



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage , Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Material Traffic Division /Division du transport du matériel
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
7B3, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A0S5

Title - Sujet HORSE AND EQUIPMENT TRANSPORTATION	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-164634/A	Date 2016-01-13
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-164634	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$LM-001-68807	
File No. - N° de dossier lm001.M7594-164634	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-28	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Jiang, Kevin	Buyer Id - Id de l'acheteur lm001
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-2975 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
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 Date	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-164634/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-164634

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Im001M7594-164634

Id de l'acheteur - Buyer ID
Im001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le carrousel de la Gendarmerie Royale du Canada (GRC)

Logistique et transport à l'étranger

Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu par téléconférence le 20 Janvier 2016 à 09h00, heure normale de l'Est (HNE).

Pour assister à cette conférence, veuillez communiquer avec l'autorité contractante par courriel à Kevin.Jiang@tpsgc.gc.ca et une invitation à la téléconférence vous sera envoyée.

Les grandes lignes de la Demande de proposition (DP) seront présentées et toutes les questions seront répondues.

Les discussions tenues lors de la conférence des soumissionnaires ne seront pas enregistrées ou transcrites. Les soumissionnaires peuvent soumettre leurs demandes spécifiques par écrit à l'autorité contractante à la suite de la conférence des soumissionnaires. Les demandes de renseignements seront gérés conformément à l'article 2.4 Demandes de renseignements - en période de soumission, PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.

Toute précision ou tout changement à cette DP à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans une modification à cette DP. Un refus de participer à la Conférence des soumissionnaires n'exclura pas un soumissionnaire de soumettre une proposition à cet DP.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	9
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	10
6.5 RESPONSABLES	10
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	11
6.7 PAIEMENT.....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.9 ATTESTATIONS.....	13
6.10 LOIS APPLICABLES	13
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	13
6.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
ANNEXE « A ».....	15
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	15
ANNEXE « B ».....	20
BASE DE PAIEMENT.....	20
ANNEXE « C ».....	20
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	21
ANNEXE « D »	20
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	23

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-164634/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-164634

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier
Im001M7594-164634

Id de l'acheteur - Buyer ID
Im001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Résumé

Offrir des services de logistique et de transport terrestre et aérien tout compris du Canada en Angleterre / en Europe et le retour au Canada pour 36 chevaux et environ 5 000 kg d'équipement. Veuillez consulter l'ANNEXE A pour obtenir de plus amples détails.

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 Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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.

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 (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.2.1 Transmission par télécopieur

- Les soumissions peuvent être transmises par télécopieur. Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776.
- Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - a. réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
 - b. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - c. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - d. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - e. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - f. illisibilité de la soumission; ou
 - g. sécurité des données incluses dans la soumission.
- Une soumission transmise par télécopieur constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05 de le document 2003 (2015-07-03) Instructions uniformisées

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 (une copy papier)
Section II : Soumission financière (une copy papier)
Section III : Attestations (une copy papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

Comme précisé dans l'annexe C, Critères techniques obligatoires.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B - Base de paiement. Les droits de douane doivent être compris et les taxes applicables sont en sus.

Pour chaque soumission reçue, en fonction des prix indiqués, le prix total de la soumission sera calculé aux fins d'évaluation, conformément aux dispositions de l'annexe B.

Si le soumissionnaire propose un prix en monnaie étrangère, ce prix sera converti en dollars canadiens aux fins de l'évaluation. Pour ces soumissions, le facteur de conversion utilisé est le taux indiqué par la Banque du Canada en vigueur à la date de clôture des soumissions.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront jugées irrecevables et seront rejetées. La soumission recevable avec le prix évalué total le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-164634/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-164634

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Im001M7594-164634

Id de l'acheteur - Buyer ID
Im001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

Dans les 14 jours civils suivant l'établissement du contrat, le Canada informera l'entrepreneur si l'option A ou B sera applicable. Veuillez consulter l'annexe A, Énoncé des travaux, pour obtenir de plus amples renseignements.

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.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat débute à la date d'attribution du contrat et se termine le 30 juin 2016 inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Kevin Jiang
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
Direction générale des approvisionnements, Direction de la gestion du transport
Place du Portage, phase III, 7B3
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-164634/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-164634

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Im001M7594-164634

Id de l'acheteur - Buyer ID
Im001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 819-420-2975
Télécopieur : 819-956-4944
Courriel : kevin.jiang@pwgsc.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 : J.J. Marc Godue, S/M
Titre : Maître Ecuyer
Organisation : Sous Direction du Carrousel, Gendarmerie royale du Canada

Téléphone : 613-998-0866
Cellulaire : 613-222-1459
Télécopieur : 613-952-7324
Courriel : marc.godue@rcmp-grc.gc.ca

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

(Compléter ou supprimer, selon le cas.)

6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe «B», pour la somme 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.

6.7.2 Paiement D'étape

6.7.2.1 Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- toutes les attestations demandées sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#) ont été signées par les représentants autorisés;
- tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada

6.7.2.2 Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Numéro de l'étape	Description ou Livrable	Montant ferme (% du prix ferme)	Date d'échéance ou Date de livraison
1.	L'arrivée des cheveux et de tout l'équipement à la destination européenne. L'entrepreneur doit soumettre des factures une fois que la confirmation a été reçue du responsable de projet.	40 %	Paiement à la réception de la facture.
2.	Le retour de tous les cheveux et de tout l'équipement aux écuries de la GRC à Ottawa (Ontario) Canada. L'entrepreneur doit soumettre des factures une fois que la confirmation a été reçue du responsable de projet.	60 % (somme restante)	Paiement à la réception de la facture.

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

- Les factures doivent être distribuées comme suit :
L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Royal Canadian Mounted Police
Administrative Services (SPPD & Public Affairs)
Attn: Joanna Polito
73 Leikin Dr., M8-3-821, Mailstop #19
Ottawa, Ontario
Canada K1A 0R2

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- les articles de la convention;
- les Conditions générales 2010C (2015-09-03);
- Annexe « A », Énoncé des travaux;
- Annexe « B », Base de paiement;
- la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.12 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « D ».
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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

M7594-164634/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

M7594-164634

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Im001M7594-164634

Id de l'acheteur - Buyer ID

Im001

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre :

Logistique et transport à l'étranger des chevaux de la GRC et de l'équipement connexe

Objectif :

Assurer la logistique et le transport terrestre et aérien aller-retour tout compris pour 36 chevaux et 5 000 kg de matériel en provenance du Canada vers l'Europe/le Royaume-Uni.

