



Royal Canadian Gendarmerie royale  
Mounted Police du Canada

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

Bid Receiving/Réception des soumissions

**(Par la poste ou service de courrier)**

GRC/RCMP  
Sébastien Latulippe  
Services des acquisitions et des marchés  
4225, boul. Dorchester  
Montréal (Québec)  
H3Z 1V5

**En personne seulement**

GRC/RCMP  
Att : Sébastien Latulippe  
Services des acquisitions et des marchés  
800 Bel-Air  
Montréal (Québec)  
H3C 2K3

**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 :

**Vendor Name and Address**

**Raison sociale et adresse du fournisseur**

Tel : ( ) -  
Fax : ( ) -  
Email : @

<b>Title – Sujet</b> Quatre motoneiges pour la GRC Stanstead		<b>Date</b> 2015-11-24
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 201602545		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b>		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14 :00	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est)
<b>On / le :</b>	2016-01-04	
<b>Delivery - Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes - Taxes</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> Gendarmerie royale du Canada 484 Dufferin Stanstead, Qc, J0B 3E0		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Sébastien Latulippe		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> (514) 939-8488 ext.3146	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> (514) 283-6475	

<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**

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des Besoins
- 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

### **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. Énoncé des Besoins
- 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. Conformité
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

#### **Liste des annexes :**

- Annexe **A** Énoncé des Besoins
- Annexe **B** Exigences obligatoires
- Annexe **C** Base de paiement



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

---

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux Besoins**

Pour l'achat et la livraison de quatre (4) nouvelles Motoneiges 2016 (ou le dernier modèle du fabricant) pour le détachement de la GRC à Stanstead, Québec conformément aux spécifications de performance exposées en Annexe A.

### **1.3 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.

### **1.4 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-bo.gc.ca](http://www.opo-bo.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.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

## **2.2 Présentation des soumissions**

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

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

## **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) 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 permet 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.



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

---

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

- Section I : Soumission technique – 2 copies requises
- Section II : Soumission financière – 1 copie (***Présentée séparément dans une enveloppe scellée***)
- 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 C**. 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 exigées 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 techniques obligatoires**

Voir annexe « B » exigences obligatoires

**Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils rencontrent les spectres techniques indiqués à l'annexe B.**

##### **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.

### **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 **l'annexe (B)**

**4.2.2** 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 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 inclut 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 fausse, 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](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** Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **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* (<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.

#### **6.3.1 Conditions générales**

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard 15 jours après 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 :

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sébastien Latulippe

Titre : Agent d'acquisitions

Gendarmerie royale du Canada

Téléphone : 514-939-8488 poste :3146

Courriel : [sebastien.latulippe@rcmp-grc.gc.ca](mailto:sebastien.latulippe@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 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : à venir....

Gendarmerie royale du Canada

Téléphone :

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**

## **6.6. Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement – prix unitaire 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 «C» 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.



## **6.6.2 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 Conformité**

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 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 (2014-11-27) Conditions générale – Biens – Complexité moyenne
- c) Annexe A, Énoncé des Besoins;
- d) Annexe C - Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## **6.11 Ombudsman de l'approvisionnement**

### **6.11.1 Services de règlement des différends**

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



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

#### **6.11.2 Administration du contrat**

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

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



## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES BESOINS

#### **Directives :**

Pour l'achat et la livraison de quatre (4) nouvelles Motoneiges 2016 (ou le dernier modèle du fabricant) la GRC, Québec conformément aux spécifications technique exposées en détail ici.

