



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

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

**Fax No. - N° de FAX:**  
(306) 780-3466

**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).

<b>Title – Sujet : Besoin en hébergement pour le Centre de dressage des chiens de police de la Gendarmerie royale du Canada</b>		<b>Date</b> Le 28 août, 2017
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> M5000-18-0747/A		
<b>GETS Reference No.-No de Référence du SEAG</b> PW-17-00782711		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At /à :</b>	14h00	Central Standard Time (CST) Heure normale du centre (HNC)
<b>On / le :</b>	Le 10 octobre, 2017	
<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> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Rachel Sookoo		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 639-625-3291	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> 306-780-5232	

<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. – N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – N° 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. Besoin
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement
- 1.5. Accords commerciaux

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct

### **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 RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
- 5.2. Attestations exigées avec la soumission

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

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Divulgateion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7. Paiement
- 6.8. Instructions relatives à la facturation
- 6.9. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.10. Lois applicables
- 6.11. Ordre de priorité des documents
- 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.13. Clauses du Guide des CCUA
- 6.14. Renovations
- 6.15. Surréservation



**Liste des annexes :**

- Annexe A Besoin
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Critères techniques obligatoires
- Annexe D Critères techniques évalués par points
- Annexe E Évaluation



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est détaillé dans l'annexe A des clauses contractuelles qui en découlent.

### **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 pour offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

### **1.5 Accords commerciaux**

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

## **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) (<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 (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.



Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit : Supprimer : 60 jours, Insérer : 90 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.

Les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de la GRC seront 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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.5 Promotion du dépôt direct**

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement

Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.



Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à [corporate\\_accounting@rcmp-grc.gc.ca](mailto:corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca).

## **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 copie papier)
- Section II : Soumission financière (une copie papier)
- Section III : Attestations (une copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et 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) (<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.

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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 technique et financière.
- 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**

Les soumissionnaires doivent se conformer à tous les critères obligatoires figurant à l'annexe C – Critères techniques obligatoires. Pour être pris en compte, une offre doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires de cette invitation à soumissionner. Les soumissionnaires qui soumettent des propositions qui ne sont pas réactifs ne recevront aucune autre considération.

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Le soumissionnaire répondant aux critères techniques obligatoires sera évalué sur les critères techniques ponctuels figurant à l'Annexe D – Critères évalués par points.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le soumissionnaire répondant aux critères techniques obligatoires sera évalué sur les points de coûts trouvés dans l'annexe E – Évaluation.

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

L'offre avec les points techniques et de coûts combinés les plus élevés sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

## **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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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. Si le soumissionnaire ne répond pas et ne collabore à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 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 des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.



### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

- Déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu)
- Documentation exigée

### 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml))

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.

### 5.1.3 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.



## **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 Besoin**

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'exigence figurant 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) (<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**

2010C (2016-04-04), 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 est du 01 janvier 2018 au 31 décembre 2019 inclusivement.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### **6.4.3 Point de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée dans les installations de l'entrepreneur.



## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Rachel Sookoo, Agente d'approvisionnement  
Gendarmerie royale du Canada  
Direction de la gestion d'entreprise  
5600 11<sup>ième</sup> avenue  
Regina, Saskatchewan S4P 3J7

Téléphone : 639-625-3291  
Télécopieur : 306-780-5232  
Courriel : [rachel.sookoo@rcmp-grc.gc.ca](mailto:rachel.sookoo@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 : (à compléter à l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à compléter à l'attribution du contrat)

## 6.6. Divulgence 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**

Les tarifs seront facturés conformément à l'Annexe B, Base de Paiement.

### **6.7.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a) lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
  - b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **6.7.3 Paiements multiples**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

Le Canada paiera l'entrepreneure pour les services bihebdomadaire pendant la période couverte par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat.

L'entrepreneur doit accepter Visa, Master Card, American Express et BMO Corporate Card, ainsi que d'autres cartes de crédit importantes comme moyen de paiement.

### **6.7.4 Clauses du Guide des CUA**

T1204 – Demande directe du ministère client A9117C (2017-11-30)



## 6.8 Instructions relatives à la facturation

Le contractant doit soumettre les factures conformément à la section intitulée « Soumission de facture » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises que lorsque tous les travaux identifiés dans la facture sont terminés.

1. Chaque facture doit être soutenu par :
  - a) The folio and charge slip(s)
2. Les factures doivent être réparties comme suit:
  - a) Envoyé par télécopieur à l'autorité du projet toutes les deux semaines ou lors de l'enregistrement des invites, selon la première éventualité

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

### 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta, 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.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04);
- c) Annexe A, Besoin
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (à être complété lors de l'attribution du contrat).