Contexte :

Créée en mai 1873, la Gendarmerie royale du Canada (GRC) est le service de police national du Canada. La GRC est unique au monde puisqu'elle est un service de police municipal, provincial et national.

Les chevaux ont toujours été une partie importante de la GRC. Ils étaient utilisés à l'origine comme moyen de transport, mais ils servent maintenant à présenter un spectacle de renommée mondiale qui est devenu le symbole vivant du Canada — le Carrousel. Le cheval, la tunique écarlate et la lance que l'on peut voir dans le spectacle du Carrousel sont parmi les derniers liens de ce qui reste de l'histoire des premiers jours de la GRC.

Le spectacle du Carrousel se compose de l'exécution de divers mouvements réglementaires de cavalerie et figures complexes chorégraphiées au son de la musique. Exigeant une grande maîtrise, synchronisation et coordination, ces mouvements sont effectués par les cavaliers et leur monture. Le carrousel réunit une troupe pleine de trente-deux cavaliers avec leurs chevaux, ainsi que leur commandant.

Le Carrousel se produit partout au Canada, ainsi qu'à l'étranger. Trente-six cavaliers, trente-six chevaux, un maréchal-ferrant, trois sous-officiers, et le commandant doivent voyager pour ces spectacles.

Le Carrousel a été invité à se produire lors des spectacles suivants qui auront lieu en Allemagne et au Royaume-Uni en mai 2016 :

1) Foire équestre de Verden (Allemagne) – 7 mai 2016 :

Le Hannoveraner Verband tiendra sa vente aux enchères annuelle du printemps de chevaux et de poulains de sports équestres. La GRC sera présente à ce spectacle.

2) Célébration du 90^e anniversaire de Sa Majesté la Reine Elizabeth II – du 12 au 15 mai 2016) :

Le Carrousel a été invité à participer à la célébration du 90^e anniversaire de Sa Majesté la Reine Elizabeth II, qui doit avoir lieu du 12 au 15 mai 2016 à Home Park Private, au château de Windsor, à Windsor (Royaume-Uni). Vous trouverez plus d'informations sur au <http://www.hmq90.co.uk/tickets-go-on-sale-today-for-the-queens-90th-birthday-celebration/>

Les besoins en matière de transport pour un ou deux de ces événements seront confirmés en conformité avec les options spécifiées dans l'étendue des travaux.

Chevaux de la GRC :

N° de l'invitation - Solicitation No.
M7594-164634/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-164634

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Im001M7594-164634

Id de l'acheteur - Buyer ID
Im001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les chevaux de la GRC n'ont pas de passeports, mais des descriptions complètes avec des rapports de race et des puces électroniques intégrées dans leur cou.

Les chevaux de la GRC pèsent de 1 100 à 1 500 livres. La hauteur moyenne de ces chevaux est de 16 mains 2 po et le plus haut est de 17 mains 3 po.

Une liste de 40 chevaux sera fournie une fois le marché attribué. Les 40 animaux doivent être mis en quarantaine/isolés et examinés mais seulement 36 chevaux voyageront. Vous trouverez à **l'Appendice 1** un exemple de rapport de pedigree qui sera fourni pour chaque cheval.

Personnel de la GRC

Pour chaque groupe de 18 chevaux voyageant par avion, cinq membres de la GRC doivent les accompagner.

Matériel

5 000 kg de matériel (selles, brides, lances, uniformes, etc.) en plus des bagages des membres de la GRC qui voyagent avec les chevaux devront être transportés par voie terrestre et aérienne jusqu'à ces emplacements. Voir **l'Appendice 2** ci-joint pour la liste du matériel qui accompagnera les chevaux.

Étendue des travaux

Comblent tous les besoins logistiques requis, y compris ceux qui sont détaillés ci-dessous sous la rubrique « Spécifications », lors du transport terrestre et aérien le plus direct et efficace en temps et en argent pour 36 chevaux et 5 000 kg de matériel depuis les écuries de la GRC à Ottawa (Ontario), au Canada aux lieux et dates suivants :

Option A – Célébration du 90^e anniversaire de Sa Majesté la Reine Elizabeth II – du 12 au 15 mai 2016 :

1. Château de Windsor, Windsor (Royaume-Uni)
 - a. Arrivée le 6 mai au plus tard
 - i. Les chevaux ne doivent pas quitter Ottawa avant le 3 mai.
2. Écuries de la GRC (Ottawa) Canada.
 - a. Départ de Windsor le 16 mai ou le plus rapidement possible. Les chevaux doivent partir le 19 mai au plus tard.

Option B – i. Foire équestre de Verden (Allemagne) – 7 mai 2016;

ii. Célébration du 90^e anniversaire de Sa Majesté la Reine Elizabeth II – du 12 au 15 mai 2016.

1. Verden (Allemagne)
 - a. Arrivée le 4 mai au plus tard.
 - i. Les chevaux ne doivent pas quitter Ottawa avant le 28 avril.
2. Château de Windsor, Windsor (Royaume-Uni)
 - a. Le départ depuis Verden et l'arrivée à Windsor au Royaume-Uni doivent avoir lieu le 8 mai.
3. Écuries de la GRC (Ottawa) Canada.
 - a. Départ de Windsor le 16 mai ou le plus rapidement possible. Les chevaux doivent partir le 19 mai au plus tard.

Spécifications

Logistique

- Avant le départ, l'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les obligations soient satisfaites pour les chevaux comme pour le matériel pour l'atterrissage et le transport en Europe.

Carnet d'admission temporaire/Temporary (ATA) (Voir définition ci-dessous en italique) :

L'entrepreneur devra remplir toutes les sections du formulaire de demande de carnet et dresser la liste de tout le matériel et des chevaux.

Le but principal du carnet est de garantir aux autorités douanières, où les marchandises sont importées temporairement, que tous les droits et taxes seront payés si les conditions dans lesquelles ils sont autorisés à entrer dans le pays ne sont pas respectées.

Vous trouverez plus d'informations à la Chambre de commerce du Canada.

Le carnet ATA carnet est un document douanier internationalement reconnu pour l'importation temporaire de marchandises. Accepté en plus de 71 pays, le carnet permet l'importation hors taxe des biens pendant sa période de validité d'un an. Il simplifie les procédures douanières, diminue la paperasserie et les coûts de l'entreprise, et permet d'économiser du temps. Un carnet couvre pratiquement tous les biens (à l'exception des biens consommables ou jetables et des biens devant être réparés et/ou traités).

