



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS A :

Bid Receiving/Réception des soumissions

PAR LA POSTE OU MESSAGERIE
UNIQUEMENT

GRC/RCMP
Service des acquisitions et marchés – Div «C»
À l'attention de : Charles Langlois
4225, boul. Dorchester ouest
Montréal, QC H3Z 1V5
Tel : (514) 939-8488 ext.3152

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to the 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 la 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 :

Vendor Name and Address

Raison sociale et adresse du fournisseur

Tel : () - _____

Fax : () - _____

Email : _____@_____

Title – Sujet Unité Mobile pour le détachement de St-Jean sur Richelieu		Date 2015-09-10
Solicitation No. – N° de l'invitation 2016-0-1585/B		
GETS Reference No. - No. De référence du SEAG		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à : 14h00		EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est)
On / le : 30 septembre 2015		
F.O.B. – F.A.B Usine / Manufacturer	GST – TPS See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services Point FOB - Destination		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Charles Langlois, Agent d'approvisionnement		
Telephone No. – No. de téléphone (514) 939-8488 ext.3152	Facsimile No. – No. de télécopieur (514) 283-6475	
Email Address/Adresse de courriel charles.langlois@rcmp-grc.gc.ca		
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée See herein — Voir aux présentes	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature X		Date



Rédition de la demande de soumissions

Cet appel d'offres annule et remplace le précédent numéro de d'appel d'offres 2016-0-1585 datée du 7 juillet 2015 avec une date de fin le 8 septembre 2015 à 14 HAE.



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Besoin
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Visite obligatoire des lieux

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET ASSURANCES

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Assurances
- 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

LISTE des ANNEXES

- | | |
|----------|---|
| Annexe A | Énoncé des Besoin |
| Annexe B | Exigences relatives à la sécurité Proposition Financière / Base de paiement |
| Annexe C | Proposition Financière / Base de paiement |
| Annexe D | Exigences Obligatoire |
| Annexe E | Exigences en matière d'assurances |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX



1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

1.2. Besoin

Le besoin sont décrits et détaillés à l'annexe A

1.3. Compte rendu

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

1.4. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) e 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 les services. Vous pouvez soulever des question ou des préoccupations concernant une demande de soumission ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par t`l`phone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse 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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. 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>) 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 (2014-09-25) 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.

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B3000T	Produits équivalents	2006-06-16
--------	----------------------	------------

2.2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à la Gendarmerie Royale du Canada au plus tard à la date et heure indiquée à la page 1 de la présente 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.

2.3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (10) Dix 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.

2.4. Lois applicables



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

2.5 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au: 750, boulevard Industriel, St-Jean-sur-Richelieu, QC, J3B 8T3 le 18 septembre 2015. La visite des lieux débutera à 13h00.

Note : Les soumissionnaires qui ce sont présenté pour la visite de l'appel d'offre 2016-0-1585 le 26 Aout ne sont pas obliger a ce présenter.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 16 septembre 2015 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

Section I : Soumission technique – 2 copies requises
Section II : Section II : Soumission financière – 1 copie
Section III : Attestations 1 copie – 1 copie

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 8,5 x 11 « (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à 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 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 de l'annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), ou la taxe provincial, s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations requises tel qu'indiqué à la partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. 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.

4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

4.1.1.1 Critères d'évaluation obligatoires

La proposition doit rencontrer tous les critères obligatoires indiqués dans l'annexe « D ».

De plus, de la documentation est requise démontrant ainsi comment le fournisseur rencontre les critères obligatoires.

4.1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE



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

La soumission recevable avec le **prix évalué** le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.1.3 Évaluation du Prix

Le Prix évalué est la somme du **Coût total de Unité Modulaire** et le **Coût total de la Préparation et Installation sur le site** en conformité avec la base de paiement à l'annexe « C »

Formule: **Prix évalué** = (A) + (B) les taxes sont extra et ne doivent pas être inclus

4.2. Méthode de sélection

4.2.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a) Rencontrer tous les besoins de la demande de proposition
- b) Rencontrer tous les critères d'évaluation obligatoires dans annexe (D)

4.2.2 Les soumissions qui ne rencontrent pas (a) ou (b) seront déclarée non recevables. La soumission recevable ayant le prix le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Les soumissionnaires devraient tenir compte que tous les octrois de contrats sont assujettis aux approbations internes du Canada ce qui inclus les approbations financières requises pour tous les contrats proposés. Malgré le fait qu'un soumissionnaire aurait été recommandé pour un octroi de contrat, un contrat sera seulement octroyé si les approbations financières ont été accordées par le Canada. Si les approbations ne sont pas obtenues, aucun contrat ne sera octroyé.