### 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

#### 6.12.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus extrajudiciaire de règlement de leur différend, sur demande ou avec le consentement des parties, en vue de régler 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).



### **6.12.2 Administration du contrat**

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

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

### **6.13 Clauses du Guide des CCUA**

Assurances G1005C (2016-01-28)



## **ANNEXE « A » BESOIN**

### **Besoin en hébergement pour le Centre de dressage des chiens de police de la Gendarmerie royale du Canada**

La Gendarmerie royale du Canada a besoin d'un hébergement commercial pour les participants à la formation au Centre de dressage des chiens de police de la GRC, situé à Innisfail, en Alberta. Le chargé de projet doit pouvoir inspecter les chambres et les installations offertes n'importe quand pendant la durée du contrat.

L'hébergement doit comprendre ce qui suit.

Installations (obligatoire) :

- distance maximale de 40 kilomètres du Centre de dressage des chiens de police (à Innisfail, en Alberta)
- classification minimale de trois (3) étoiles Canada Select ou de trois diamants CAA/AAA
- spa, bain d'hydromassage ou sauna
- réception avec personnel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7
- services d'entretien sur demande
- stationnement gratuit

Commodités (Critères à cote numérique) :

1. Installations de conditionnement physique sur place
2. Restaurant sur place offrant le déjeuner, le dîner et le souper
3. Établissement situé dans un secteur à faible circulation
4. Buanderie sur place
5. Établissement inscrit au programme de cote écologique Clé verte, au programme de cote écologique Feuille Verte ou au programme LightStay (fournir une copie du certificat avec la soumission) et qui suit des pratiques écologiques (par exemple, réutilisation facultative du linge de lit et des serviettes par les invités et recyclage des déchets).

#### **Besoin n° 1**

Le nombre de chambres nécessaires pourra varier considérablement, à tout moment. Un maximum de 40 chambres pourrait être réservé à différentes périodes d'avril à octobre. Un minimum de 24 chambres devra être disponible pour des séjours à long terme de 98 à 120 jours civils pendant cette période. Des chambres supplémentaires pourraient être réservées pour différentes durées pendant cette période et le reste de l'année. Le nombre de réservations pourrait atteindre 3 000 nuitées par année. Les invités devront pouvoir quitter leur chambre la fin de semaine sans payer de frais supplémentaires et l'établissement devra s'efforcer d'offrir la même chambre à chaque invité à son retour. Les invités doivent être enregistrés dans les chambres dans le quartier le plus calme de l'établissement (mois de dérangement du personnel ou d'autres invités).

Caractéristiques des chambres :

- chambre pour une personne avec très grand lit
- commande individuelle de chauffage et de climatisation
- salle de bains attenante avec baignoire, douche, lavabo et toilette
- ménage quotidien
- non-fumeur
- salle de séjour avec téléviseur
- four à micro-ondes et réfrigérateur
- téléviseur couleur (minimum 32 po) avec chaînes par câble ou par satellite
- cafetière



- fer et planche à repasser
- Internet haute vitesse gratuit dans la chambre
- appels locaux gratuits

### **Besoin n° 2**

Des chambres supplémentaires (estimé à 15-20) pourraient être réservées pour une période d'une semaine deux ou trois fois l'an.

Caractéristiques des chambres :

- chambre pour deux personnes avec deux lits doubles
- commande individuelle de chauffage et de climatisation
- salle de bains attenante avec baignoire, douche, lavabo et toilette
- ménage quotidien
- non-fumeur
- téléviseur couleur (minimum 32 po) avec chaînes par câble ou par satellite
- cafetière
- fer et planche à repasser
- Internet haute vitesse gratuit dans la chambre
- appels locaux gratuits

### **Instructions de facturation**

- 1) Au moment de la réservation, l'Autorité du projet informera si le paiement sera effectué par l'Autorité du projet ou l'invité. Si par l'invité, le paiement devra être effectué au moment du départ. Si l'invité est responsable des frais de chambre, une copie du feuillet et du bordereau ne doit pas être envoyée par télécopieur à l'Autorité du projet.
- 2) Les participants sont responsables de tous les coûts accessoires supplémentaires non inclus dans la location de la chambre, tels que les frais téléphoniques, la location de films, le service de chambre, etc.
- 3) L'entrepreneur doit soumettre le feuillet et le feuillet à frais à l'Autorité du projet, par télécopieur, toutes les deux semaines ou lors de l'enregistrement des invités, selon la première éventualité.