Quarantaine/Isolement

Avant le voyage

- L'entrepreneur doit travailler avec l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) et veiller à ce que toute la logistique relative à la quarantaine/l'isolement aux écuries de la GRC à Ottawa soit conçue en fonction du nombre de jours requis avant le départ pour satisfaire aux exigences de l'Allemagne et du Royaume-Uni.
- L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les examens, tests, vaccinations requis sont effectués avant le départ, de sorte que tous soient valides pour la durée du voyage prévu, et permettre à tous les chevaux de voyager conformément au présent énoncé des besoins.
- L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les documents et permis d'exportation nécessaires sont remplis/obtenus avant le départ
- Les exigences préalables au voyage s'appliquent aux 40 chevaux de la GRC, sans exception.
- La durée approximative du processus de traitement des exigences préalables au voyage est de 30 jours calendaires.

Après le voyage (retour aux Écuries de la GRC) :

- L'entrepreneur doit travailler avec l'ACIA et veiller à ce que toute la logistique relative à la quarantaine/l'isolement soit respectée.
- La durée approximative du processus d'après-voyage est de 14 à 21 jours.

Transport terrestre

Au Canada

- Le départ au Canada doit avoir lieu depuis Ottawa
- Le transport aérien se fera à partir de Toronto.
- L'entrepreneur doit utiliser les remorques à chevaux et à matériel de la GRC pour le transport terrestre.
- Les remorques sont conçues pour transporter 12 chevaux. Voir **l'Appendice 3** ci-joint pour voir la configuration de la remorque.
- Les remorques de la GRC peuvent rester sous la garde de l'entrepreneur pendant que le Carrousel est à l'étranger à condition qu'elles soient gardées dans un endroit sûr et qu'elles ne sont pas utilisées à d'autres fins pendant ce temps.
- L'entrepreneur doit fournir les tracteurs et les conducteurs professionnels ayant de l'expérience en matière de remorques équestres.

Europe et Royaume-Uni

- L'entrepreneur doit assurer les moyens de transport appropriés pour les chevaux et les conducteurs professionnels ayant de l'expérience en matière de remorques équestres en Europe et au Royaume-Uni pour tous les chevaux et le matériel connexe.
- L'entrepreneur doit fournir le transport terrestre pour le personnel de la GRC accompagnant les chevaux (cinq personnes pour chaque groupe de 18 chevaux) depuis l'aéroport d'arrivée en Europe à l'aéroport de départ au Royaume-Uni.
- L'entrepreneur doit veiller à ce qu'il y ait suffisamment d'espace pour les bagages du personnel de la GRC accompagnant les chevaux.

Si une escale est requise par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit fournir des écuries pour les chevaux et l'hébergement pour le personnel de la GRC accompagnant les chevaux en transit.

Transport aérien

- L'entrepreneur doit fournir le vol aller-retour entre le Canada et l'Europe le plus direct et efficient en temps et en argent pour 36 chevaux, 5 000 kg de matériel, dix membres de la GRC et leurs bagages pour se rendre à Verden (Allemagne).
- Le voyage transcontinental des chevaux doit être effectué en un ou deux chargements.
- Le matériel doit arriver en même temps que les chevaux.
- L'entrepreneur doit fournir un palefrenier professionnel qui accompagnera les chevaux pendant tous les vols.

Nourriture et Eau:

- L'entrepreneur doit fournir de la nourriture et de l'eau pour 36 chevaux tout au long du contrat et au fur et à quand demandée par le personnel de la GRC .

Responsabilités de l'entrepreneur

Il incombe à l'entrepreneur :

- De fournir des véhicules de remplacement en cas de besoin. En cas de panne de véhicule de transport terrestre, un véhicule équivalent doit être mis à la disposition de la GRC dans les six heures.
- De remplacer, à tout moment dans les six heures, un opérateur incapable d'accomplir le travail pour des raisons personnelles ou autres.
- De se conformer à toute instruction donnée par le chargé de projet, le cas échéant.

-
- D'acquérir et de conserver tous les permis et licences pour effectuer le travail (dans le cadre du contrat).

Langue de travail

Au moins un opérateur/conducteur doit être en mesure de communiquer en anglais couramment.

Voyages

L'entrepreneur n'a pas à voyager pour assister à quelque réunion.

Contraintes

Les échéanciers sont fermes. Il n'y a pas de flexibilité dans les dates, sauf mention explicite.

Soutien à la clientèle ou responsabilité :

- La GRC agira comme agent de liaison pour l'isolement/la quarantaine des chevaux d'avant et après voyage.
- Pour chaque groupe de 18 chevaux voyageant par avion, cinq membres de la GRC doivent les accompagner.
- Le personnel de la GRC aidera l'entrepreneur à la manutention, au chargement et au déchargement des chevaux et du matériel aux départs et aux arrivées.

Réunions

Après l'attribution du contrat, une réunion de mise en œuvre du projet aura lieu avec le client par vidéoconférence. Des discussions régulières auront lieu au besoin par téléconférence.

Livrables

- Dans les 7 jours suivant l'émission du contrat, l'entrepreneur doit fournir un aperçu/plan du projet avec les tâches/étapes à accomplir et un échéancier.
- L'entrepreneur doit fournir au client des rapports hebdomadaires de cet échéancier par courriel. Ceux-ci comprendront au minimum les réservations des compagnies aériennes, la planification de l'ACIA pour l'inspection de la quarantaine/l'isolement, les tests sanguins, l'obtention des permis, etc.

Appendice 1 - Le Rapport de Pedigree

Appendice 2 - La Liste du Matériel

Appendice 3 - La Configuration de la Remorque

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-164634/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-164634

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Im001M7594-164634

Id de l'acheteur - Buyer ID
Im001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Directives

Le prix des soumissions sera évalué en dollars canadiens. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions sera utilisé comme facteur de conversion.

Le tableau d'établissement des prix comprend deux (2) options, et il faut remplir ces deux (2) sections soit l'option A et l'option B. Le **prix total pour les options A et B** sera calculé en additionnant le prix total évalué des options A et B.

Le soumissionnaire doit saisir ses prix fermes dans les sections Option A et Option B dans le tableau ci-dessous. Le soumissionnaire doit également préciser la devise de la soumission.