PARTIE 5 : ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.



5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

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. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2. 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/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – 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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1. Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) Les membres du personnel de l'entrepreneur qui vont être sur le site de la GRC, doivent TOUS détenir une cote de sécurité « **Accès aux site** » de la GRC, attribuée ou approuvée par la GRC.
- (b) L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- (c) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la GRC.
- (d) L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
 - i. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe B

6.2. Énoncé des besoins

Le fournisseur doit livrer les biens conformément à l'énoncé des besoins indiqué à l'annexe « A ».

6.3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Révision Nom du Ministère: Comme ce contrat est émis par la GRC, toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre contenues dans toute condition ou une clause de ce contrat, y compris les clauses du CCUA individuels intégrés par renvoi, sera interprété comme référence à la GRC ou à son ministre.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Section 29 - Code de conduite et Certifications - Contrat de 2010A référencé ci-dessus est modifié comme suit: Supprimer le paragraphe 29.4 dans son intégralité.



6.4. Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les livrables doivent être livrés huit (8) semaines suivant l'octroi du contrat.

6.4.2 Inspection et acceptation

L'Autorité technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection de L'Autorité technique ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon L'Autorité technique, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.5. Responsables

6.5.1. Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Charles Langlois
Titre : Agent d'approvisionnement
Gendarmerie Royale du Canada
Téléphone : 514-939-8488 ext.3152
Courriel : Charles.langlois@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.

6.5.2. Autorité Technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom :
Titre :
Téléphone :
Cellulaire :
Fax :
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.

6.5.3. Représentant de l'entrepreneur



Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Cellulaire: _____
Fax: _____
Courriel _____@_____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement-prix ferme

Pour les travaux décrits dans l'énoncé des besoin à l'annexe « A ».

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe «B» selon un montant total de _____ \$. 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.**Modalités de paiement**

Guide des CCUA

Paiements uniques H1000C 2008-05-12

6.7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que 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.

6.8. Attestations

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

6.9. Lois applicables

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



6.10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2015-07-03) Conditions générale – Biens – Complexité moyenne
- c) Annexe A - Énoncé des besoins
- d) Annexe B - Exigences relatives à la sécurité
- e) Annexe C - Base de paiement
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11. Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « E ». L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 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.

6.12.2 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.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS



Gendarmerie royale du Canada Royal Canadian Mounted Police



Énoncé des besoins

Achat d'une unité mobile à Saint-Jean-sur-Richelieu

4225 boulevard Dorchester O.
Westmount, Québec
H3Z 1V5

Westmount, le 22 avril 2015

© droits réservés du service de gestion immobilière, 2015



TABLE DES MATIÈRES

1. DESCRIPTION DES BESOINS.....	17
2. SPÉCIFICATIONS.....	21
2.1 CARACTÉRISTIQUES INTÉRIEURES.....	21
2.2. CARACTÉRISTIQUES EXTÉRIEURES.....	22
3. DESSINS D'ATELIER.....	22
4. LIVRAISON.....	22

LISTE DES APPENDICES

APPENDICE 1 Plan d'aménagement

APPENDICE 2 Plan électrique

APPENDICE 3 Élévation Nord et Sud

APPENDICE 4 Élévation Ouest

APPENDICE 5 Élévation Est

APPENDICE 6 Détails de la dalle de béton

APPENDICE 7 Plan d'implantation



1. DESCRIPTION DES BESOINS

Pour des raisons opérationnelles, la Gendarmerie Royale du Canada désire faire l'acquisition d'une unité mobile modulaire qui sera préfabriquée par une entreprise reconnue dans le domaine de la construction de bâtiments transportables. L'équipement doit être livré et installé au 750 Boul. Industriel, à St-Jean-sur-Richelieu, Québec, Canada, J3B 8T3.

Une (1) remorque modulaire qui répond aux spécifications techniques minimales obligatoires suivantes :

La remorque doit être conforme aux codes suivants :

- le Code du Bâtiment du Canada;
- le Code Canadien de l'électricité.

Tous les accessoires et équipements sont approuvés par la CSA.