### **Rénovations**

L'entrepreneur accepte de donner un préavis de trente (30) jours de toute construction ou remodelage à la propriété, ce qui pourrait entraver la sûreté et / ou le confort de l'invité.

Dans un tel cas, l'entrepreneur, à la demande de la GRC, fera tout son possible pour aider à localiser un logement alternatif approprié à un prix comparable.

### **Surréservation**

Dans le cas où l'entrepreneur accepte plus de réservations qu'il n'y a de chambres disponibles, en aucun cas seront les invités de la GRC, déplacés. Dans le cas où une chambre du type réservé n'est pas disponible au moment de l'arrivée, l'entrepreneur fournira une chambre améliorée sans frais supplémentaires.



**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Tarifs fermes en dollars canadiens, taxes (p. ex. TVP, TPS, TVH, taxe municipale sur les chambres d'hôtel, frais de marketing de destinations) en sus, au besoin.

La période du contrat est du 1<sup>er</sup> septembre 2018 au 31 décembre 2020 avec deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an en vertu des mêmes modalités et conditions.

**Première année (du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018)**

Besoin n° 1

Tarif offert \_\_\_\_\_ \$ la nuitée

Besoin n° 2 (le tarif ne fera pas l'objet d'une évaluation)

Tarif offert \_\_\_\_\_ \$ la nuitée

**Deuxième année (du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2019)**

Besoin n° 1

Tarif offert \_\_\_\_\_ \$ la nuitée

Besoin n° 2 (le tarif ne fera pas l'objet d'une évaluation)

Tarif offert \_\_\_\_\_ \$ la nuitée

**Première année d'option (du 1<sup>er</sup> janvier 2020 au 31 décembre 2020)**

Besoin n° 1

Tarif offert \_\_\_\_\_ \$ la nuitée

Besoin n° 2 (le tarif ne fera pas l'objet d'une évaluation)

Tarif offert \_\_\_\_\_ \$ la nuitée

**Deuxième année d'option (du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2021)**

Besoin n° 1

Tarif offert \_\_\_\_\_ \$ la nuitée

Besoin n° 2 (le tarif ne fera pas l'objet d'une évaluation)

Tarif offert \_\_\_\_\_ \$ la nuitée

Annulations : Le contractant ne fera aucune réclamation pour les chambres annulées par 16h00 la date d'arrivée.



### ANNEXE « C » Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires devront indiquer s'ils respectent ou non les critères obligatoires.

La Gendarmerie royale du Canada n'est pas tenue de demander des précisions quant aux soumissions ou à la documentation technique fournie.

Le chargé de projet pourra demander d'inspecter les installations et les chambres offertes avant l'attribution du contrat pour s'assurer que le soumissionnaire satisfait aux critères techniques obligatoires.

Toute proposition qui ne satisfait pas aux critères suivants sera jugée non conforme et par conséquent, ne sera pas prise en considération.

#### Réponse

Installations :

Distance maximale de 40 kilomètres du Centre de dressage des chiens de police \_\_\_\_\_ Oui \_\_\_\_\_ Non

Classification minimale de trois (3) étoiles Canada Select ou de trois diamants CAA/AAA (fournir une copie du certificat avec la soumission) \_\_\_\_\_ Oui \_\_\_\_\_ Non

Spa, bain d'hydromassage ou sauna \_\_\_\_\_ Oui \_\_\_\_\_ Non

Réception avec personnel 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 avec services d'entretien sur demande \_\_\_\_\_ Oui \_\_\_\_\_ Non

Stationnement gratuit \_\_\_\_\_ Oui \_\_\_\_\_ Non

#### Besoin n° 1 :

Caractéristiques des chambres :

Commande individuelle de chauffage et de climatisation \_\_\_\_\_ Oui \_\_\_\_\_ Non

Salle de bains attenante avec baignoire, douche, lavabo et toilette \_\_\_\_\_ Oui \_\_\_\_\_ Non

Ménage quotidien \_\_\_\_\_ Oui \_\_\_\_\_ Non

Non-fumeur \_\_\_\_\_ Oui \_\_\_\_\_ Non

Très grand lit \_\_\_\_\_ Oui \_\_\_\_\_ Non

Salle de séjour avec téléviseur \_\_\_\_\_ Oui \_\_\_\_\_ Non

Four à micro-ondes et réfrigérateur \_\_\_\_\_ Oui \_\_\_\_\_ Non



- Téléviseur couleur (minimum 32 po) avec chaînes par câble ou par satellite \_\_\_\_\_Oui \_\_\_\_\_Non
- Cafetière \_\_\_\_\_Oui \_\_\_\_\_Non
- Fer et planche à repasser \_\_\_\_\_Oui \_\_\_\_\_Non
- Internet haute vitesse gratuit dans la chambre \_\_\_\_\_Oui \_\_\_\_\_Non
- Appels locaux gratuits \_\_\_\_\_Oui \_\_\_\_\_Non

**Le besoin n° 2** ne fera pas l'objet d'une évaluation, mais les chambres devront satisfaire au moins aux critères établis à l'annexe A, Besoin.