	TABLEAU DE PRIX	A
Option	Options de prix	Prix total de la soumission (\$)
A.	<p>Option A – Prix ferme</p> <p><u>Célébrations pour le 90^e anniversaire de Sa Majesté la reine Elizabeth II (du 12 au 15 mai 2016) :</u></p> <p>Offrir tous les services, comme indiqué dans l'annexe A, EDT, pour la logistique et le transport aérien et terrestre tout compris pour le Carrousel de la GRC (36 chevaux, 5 000 kg d'équipement, personnel désigné de la GRC qui accompagne les chevaux et les bagages).</p> <p>De : Ottawa (Ontario), Canada (écuries de la GRC);</p> <p>À : Home Park Private, Château de Windsor, Windsor, Royaume-Uni;</p> <p>Retour : Ottawa (Ontario), Canada (écuries de la GRC).</p>	_____ \$
B.	<p>Option B – Prix ferme</p> <p>1. Concours hippique de Verden en Allemagne (le 7 mai) ;</p> <p>2. Célébrations pour le 90^e anniversaire de Sa Majesté la reine Elizabeth II (du 12 au 15 mai 2016) :</p> <p>Offrir tous les services, comme indiqué dans l'annexe A, EDT, pour la logistique et le transport aérien et terrestre tout compris pour le Carrousel de la GRC (36 chevaux, 5 000 kg d'équipement, personnel désigné de la GRC qui accompagne les chevaux et les bagages).</p> <p>De : Ottawa (Ontario), Canada (écuries de la GRC);</p> <p>À : Verden, Allemagne;</p> <p>À : Home Park Private, Château de Windsor, Windsor, Royaume-Uni;</p> <p>Retour : Ottawa (Ontario), Canada (écuries de la GRC).</p>	_____ \$
	PRIX TOTAL CALCULÉ DE LA SOUMISSION = OPTIONS A + B	_____ \$

ANNEXE « C »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les exigences obligatoires énumérées seront évaluées en fonction du principe réussite/échec (c.-à-d. conforme/non conforme).

Les soumissionnaires DOIVENT saisir les renseignements requis dans les sections Réponses du répondant des exigences **O-1 à O3**. Les soumissionnaires DOIVENT y saisir les renseignements appropriés et/ou indiquer le ou les numéros de pages de leurs propositions où les exigences sont traitées.

N°.	Exigence obligatoire	Réponse du proposant (saisir les renseignements et/ou le ou les numéros de pages de votre proposition)
O-1	Expérience - Entreprise	
	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'au moins cinq (5) années d'expérience dans le transport aérien et terrestre international de chevaux de course ou de performance. Le soumissionnaire doit fournir un profil d'entreprise qui démontre cette expérience.</p> <p>Le proposant doit démontrer qu'il dispose des cinq (5) années d'expérience en détaillant des projets précédents réalisés au cours des cinq (5) dernières années. Veuillez indiquer le nom du projet, les coordonnées de la personne-ressource du client et un résumé du projet.</p>	
O-2	Expérience - Projets	
	<p><u>Expérience de projet</u> Le soumissionnaire doit avoir réalisé avec succès deux (2) projets de portée, de taille et de complexité similaires à ce qui est décrit dans l'EDT (services complets tout compris) au cours des cinq (5) dernières années. Le soumissionnaire doit fournir deux (2) sommaires de projets pour démontrer que les portées sont similaires.</p> <p><u>Description du projet</u> Nom du projet, portée, durée, taille/valeur, date de mise en œuvre, coordonnée de la personne-ressource.</p>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-164634/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-164634

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Im001M7594-164634

Id de l'acheteur - Buyer ID
Im001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N°.	Exigence obligatoire	Réponse du proposant (saisir les renseignements et/ou le ou les numéros de pages de votre proposition)
O-3	Expérience - Gestionnaire de projet / chef	
	Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae du gestionnaire de projet/chef, démontrant que cette personne dispose d'au moins dix (10) années d'expérience dans le transport international de chevaux de course ou de performance.	

ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Assurance pour l'affrètement d'aéronef

1. Il est interdit à l'entrepreneur de fournir au Canada un service intérieur ou international d'affrètement d'un aéronef à moins de posséder les assurances suivantes pour chaque sinistre lié à l'exploitation de ce service :
 - a. une assurance responsabilité couvrant les risques de blessure ou de décès de passagers pour un montant au moins égal au montant de 300 000 \$ multiplié par le nombre de sièges passagers à bord de l'aéronef affecté au service, ou conformément aux règlements pertinents, selon le plus élevé;
 - b. en plus des limites précitées au point (a) ci-dessus, une assurance de responsabilité civile d'un montant au moins égal à :
 - i. 1 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est inférieure à 3 402 kg (7 500 livres);
 - ii. 2 000 000 \$, si la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 3 402 kg (7 500 livres), mais inférieure à 8 165 kg (18 000 livres); et,
 - iii. 2 000 000 plus un montant déterminé en multipliant 68 \$ par le nombre de kilogrammes au-dessus de la limite supérieure permise de 8 165 kg (18 000 livres), lorsque la masse maximale admissible au décollage de l'aéronef est supérieure à 8 165 kg (18 000 livres).
2. Les passagers employés de l'entrepreneur n'ont pas à être couverts par l'assurance prescrite au paragraphe 1.a) si les demandes en dommages-intérêts de ces passagers contre l'entrepreneur sont régies par une loi sur l'indemnisation des accidents du travail.
3. La police d'assurance de l'entrepreneur doit comprendre les éléments suivants :
 - a. 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.
 - b. 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.
 - c. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne la responsabilité contractuelle.
 - d. 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.

Assurance tous risques relative aux transports

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance tous risques relative à tous les transports applicables pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle et dont le montant ne doit pas être inférieur à 200 000.00 \$ par envoi. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : coût de remplacement (nouveau)
2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
3. La police d'assurance tous risques relative aux transports doit comprendre les éléments suivants :
 - a. 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.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par Gendarmerie royale du Canada et par

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M7594-164634/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
M7594-164634

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
Im001M7594-164634

Id de l'acheteur - Buyer ID
Im001
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- 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. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile 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.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. 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.

Pedigree Appendix 1

Name :

COMET

Birth Date:

1984-04-25

Sex:

Gelding

PSH Number:

801

Life Number:

Chip Data:

Breed:

R.C.M.P.

