hauteur (minimum)			
<b>2) Tondeuse:</b>	régiable			
Largeur:	65 in. (minimum)			
Coupe largeur:	65 in (minimum)			
Pales:	3 pales (minimum)			
Coupe hauteur:	2 in (minimum) to 6 in. (max.)			
<b>3) Godet:</b>	60 in. largeur (minimum), 20 in hauteur (minimum), 40 in longueur (minimum)			
Capacité de poids:	500 lb. (minimum)			
<b>4) Chasse-neige:</b>	50 in. largeur (minimum), 20 in. hauteur (minimum)			
<b>5) Souffleur à neige:</b>	39 in. largeur (minimum), 50 in. hauteur (minimum), 35 in. longueur (minimum), 20 in. intake (minimum)			
<b>Instruments:</b>				
Indicateur de vitesse et odomètre:	Standard — du fabricant			
Totalisateur partiel et horomètre:	Standard — du fabricant			
Jauge à carburant:	Standard — du fabricant			
Témoin lumineux:	Température (minimum)			
	Basi huile pression (minimum)			
Indicateur de rapport:	Standard — du fabricant			
<b>Santé Du Métier Et Sécurité:</b>				
Places assises:	Deux (2) Capacité de Personne (minimum)			
	Siège-baquet (minimum)			
Ceinture:	Des ceintures de sécurité munies de baudrier (minimum)			
Cadre de sécurité:	Cadre de sécurité ROPS			
Éclairage :	Deux (2) Phares (Salut/Bas) et Un (1) Feu arrière (minimum)			



	Front and rear - Signal & Brake lights (minimum)			
Miroirs:	Quitté et le Droit – la Norme de Fabricant			
Un avertisseur de recul:	Un avertisseur de recul			
Klaxon:	Standard – du fabricant			

<b>Caractéristiques supplémentaires:</b>				
Inspection avant livraison:	Inspection avant livraison – Standard			
Manuels:	Le Manuel d'Opérateurs – le disque ou le document imprimé – une copie pour chaque unité (l'anglais)			
	Le Manuel Service et Pièces– le disque, le tirage (copie pour chacun) ou en ligne (l'anglais)			
Expédition/Carting:	Doit être expédié rassemblé			
Couleur:	Norme d'Industrie Peinture Commerciale			
Clés:	Deux (2) jeux par unité (minimum)			
Garantie:	La période de garantie sera de douze (12) mois suivant la livraison et l'acceptation de l'appareil ou la durée de la garantie courante de l'entrepreneur ou du fabricant, selon la période la plus longue, et le prix comprendra la garantie. All costs related to warranty work must be included in price, non-warranty maintenance and after sales service are to be charged separately.			
Servicing:	L'entretien relatif à la garantie, l'entretien non relatif à la garantie ainsi que le service après-vente doivent être effectués dans un rayon de 500 kilomètres du lieu de la livraison, par un représentant autorisé. Le représentant autorisé doit avoir facilement			



---

	accès à des pièces de maintenance et d'entretien et pouvoir avoir accès à d'autres pièces qui ne sont pas habituellement obtenues d'un détaillant autorisé de pièces dans.			
--	--	--	--	--