Matrice de Conformité - Exigences obligatoires

Article	Description
1	<p>Dimensions</p> <ul style="list-style-type: none">• Longueur totale : 40 pieds, excluant l'attelage.• Largeur totale : 12 pieds• Hauteur totale du fini du plancher au fini du plafond: 9,0 pieds
2	<p>Planchers</p> <ul style="list-style-type: none">• Scellés sur la face inférieure avec un panneau solide d'au moins 1/4".• Les solives sont des pièces EPS (Épinette, Pin, Sapin) de 2" sur 10" avec entraxes de 16".• Isolation minimale de R22 entre les solives.• Le faux-plancher est en contreplaqué de 5/8" – Collé et visé aux solives.• Les planchers sont finis en revêtement antistatique– Collées au faux-plancher• Prévoir une jupe de contour comme finition permanente, même couleur que le revêtement extérieur de l'unité. Installation se fera sur place à la dernière étape.• L'unité doit être stabilisée sur des blocs de bois prévue pour une localisation permanente de l'unité.• Prévoir une protection qui agira contre l'humidité et la moisissure pouvant se créer entre les blocs de bois et la dalle de béton.• La distance entre la dalle de béton et le dessous du plancher sera de 24".
3	<p>Murs</p> <ul style="list-style-type: none">• Les murs extérieurs seront construits "Smart Panel" ou équivalent. Les coloris seront choisis par les représentants de la GRC dans un catalogue de produits aux couleurs normalisées afin de s'harmoniser aux constructions existantes environnantes• Tyvek ou pare-vent équivalent installé et collé au revêtement avec du ruban de scellement.• Revêtement en contreplaqué ou en panneaux OSB (panneau structural de lamelles orientées) d'au moins 7/16".• Les montants sont des pièces EPS (ÉPINETTE, PIN, SAPIN) de 2" sur 6" avec entraxes de 16".• Isolation minimale de R20 entre les montants.• Pare-vapeur : Épaisseur minimale de 5 mm.• L'intérieur sera fini avec des plaques de vinyle blanc.



	<ul style="list-style-type: none">• Plinthe en vinyle dans le bas• Construire un mur à droite de la porte, du plancher jusqu'au plafond, pour installer le radiateur murale à air pulsé ainsi que les interrupteurs et thermostat.
4	Toit <ul style="list-style-type: none">• Membrane scellée en PVC ou équivalent avec épaisseur minimale de 47 mm.• Support de couverture en contreplaqué d'une épaisseur minimale de 5/8 ".• Solives de toit d'au moins 2" x 8" avec entraxes de 16 ".• Cavité remplie d'une isolation minimale de R22.• Pare-vapeur d'une épaisseur minimale de 6 mm, collé et scellé.• Plafond suspendu avec tuile acoustique ½" préfini blanc; système 2' x 4' fini à 9' du plancher.
5	Portes <ul style="list-style-type: none">• 1 porte double en acier isolé avec âme pleine, pour le quai de chargement de 72" x 80" et une autre simple pour l'entrée principale de 36" x 80". Voir appendice 1 pour les détails.• Serrures à mortaise de qualité commerciale de fonction ANSI F15 à peine dormant avec clé du côté extérieur et loquet du côté intérieur. Poignée à levier requise.
6	Fenêtres <ul style="list-style-type: none">• Une (1) fenêtre fixe à double vitrage de dimension 48" x 36". Voir appendice 1 pour les détails.• Installer un grillage anti-intrusion du côté intérieur de la fenêtre. Fixer la grille de façon à en faciliter l'enlèvement pour les réparations et l'entretien.
7	Composantes électriques <ul style="list-style-type: none">• Généralités : CA de 120 V/240 V monophasé à 60 Hz. Trois fils.• Le raccordement du panneau électrique jusqu'au réseau électrique sera réalisé par d'autres intervenants une fois que l'unité sera installée sur les lieux et sera souterrain.
8	Panneau de distribution électrique <ul style="list-style-type: none">• Fournir et installer un panneau de distribution électrique de 200A pour satisfaire les demandes en électricité.• Porte pour couvrir les disjoncteurs.• Encastré dans le mur.• Câblage : Il doit s'agir de câbles en cuivre à gaine approuvés par la CSA et ayant une taille minimale de 14 AWG, comme l'exigent les charges.