Colour :

Black

Duty:

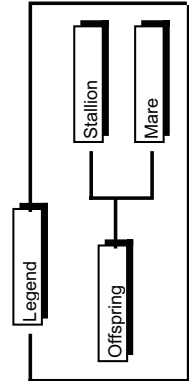
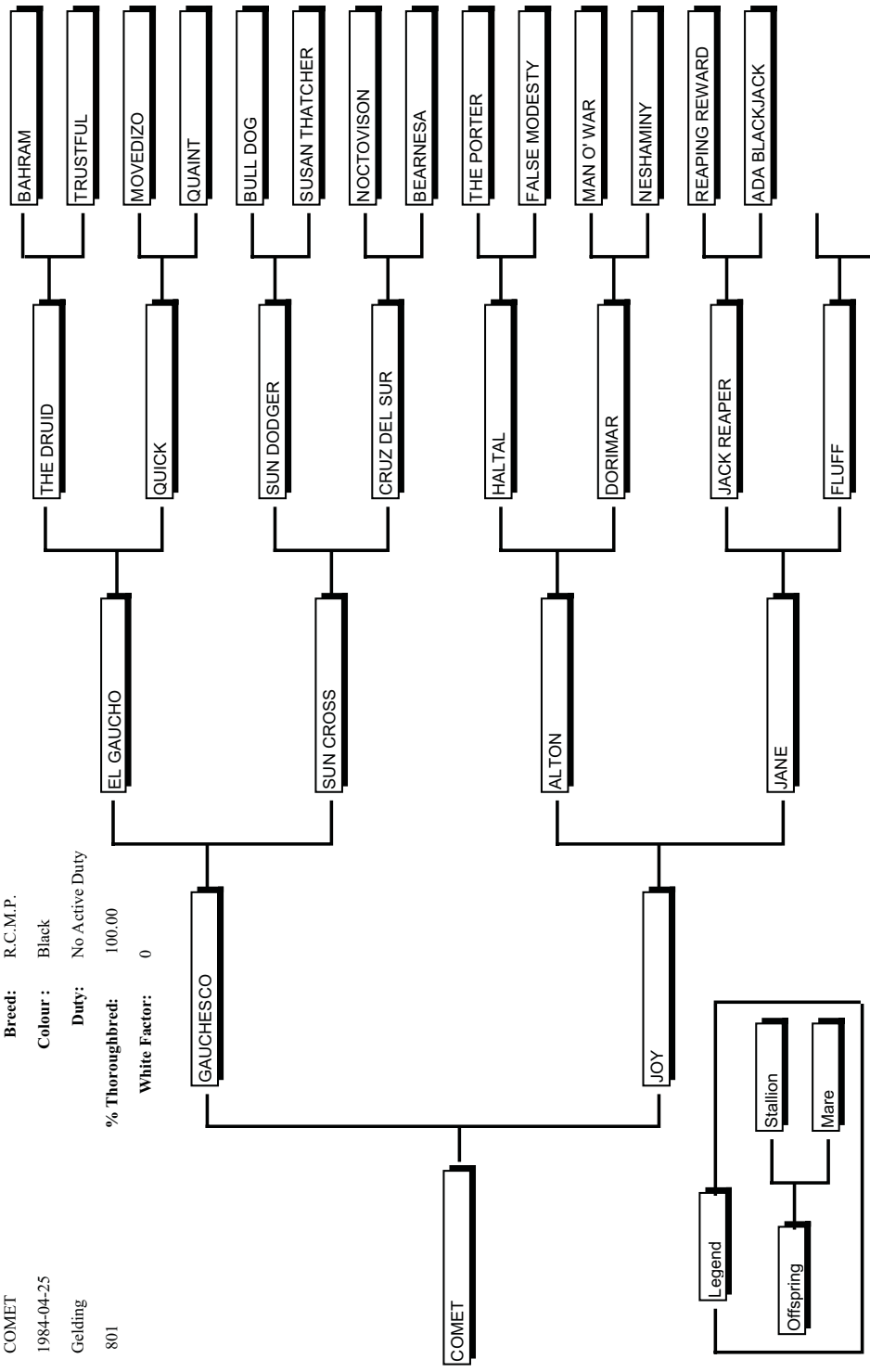
No Active Duty

% Thoroughbred:

100.00

White Factor:

0



Pedigree



Royal Canadian
Mounted Police

Gendarmerie royale
du Canada

Notes :

DESC: STAR, ANGLES TOWARD RIGHT OF CENTER.

Markings:

Temperament:

English	French
Pedigree	Pédigrée
Appendix 1	Appendice 1
Royal Canadian Mounted Police	Gendarmerie royale du Canada
Name:	Nom :
COMET	COMET
Birth Date:	Date de naissance :
1984-04-25	1984-04-25
Sex:	Sexe :
Gelding	Cheval hongre
PSH Number:	Numéro PSH :
801	801
Life Number:	Numéro de vie :
Chip Data:	Puce de données :
Breed:	Race :
R.C.M.P.	GRC
Colour:	Robe :
Black	Noire
Duty:	Service :
No Active Duty	Pas en service actif
% Thoroughbred:	% de pureté raciale :
100.00	100.00
White Factor:	Facteur blanc :
0	0
COMET	COMET
GAUCHESCO	GAUCHESCO
JOY	JOY
EL GAUCHO	EL GAUCHO
SUN CROSS	SUN CROSS
ALTON	ALTON
JANE	JANE
THE DRUID	THE DRUID
QUICK	QUICK
SUN DODGER	SUN DODGER
CRUZ DEL SUR	CRUZ DEL SUR
HALTAL	HALTAL
DORIMAR	DORIMAR
JACK REAPER	JACK REAPER
FLUFF	FLUFF
BAHRAM	BAHRAM
TRUSTFUL	TRUSTFUL
MOVEDIZO	MOVEDIZO
QUAINT	QUAINT
BULL DOG	BULL DOG
SUSAN THATCHER	SUSAN THATCHER
NOCTOVISON	NOCTOVISON

BEARNESA	BEARNESA
THE PORTER	THE PORTER
FALSE MODESTY	FALSE MODESTY
MAN O'WAR	MAN O'WAR
NESHAMINY	NESHAMINY
REAPING REWARD	REAPING REWARD
ADA BLACK JACK	ADA BLACK JACK
Legend	Légende
Offspring	Progéniture
Stallion	Étalon
Mare	Jument
2015-12-29	2015-12-29
Page 1 of 2	Page 1 de 2
Notes:	Remarques :
DESC: STAR, ANGLES TOWARD RIGHT OF CENTER.	DESCRIPTION : ÉTOILE INCLINÉE, CENTRE-DROIT
Markings:	Marques :
Temperament:	Tempérament :
Page 2 of 2	Page 2 de 2