**ANNEXE « D »**  
**Critères à cote numérique**

Un point sera attribué pour chaque commodité, jusqu'à un maximum de cinq points. Le chargé de projet pourra demander d'inspecter les installations et les chambres offertes avant l'attribution du contrat pour s'assurer que le soumissionnaire offre les commodités nécessaires. L'offrant devra indiquer les commodités offertes par l'établissement ci-dessous :

1.1. Installations de conditionnement physique sur place \_\_\_\_\_Oui \_\_\_\_\_Non \_\_\_\_\_ points

1.2. Restaurant sur place offrant le déjeuner, le dîner et le souper \_\_\_\_\_Oui \_\_\_\_\_Non \_\_\_\_\_ points

1.3. Établissement situé dans un secteur à faible circulation \_\_\_\_\_Oui \_\_\_\_\_Non \_\_\_\_\_ points

1.4. Buanderie sur place \_\_\_\_\_Oui \_\_\_\_\_Non \_\_\_\_\_ points

1.5. Établissement inscrit au programme de cote écologique Clé verte, au programme de cote écologique Feuille Verte ou au programme LightStay et qui suit des pratiques écologiques (fournir une copie du certificat avec la soumission) \_\_\_\_\_Oui \_\_\_\_\_Non \_\_\_\_\_ points

Total des points techniques \_\_\_\_\_



### ANNEXE « E » Évaluation

Les soumissionnaires qui satisfont aux critères techniques obligatoires feront l'objet d'une évaluation fondée sur les points techniques et les points relatifs au prix. Le soumissionnaire qui offre le prix le plus bas obtiendra tous les points relatifs au prix et tous les autres soumissionnaires obtiendront le nombre de points relatifs au prix correspondant au rapport entre le prix qu'ils offrent et le prix le plus bas qui est offert :

Offre de prix le plus bas (besoin n° 1)

Prix de la proposition évaluée X total des points relatifs au prix (30,00) = Points relatifs au prix

Offrant :				
	Points techniques	Prix	Points relatifs au prix	Total des points
a) 1 <sup>re</sup> année				
b) 2 <sup>e</sup> année				
c) 1 <sup>re</sup> année d'option				
d) 2 <sup>e</sup> année d'option				
			Total des points a + b + c + d =	

Les soumissionnaires qui satisfont aux critères techniques obligatoires feront l'objet d'une évaluation. Le soumissionnaire qui obtient le plus grand nombre de points techniques et de points relatifs au prix pour les trois (3) années sera recommandé pour l'attribution du contrat.

Exemples de calcul pour l'évaluation :

L'entreprise A obtient 3 points dans l'annexe C, *Critères à cote numérique* et offre un tarif de 67 \$ la nuit pour le besoin n° 1.

L'entreprise A obtient 5 points dans l'annexe C, *Critères à cote numérique* et offre un tarif de 70 \$ la nuit pour le besoin n° 1.

L'entreprise C obtient 4 points dans l'annexe C, *Critères à cote numérique* et offre un tarif de 64 \$ la nuit pour le besoin n° 1.

L'entreprise D obtient 0 point dans l'annexe C, *Critères à cote numérique* et offre un tarif de 60 \$ la nuit pour le besoin n° 1.



Offrant	Points techniques	Prix	Points relatifs au prix	Total des points
A	3	67,00	26,87	29,87
B	5	70,00	25,71	30,71
C	4	64,00	28,13	32,13
D	0	60,00	30,00	30,00

A)  $\frac{60,00}{67,00} \times 30 = 26,87$  points relatifs au prix

B)  $\frac{60,00}{70,00} \times 30 = 25,71$  points relatifs au prix

C)  $\frac{60,00}{64,00} \times 30 = 28,13$  points relatifs au prix

D)  $\frac{60,00}{60,00} \times 30 = 30,00$  points relatifs au prix

L'entreprise C serait le soumissionnaire retenu dans cet exemple.