#### **1.0 Critères techniques obligatoires :**

Article No.	Catégorie	Description
<b>A.</b>	<b>Année</b>	
1.		Modèle haute performance 2016 (ou le dernier modèle du fabricant)
<b>B.</b>	<b>Groupe motopropulseur :</b>	
1.	Cylindres	2 Cylindres minimum
2.	Cycle:	2 temps ou 4 temps
3.	Déplacement :	749 CC / 150 chevaux minimum
4.	Refroidissement :	Refroidi par Liquide
5.	Démarrage:	Électrique
6.	Carburation:	Injection directe électronique
7.	Échappement	Standard - du fabricant
8.	Freins	Freins haute performance
9.	Transmission	Standard - du fabricant. Au moins un rapport de marche avant et un rapport de marche arrière électronique.
<b>C.</b>	<b>SUSPENSION</b>	
1.	Avant	Standard du fabricant
2.	Arrière	Standard du fabricant
<b>D.</b>	<b>DIMENSIONS</b>	
1.	Longueur	3445 mm / 135.6po (minimum)
2.	Largeur	1081 mm / 42.6po (minimum)
3.	Hauteur	1346 mm (minimum)
4.	Écartement des skis	907 mm / 35.7 po (minimum) et ajustable
5.	Chenille	406 mm /16 po de largeur sur 4141 mm /163 po de longueur sur 76.2 mm / 3 po de hauteur (minimum) avec clous pour la glace.
6.	Capacité du réservoir à carburant	40 litres 10.5669 gallons minimum
7.	Huile	Standard - du fabricant
<b>E.</b>	<b>CARACTÉRISTIQUES</b>	
1.	Démarrreur	Électrique
2.	Phare	Doubles halogènes. Standard - du fabricant
3.	Indicateur de vitesse et compteur kilométrique	Standard - du fabricant
4.	Marche arrière	Marche arrière électronique
5.	Jauge de carburant	Standard - du fabricant, mécanique (minimum)
6.	Indicateur de la température et de	Standard - du fabricant



	l'huile	
7.	Rétroviseurs	Standard - du fabricant (gauche et droite)
8.	Poignées et pousse Chauffantes	Standard - du fabricant, installé
9.	Siège	Un passager ( <b>minimum</b> )
10.	Pare-brise	254 / 10 po de hauteur ( <b>minimum</b> )
11.	Couleur primaire	Noir, rouge, blanc ou jaune
12.	Système D'attache	Standard - du fabricant minimum 2
13.	Housse	Complet, polyester lourd, en nylon.
14.	Support	Standard - du fabricant, arrière
15.	Expédition	DOIT être expédié assemblé.
16.	Manuels	Manuel du propriétaire et Guide d'entretien- sur papier ou sur disque (en anglais et en français), un exemplaire PAR motoneige livrée
17.	Garantie	Garantie après-vente d'un (1) an minimum, tout compris. Une combinaison de garanties du fabricant et prolongée couvrant la garantie du fabricant est acceptable. Les services couverts par la garantie doivent être fournis au centre de service. Si aucun centre de service n'est disponible, les pièces doivent être expédiées/fournies en 48 heures.
18.	Examen avant livraison	Compris
19.	Trousses d'outils	Standard - du fabricant - une par motoneige
20.	Clés	Deux (2) par motoneige
21.	Revendeur autorisé	La preuve du fabricant identifiant le soumissionnaire en tant que revendeur autorisé

## **2.0 Instructions de livraison:**

L'entrepreneur est tenu de prendre des dispositions pour effectuer la livraison au détachement de la GRC de Stanstead Québec sans aucun frais supplémentaire entre 9h00 – 15h00, heure normale de l'est (EST), du lundi au vendredi.



## Annexe « B » Exigences obligatoires

### Directives

Les soumissionnaires doivent indiquer si leur soumission est conforme aux exigences. Ils DOIVENT aussi faire parvenir au moins deux (2) copies de la documentation suffisamment détaillée sur la marque et le modèle proposés pour démontrer leur conformité aux exigences précisées ci-dessous. Ainsi, les soumissionnaires doivent indiquer dans la section Page/Reference la page de la fiche technique ou de la brochure où l'exigence est mentionnée. Si la documentation du fabricant ne prouve pas la conformité à une certaine exigence, une explication écrite démontrant la conformité doit accompagner la soumission.

Les soumissionnaires doivent adresser chaque spécification technique énumérée dans la table ci-dessous et l'indiquer ; par un crochet, si le produit offert « rencontre » ou « ne rencontre pas » notre besoin.

Les offres qui ne répondent pas à toutes les spécifications technique énumérées ci-dessous seront considérés non-conforme et donnés aucune autre considération.

### 1. Critère Technique obligatoire:

Item		Rencontre	Ne Rencontre Pas	Page Référence
<b>A.</b>	<b>La motoneige doit:</b>			
1.	Venir d'un fabricant ou revendeur qui a démontré l'acceptabilité par fabriquer et/ou la vendre cette classe et type/taille de véhicule depuis au moins 5 ans. <b>(fournir documentation à cet effet)</b>			
2.	Conformez à toutes les lois applicables, règlements et les normes industrielles qui gouverne la fabrication, sécurité, niveaux sonores et pollution en effet aux Canada au moment de la fabrication. <b>(fournir documentation à cet effet)</b>			
<b>B.</b>	Si le soumissionnaire est un revendeur et pas le fabricant de l'unité offerte, le soumissionnaire doit soumettre avec leur offre, preuve du fabricant d'être un revendeur autorisé pour l'unité offerte.			