Appendice 2
Liste du Matériel

Nome de Matériel	Description	Nombre	Poids Per en lbs	Total en lbs	Poids Total en Lbs
BOÎTE-PENDERIE	Pantalon d'équitation : 4 Paire de bottes à tige haute : 4 Paire de gants à crispin : 2 Veste de patrouille : 1 Casquette de policier en tissu : 2 Trousse de polissage : 2 Ceinturon Sam Browne complet : 2 Tunique écarlate : 6 T-shirts : plusieurs Chemise à manches courtes : 4 Chaussettes, ceinture, chandail Stetson : 4				
	Sub-total:	25	125	3125	
COFFRE D'ÉCURIE	PAIRE DE BOTTINES NOIRES : 1 LICOU BLEU OU EN CUIR : 1 BRICOLE : 1 BRIDE DE CÉRÉMONIE COMPLÈTE : 1 COMBINAISON : 1 BRIDE D'EXERCICE : 1 TROUSSE DE TOILETTAGE ET DE NETTOYAGE DU HARNACHEMENT : 1 LONGE D'ATTACHE : 2 PARAGE DES SABOTS GUIDES : 2 PLATEAU/BOL D'ALIMENTATION EN CAOUTCHOUC :1 COUSSIN DE SELLE : 2 SELLE COMPLÈTE : 1 CHABRAQUE : 2 SHAMPOING COUVERTURE D'ÉTABLE OU DE TRANSPORT SERVIETTE/CHIFFON : 2 GRATTOIR/GANT À LAVER SEAU À EAU : 1				
	Sub-total:	36	150	5400	
BOÎTE D'ÉQUIPEMENT DE CÉRÉMONIE EN CUIR	MONTANTS, PAIRES BRICOLE BRIDES COMPLÈTES FRONTAILS MORS DE BRIDE GOURMETTES CROCHETS DE GOURMETTE GANTS À CRISPIN BOTTES DE LANCE MONTANTS POUR OFFICIER, PAIRES SANGLE POUR OFFICIER PENNONS RÊNES ROSETTES, PAIRES PROTECTEURS EN CAOUTCHOUC CHABRAQUES MORS DE FILET ÉPERONS, PAIRES SEMELLES EN CAOUTCHOUC POUR ÉTRIERS, PAIRES PORTE-ÉPÉE				
	Sub-total:	1	180	180	
BOÎTE D'ÉQUIPEMENT DE CÉRÉMONIE POUR SPECTACLE	CÔNES LONGES AÉROSOL POUR MARQUAGE RUBAN À MESURER MARQUEURS DE FEUILLES D'ÉRABLE ÉQUIP. TECHN. DE MUSIQUE PENNONS RÊNES FIXES PLATEAU À POCHOIR				
	Sub-total:	1	100	100	