9	<p>Éclairage</p> <ul style="list-style-type: none">• Deux (2) systèmes d'éclairage indépendants pour chacune des sections de l'unité mobile devront être installés. Chaque système devra être contrôlé par un interrupteur mural situé à proximité de chacune des portes d'entrées.• Au moins sept (7) luminaires fluorescents devront être encastrés dans le plafond, 610 mm x 1 219 mm (2 pi x 4 pi), 2-32 W/T-8, avec ballast électronique.• Lumières extérieures pour chaque entrée avec un œil magique pour les deux lumières. Installer des luminaires DEL, encastrées à montage mural, approximativement au centre et au sommet des portes d'entrées.
10	<p>Prises électriques et télécommunications</p> <ul style="list-style-type: none">• Seize (16) prises duplex de 15 A avec mise à la terre en U à une hauteur de 42" du sol, sur 8 circuits séparés. 2 prises par circuit. Voir appendice 2.• Deux (2) prises extérieures duplex 20 A, étanche à l'eau, près de la porte double, à hauteur du plancher, côté nord, sur un circuit séparé. (Voir appendice 2)• Deux (2) prises duplex 20 A, à gauche de la porte principale, à 42" du sol, sur un circuit séparé. (Voir appendice 2)• Une (1) prise extérieure duplex 20 A, étanche à l'eau, près de la porte principale, à hauteur du plancher, sur un circuit séparé. (Voir appendice 2)• Une (1) prise duplex 20 A, à 18" du plancher, côté sud, sur un circuit séparé. (Voir appendice 2)• Pour les cinq (5) prises de télécommunication, fournir et installer un conduit métallique rigide de 1" à l'intérieur du mur, à partir de 42" du sol jusqu'au plafond. Prévoir une boîte de jonction encastrée dans le mur de 2" x 4" à l'extrémité du conduit métallique rigide. De plus, inclure les corde de tirage à l'intérieur des conduits. Prévoir un conduit métallique de 2" dans le mur côté sud (Voir appendice 2)• L'installation devra être effectuée conformément aux codes en vigueur.• Le câblage et le raccordement du panneau électrique seront effectués par d'autres intervenants.
11	<p>Climatisation, ventilation, aération et chauffage</p> <ul style="list-style-type: none">• Il faut un appareil de CVCA avec des conduites dans le vide du plafond pour distribuer l'air uniformément dans la remorque.• Installer un radiateur mural à air pulsé, à hauteur du sol, avec thermostat intégré, de 1500 W, sur le mur à droite en entrant près de la porte principale.• L'appareil de CVCA est installé du côté sud. (Voir appendice 1)• Le CVCA possède un taux de rendement énergétique saisonnier d'au moins 9.



	<ul style="list-style-type: none">• Capacité de refroidissement minimale – 2 tonne.• Différence de température minimale (chauffage 65 degrés Celsius).• Différence de température minimale (refroidissement 10 degrés Celsius).• Installer un thermostat mural pour contrôler la température. (Voir appendice 2)
12	<p>Divers</p> <ul style="list-style-type: none">• Pour la porte principale, fournir et installer un escalier en acier galvanisé avec garde-corps de 36'' et un palier de 6'.• Largeur de l'escalier de 40" et hauteur des contremarches respectant les normes du Code national du bâtiment.• Pour la porte double, fournir et installer un palier de 60'' x 84'' et une rampe de chargement en aluminium amovible de 30'' de largeur par 12 ' de long maximum. (Voir Appendice 1)• Prévoir un support en métal en dessous de l'unité, pour y glisser la rampe amovible lorsqu'elle est inutilisée.• Prévoir 2 chaînes de métal pour empêcher de tomber en bas, où il y a le passage de la rampe , sur la palier de la porte double.• Deux (2) détecteurs de fumée et avertisseurs reliés au système incendie du bâtiment.• Deux (2) extincteurs de 10 lb à poudre ABC.• Inclure la livraison et l'installation au 750, boulevard Industriel St-Jean-sur-Richelieu QC J3B 8T3• L'installation doit comprendre tout le matériel pour l'installation permanente.• Retirer tout marquage commercial identifiant l'unité mobile.
13	<p>Visite des lieux</p> <ul style="list-style-type: none">• Le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier peut demander une visite des lieu. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractant de son intérêt au plus tard le 16 septembre 2015.

2. SPÉCIFICATIONS

L'unité mobile doit contenir l'équipement considéré comme standard dans l'industrie, soit la norme CAN/CSA-A277-F08 (C2013) – Mode opératoire visant la certification en usine des bâtiments, et inclure ou respecter au minimum les spécifications suivantes:

2.1. CARACTÉRISTIQUES INTÉRIEURES

L'unité mobile doit comprendre une aire ouverte pouvant accueillir:



- Un atelier dans lequel quatre postes de travail à vocation technologiques seront installés. La dimension de 2 surfaces sera de 30'' X 60'' et les 2 autres de 30'' x 84''. Les postes auront une hauteur de 6' à 7'. Les postes de travail ne sont pas inclus dans ce contrat mais seront fournis et installés par le client.