Article No.	Catégorie	Description	Conforme ou mieux	Non conforme	Page/référence
<b>A.</b>	<b>Année</b>				
1.		Modèle haute performance 2016 (ou le dernier modèle du fabricant)			
<b>B.</b>	<b>Groupe motopulseur :</b>				
1.	Cylindres	2 Cylindres minimum			
2.	Cycle:	2 temps ou 4 temps			
3.	Déplacement :	749 CC / 150 chevaux minimum			
4.	Refroidissement :	Refroidi par Liquide			
5.	Démarrage:	Électrique			
6.	Carburant:	Injection directe électronique			
7.	Échappement	Standard - du fabricant			
8.	Freins	Freins haute performance			
9.	Transmission	Standard - du fabricant. Au moins un rapport de marche avant et un rapport de marche arrière électronique.			
<b>C.</b>	<b>SUSPENSION</b>				
1.	Avant	Standard du fabricant			
2.	Arrière	Standard du fabricant			
<b>D.</b>	<b>DIMENSIONS</b>				
1.	Longueur	3445 mm / 135.6po (minimum)			
2.	Largeur	1081 mm / 42.6po (minimum)			
3.	Hauteur	1346 mm (minimum)			
4.	Écartement des skis	907 mm / 35.7 po (minimum) et ajustable			
5.	Chenille	406 mm /16 po de largeur sur 4141 mm /163 po de longueur sur 76.2 mm / 3 po de hauteur (minimum) avec clous pour la glace.			
6.	Capacité du réservoir à carburant	40 litres 10.5669 gallons minimum			
7.	Huile	Standard - du fabricant			
<b>E.</b>	<b>CARACTÉRISTIQUES</b>				
1.	Démarrreur	Électrique			
2.	Phare	Doubles halogènes. Standard - du fabricant			
3.	Indicateur de vitesse et compteur kilométrique	Standard - du fabricant			
4.	Marche arrière	Marche arrière électronique			
5.	Jauge de carburant	Standard - du fabricant, mécanique (minimum)			
6.	Indicateur de la température et de	Standard - du fabricant			



	l'huile				
7.	Rétroviseurs	Standard - du fabricant (gauche et droite)			
8.	Poignées et pousse Chauffantes	Standard - du fabricant, installé			
9.	Siège	Un passager ( <b>minimum</b> )			
10.	Pare-brise	254 mm / 10 po de hauteur ( <b>minimum</b> )			
11.	Couleur primaire	Noir, rouge, jaune ou blanc			
12.	Système D'attache	Standard - du fabricant minimum 2			
13.	Housse	Complet, polyester lourd, en nylon.			
14.	Support	Standard - du fabricant, arrière			
15.	Expédition	DOIT être expédié assemblé.			
16.	Manuels	Manuel du propriétaire et Guide d'entretien- sur papier ou sur disque (en anglais et en français), un exemplaire PAR motoneige livrée			
17.	Garantie	Garantie après-vente d'un (1) an minimum, tout compris. Une combinaison de garanties du fabricant et prolongée couvrant la garantie du fabricant est acceptable. Les services couverts par la garantie doivent être fournis au centre de service. Si aucun centre de service n'est disponible, les pièces doivent être expédiées/fournies en 48 heures.			
18.	Examen avant livraison	Compris			
19.	Trousses d'outils	Standard - du fabricant - une par motoneige			
20.	Clés	Deux (2) par motoneige			
21.	Revendeur autorisé	La preuve du fabricant identifiant le soumissionnaire en tant que revendeur autorisé			





**ANNEXE « C » - Base de paiement**

**6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s)**

**A.** prix ferme, prix unitaire(s).

**B.** Les prix unitaire ferme sont en Dollars canadiens.

**C.** Les prix unitaire ferme sont FOB Destination Stanstead, Les droits de douane sont **inclus** et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est **en sus**, s'il y a lieu

Besoin	Quantité	Prix unitaire
<b>Nouvelle motoneige 2016</b> (ou le dernier modèle du fabricant)	<b>4</b>	<b>\$</b> _____

Marque et modèle offert \_\_\_\_\_

Année \_\_\_\_\_

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.

\_\_\_\_\_  
**Signature du soumissionnaire**

\_\_\_\_\_  
**Date**