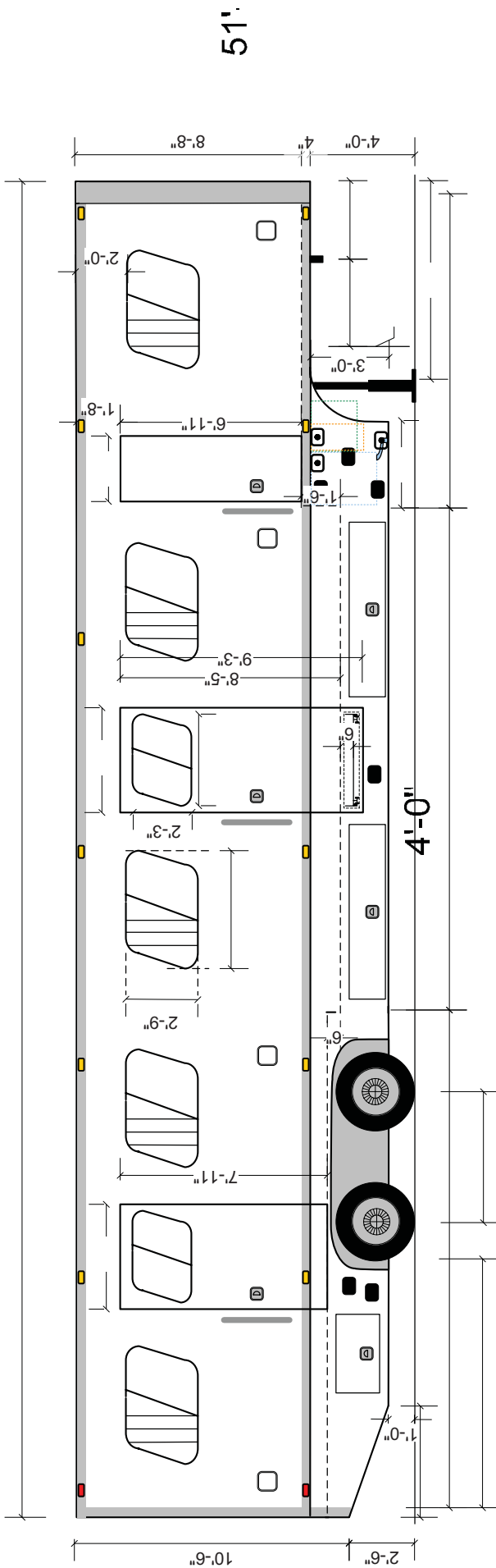
Appendice 2
Liste du Matériel

Nome de Matériel	Description	Nombre	Poids Per en lbs	Total en lbs	Poids Total en Lbs
ÉQUIPEMENT DIVERS (PAS DANS DES BOÎTES)	BALAIS PORTE-CÔNES FOURCHES FILETS À FOIN SUPPORTS À FEUILLES PELLES				
	Sub-total:		VARIOUS	300	
BOÎTE À OUTILS	Cordeau traceur : 1 Ruban « Ne pas franchir » : 4 Forets, ensemble complet Perceuse : 3 Lime : 1 Lampe de poche : 2 Pistolet de graissage : 1 Marteau : 4 Tronçons de tuyau Ampoule de 100 W : 4 Ruban à mesurer de 100 pi : 1 Ruban à mesurer de 16 pi : 1 Pinces : 1 Rouleau de corde : 1 Tournevis (divers) Vis, boulons, clous (divers) Charnières de rechange Attache autobloquante : 1 sac WD40 en aérosol : 1 Scie à bois : 2 Clés, ensemble complet - diverses Outils de maréchalerie Hache à sabots : 1 Lime : 1 Clou de fer à cheval : 2 Pince à parer : 1 Râpe : 1 Tenailles à arracher : 1				
	Sub-total:	1	90	90	
TROUSSE MÉDICALE PRINCIPALE	Acevet (ou Atravet) : 1 Antihistaminique : 1 Banamine : 1 Bouteille d'alcool : 1 Bouteille de Buscopan : 1 Bouteille de phénylbutazone : 1? Bouteille de Blue Lotion : 2 Boîte d'Excenel (2 bouteilles/boîte) : 1 Ouate : 4 Différentes gouttes ophtalmiques (Maxidex, Maxitrol, BNP, Fucithalmic) : 4 Lampe de poche Pot de furacine : 1 Bandage de patte : 4 Aiguille : 30 Rouleau de ruban à conduit : 1 Rouleau de gaze : 4 Rouleau de bande élastique adhésive : 6 Ciseaux Seringue : 8 Thermomètre : 2 Tube d'Hibitane : 1 Tube d'hydroxyzine : ?1 Tube de Vulketan : 1				
	Sub-total:	2	18	36	
TROUSSE MÉDICALE (VRAC)	Bouteille d'antihistaminique (0,5 lb) : 1 Bouteille de Wonderdust (0,5 lb) : 1 Bouteille de phénylbutazone (1,5 lb ch. = 22,5 lb):13? Bouteille d'oméprazole (1,5 lb × 6 = 9 lb) : 6?				

Appendice 2
Liste du Matériel

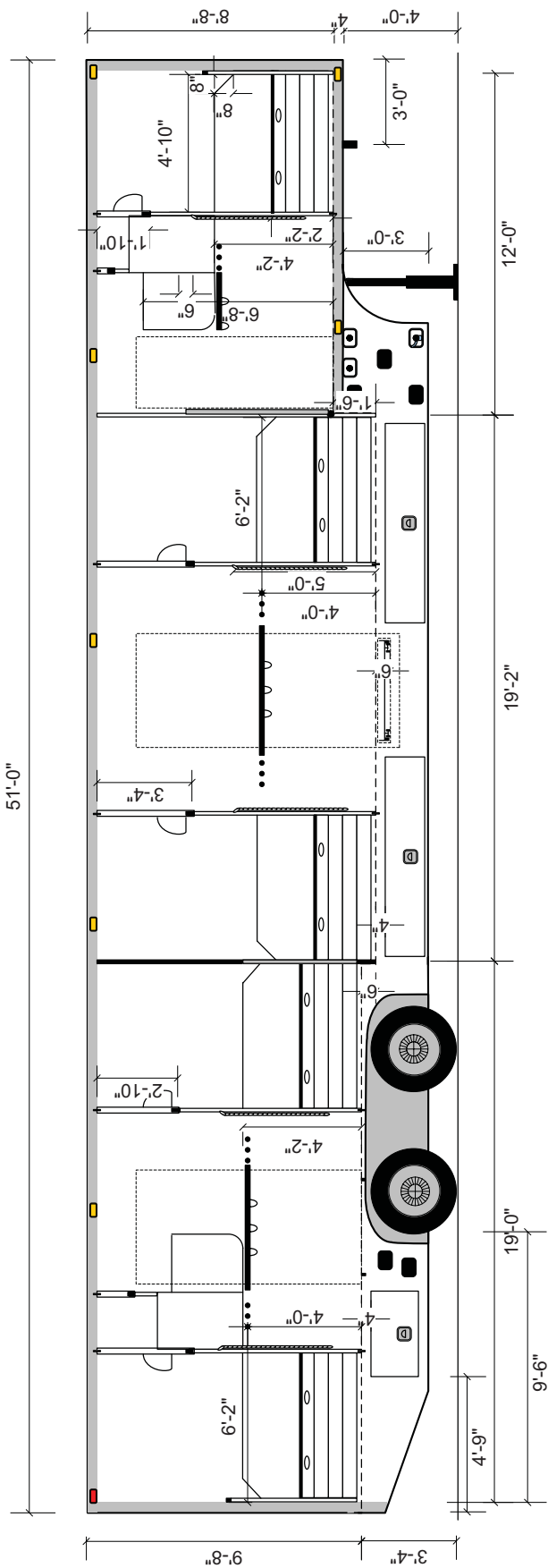
Nome de Matériel	Description	Nombre	Poids Per en lbs	Total en lbs	Poids Total en Lbs
	Bouteille de prednisolone (1,5 lb × 4 = 6 lb) : 4? Bouteille de Ventipulmin (1,5 lb × 2 = 3 lb) : 2 Boîte de seringues de 3 mL avec aiguilles : 1 Boîte d'aiguilles de calibre 20 : 1 Boîte de gants en latex : 1 Boîte de seringues de 20 mL : 2 Boîte de dexaméthazone (2 lb × 2 = 4 lb) : 2 Boîte d'Excenel (1 lb × 2 = 2 lb) : 2 Boîte de Navicon (3,5 lb × 2 = 7 lb) : 2 Seau de Vita-B1 (16,5 lb × 2 = 33 lb) : 2 Ouate : 20 Diméthylsulfoxyde/hydrocortisone (1,5 lb × 2 = 3 lb):2? Pot de méthocarbamol (1,5 lb × 2 = 3 lb) : 2? Pot d'Uniprim (1,5 lb × 4 = 6 lb) : 4 Cruchon de Bio-Iso-G (8 lb × 2 = 16 lb) : 2 Bandage médical de patte : 20 Sachet de cataplasme Animalintex : 4 Rouleau de gaze : 40 Rouleau de bande élastique adhésive : 60 Tube de diméthylsulfoxyde (0,5 lb × 2 = 1 lb) : 2 Tube d'hydroxyzine (0,5 lb × 4 = 2 lb) : 4?				
	Sub-total:	1	150	150	
BOÎTE DE LANCES	Lances	2	150	300	
		Poids Total du Matériel (lbs)			9,681