2.2 CARACTÉRISTIQUES EXTÉRIEURES

La surface actuelle qui servira d'emplacement pour l'unité mobile est du gazon. Il y a aussi quelques arbustes qui devront être enlevés. Une dalle de béton devra être installée tel que représenté sur le dessin de l'appendice 6. Elle mesura 50' de long par 18' de large. Prévoir des traits de scie dans la dalle de béton, à chaque 3', dans les deux sens. Prévoir de l'armature d'acier 15M, en haut et en bas de la dalle, dans les deux sens, avec 75mm d'enrobage. La rampe d'accès devra s'appuyer sur le stationnement, (Voir appendice 7).

3. DESSINS D'ATELIER

Les soumissionnaires devront remettre des dessins d'atelier. Ils devront participer à au moins une visite ou réunion de chantier avec l'acheteur pour s'assurer que leur conception détaillée satisfait aux exigences.

4. LIVRAISON

La date de livraison est fixée au plus tard huit (8) semaines après l'octroi du contrat.



ANNEXE «B» Exigences relatives à la sécurité

Government of Canada / Gouvernement du Canada

NARMS # 201411124704

Contract Number / Numéro du contrat CR 20141210
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Gendarmerie Royale du Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Gestion Immobilière	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Détachement de la Montérégie (750, boul. industriel, Saint-Jean-sur-Richelieu, Qc, J3B 8T3 Achat et installation d'une unité mobile dans le stationnement du Détachement pour servir d'atelier de travail et d'espace d'entreposage.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

HET

(BS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC Information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|--|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET – SIGINT
TRÈS SECRET – SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux : Accès aux installations de la GRC sous escorte

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC Information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No Yes
Non Oui

BS/SCT 360-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque niveau de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement inscrites dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMINT			
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMINT TOP SECRET / COMINT TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL
											A	B	C	
Information / Assets / Renseignements / Biens														
Production														
IT Media / Support TI														
IT Link / Lien électronique														

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



ANNEXE C - BASE DE PAIEMENT

Base de paiement - Prix fermes

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'Annexe « A ».

Proposition Financière

Part				
	Unité Modulaire			
1	<ul style="list-style-type: none"> • Marque/Modele # • Incluant une jupe de contour • Livraison 		Prix Lot \$ _____	\$ _____ Coût total (A)
	Préparation et Installation sur le site			
2	L'installation doit comprendre tout le matériel pour l'installation sur place, y compris les vérins à vis nécessaire à l'élévation et à la stabilisation de la remorque sur une surface plane préparée		Prix Lot \$ _____	\$ _____ Coût total (B)
				\$ _____ Prix évalué

Prix évalué = (A) + (B) les taxes sont extra et ne doivent pas être inclus

Nom de l'entreprise

Nom du responsable(en caractères d'imprimerie)

Date

Signature du responsable



ANNEXE D - Critères Obligatoires

Critères Obligatoires	Rencontre	Ne rencontre pas	N° de page/référence a la proposition
<p>CO-01 – Le soumissionnaire doit démontrer clairement avec la documentation qu’il peut fabriquer un Unité Mobile Préfabriqué d’un :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Longueur totale de 40 pieds, excluant l’attelage. • Largeur totale de 12 pieds • Hauteur totale du fini du plancher au fini du plafond de 9,0 pieds et avoir une Capacité de charge minimale de 6 000 lb 			
<p>CO-02 – Le soumissionnaire doit démontrer clairement avec la documentation que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire a déjà construit et fourni des Unité Mobile Préfabriqué similaires dans les deux dernières années. <p>et;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le soumissionnaire doit fournir le nom de la compagnie, adresse, le numéro de téléphone, Contact, et incluent une description brève pour au moins (2) deux projets similaires. <p>Les références peuvent être contactées pour valider les informations fournies par le soumissionnaire.</p>			
<p>Visite obligatoire des lieux</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier soit présent pour la visite obligatoire qui se tiendra au: 750, boulevard Industriel, St-Jean-sur-Richelieu, QC, J3B 8T3 le 18 septembre 2015. La visite des lieux débutera à 13h00 			



Évaluation technique globale de la soumission

Rencontre

Ne rencontre pas

Nom de l'évaluateur (*en caractères d'imprimerie*)

Date de l'évaluation

Signature de l'évaluateur



ANNEXE E- EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

E1 - Assurance de responsabilité civile commerciale

- 1- L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
- 2- La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#) L.R.C. 1993, ch.J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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