Appendix 3 - Page 1 of 4

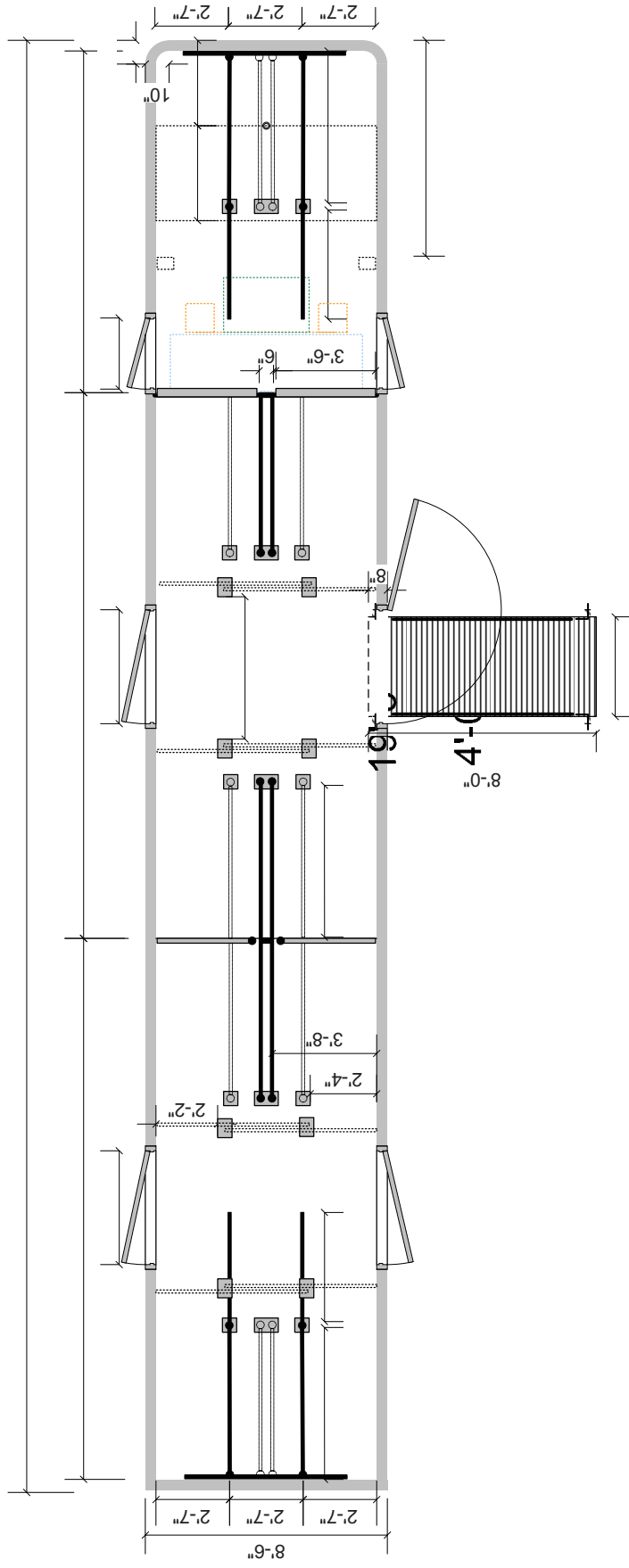


4'-6"

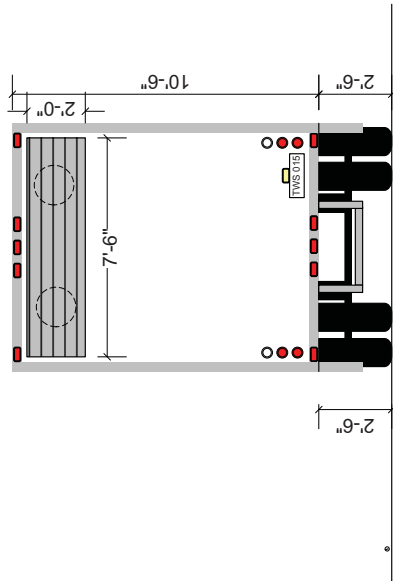
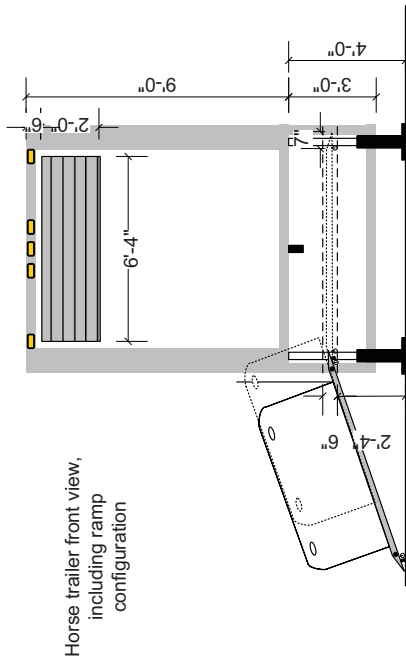
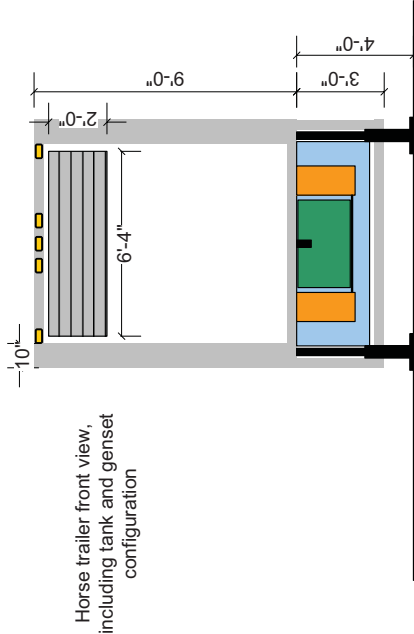
Appendix 3 - Page 2 of 4



Appendix 3 - Page 3 of 4



Appendix 3 - Page 4 of 4



Horse trailer rear view
configuration

English	French
Appendix 3 - Page 1 of 4	Appendice 3 – Page 1 de 4
Appendix 3 - Page 2 of 4	Appendice 3 – Page 2 de 4
Appendix 3 - Page 3 of 4	Appendice 3 – Page 3 de 4
Appendix 3 - Page 4 of 4	Appendice 3 – Page 4 de 4
Horse trailer front view, including tank and genset configuration	Vue avant de la remorque à chevaux, montrant la configuration du réservoir et du groupe électrogène
Horse trailer front view, including ramp configuration	Vue avant de la remorque à chevaux, montrant la configuration de la rampe
Horse trailer rear view configuration	Vue arrière de la configuration de la remorque à chevaux