



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

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

Fax No. - N° de FAX:
(306) 780-5232

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A
SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE PAS
UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Véhicules utilitaires tout-terrain		Date : 2 mars 2018
Solicitation No. – N° de l'invitation M5000-18-4928/B – – PW-18-00818690		
Client Reference No. – N° de référence du client 201804928		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14 :00 hr	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
On / le :	27 mars 2018	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Tania Sentes		
Telephone No. – N° de téléphone 639-625-3463		Facsimile No. – N° de télécopieur 306-780-5232

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant 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



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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.12. Instructions d'expédition - rendu droits acquittés
- 6.13. Livraison et déchargement
- 6.14. Clauses du Guide des CCUA
- 6.15. Facteurs environnementaux

Liste des annexes :

- Annexe A Besoin
- Annexe B Base de Paiement
- Annexe C Critères techniques obligatoires



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 décrit en détail à L'Annexe A des clauses du contrat éventuel.

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. 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.

1.5 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) 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.

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro M5000-5-2983/B, datée du 26 mars 2015, dont la date de clôture était le 9 avril 2015, à 2:00 pm temps norme Central. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

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.

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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 Saskatchewan, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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.



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 (deux copies papier)
- Section II :** Soumission financière (un copie papier)
- Section III :** Attestations (un 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.

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

Se référer à l'annexe C, Critères techniques obligatoires

4.1.2 Évaluation financière

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

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et 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)

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin

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

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 01 mai 2018.

6.4.2 Biens Optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir jusqu'à trois (3) **VUT** supplémentaires tel que décrit à L'Annexe A, besoin du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix et (ou) aux taux stipulés dans le contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les douze (12) mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. 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 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à partie 6.12 -Instructions d'expédition - rendu droits acquittés.



6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Tania Sentes
Service des acquisitions et des marchés
Gendarmerie royale du Canada
Service-direction de la gestion générale
5600 - 11th avenue
Regina, SK S4P 3J7

Téléphone: 639-625-3463
Télécopieur: 306-780-5232

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 : *(Sera rempli 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 : *(Sera rempli à l'attribution du contrat.)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____



6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiement unique

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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.

6.9 Lois applicables

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



6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04) – Biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (

6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus 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.

6.11.2 Administration du contrat

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

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

6.12 Instructions d'expédition - rendu droits acquittés

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

Incoterms 2010, DDP – rendu droits acquittés, au 6101 Dewdney Avenue, à Regina, en Saskatchewan, incluant tous les frais de déchargement



6.13 Livraison et déchargement

Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans les endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.

Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.

6.14 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

6.15 Facteurs environnementaux

S'il y a lieu, on invite les fournisseurs à prendre en compte les facteurs environnementaux suivants :

Livrables :

- Fournir les versions électroniques des projets de rapports, rapports finaux et soumissions. Si de la documentation papier est nécessaire, veuillez imprimer en noir et blanc, recto verso, à moins d'avis contraire du chargé de projet.
- Si de la documentation papier est nécessaire, utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées.
- Recycler tous les documents imprimés inutiles (en conformité avec les conditions relatives à la sécurité).

Exigences de livraison :

- Diminuer l'emballage.
- Utiliser du matériel d'emballage recyclé.
- Réutiliser l'emballage.
- Inclure un programme de récupération de l'emballage.
- Réduire ou éliminer les toxines dans l'emballage



ANNEXE « A »

BESOIN

Fournir, livrer et fournir l'entretien nécessaire pour trois (3) nouveaux (année-modèle la plus récente du fabricant toujours en production) véhicules utilitaires tout-terrain (VUTT), à livrer à Regina, en Saskatchewan, conformément aux spécifications énoncées dans la demande de propositions.

Les spécifications suivantes doivent être remplies

- Être neuf, du modèle le plus récent offert par le constructeur à la clôture des soumissions.
- Être conforme aux lois, règlements et normes industrielles applicables à la fabrication, à la sécurité, au bruit et à la pollution en vigueur au Canada au moment de la fabrication
- Il doit être fabriqué de telle sorte que la capacité de ses systèmes et de ses pièces n'excède pas la capacité nominale inscrite dans les brochures de produit ou de pièces, ou être accompagné d'une preuve de conformité

A. Moteur

1. Moteur à essence à 4 temps refroidi par liquide (exigence minimale)
2. Cylindrée : 560 cm³ (minimum) à 1 000 cm³ (maximum)
3. Démarreur électrique
4. Injection de carburant
5. Transmission automatique incluant haute et basse vitesse, neutre, marche arrière et choix entre 2RM et 4RM (minimum)

B. Circuit électrique

1. Alternateur de 40 A
2. Chargeur de 12 V, 1 amp minimum, permettant une charge par étapes et rapide et offrant une protection contre les surtensions, les court-circuits et les surcharges et une protection thermique. Un (1) par véhicule.

C. Transmission

1. Vitesse maximale de 40 km/h
2. Rapports de boîte de vitesses : vitesse supérieure/vitesse inférieure, marche arrière, point mort (exigence minimale)
3. Freins hydrauliques à disques à l'arrière et à l'avant (exigence minimale)

D. Suspension

1. Indépendante à jambes de force Macpherson, et direction avant (exigence minimale)
2. Suspension arrière indépendante à ressorts hélicoïdaux - minimum
3. Volant direction assistée (pas de pédales ou de commandes manuelles)
4. Suspension tous usages à rendement élevé

E. Pneus

Tous usages à rendement élevé pneus pour gazon ou surface dure - taille des pneus standard sur la plupart des modèles actuels

F. Freins

1. Frein mécanique / Frein d'urgence (à tambours ou à disques)
2. Freins hydrauliques à tambours ou à disques à l'arrière et à l'avant



G. Circuit d'alimentation en carburant

1. Pompe à carburant électrique (exigence minimale)

H. Dimensions

1. Longueur de 114 po (exigence minimale)
2. Largeur de 58 po (exigence minimale)
3. Hauteur de 72 po à 79 po
4. Empattement de 75 po (exigence minimale)
5. Garde au sol de 10 po (exigence minimale)
6. Réservoir à carburant de 30 L (exigence minimale)

I. Caisse

1. Caisse doit être en acier ou renforcée avec de l'acier
2. Capacité de la caisse : 750 lb minimum
3. Caisse à actionnement mécanique
4. Hayon à verrouillage rapide
5. Barre d'attelage arrière
6. Timon

J. Instruments

1. Panneau d'instrumentation standard du fabricant obligatoire

K. Intérieur/Cabine

1. Sièges-baquets doubles (exigence minimale)
2. Ceintures de sécurité à trois points de retenue – minimum

L. Extérieur/Cabine

1. Châssis avec cadre de protection (ROPS) et toit en acier
2. Ensemble d'éclairage de luxe (y compris clignotant et feu de freinage) (exigence minimale)
3. Ensemble de rétroviseurs latéraux
4. Pare-brise en verre amovible ou basculant vers l'extérieur
5. Un essuie-glace
6. Alarme de recul
7. Klaxon
8. Plancher en vinyle (exigence minimale)
9. Pare-broussailles – pare-broussailles à l'avant et à l'arrière pour protéger les feux et les phares (exigence minimale)
10. Parechoc avant et parechoc arrière

M. Éléments supplémentaires

1. **Expédition/mise en caisse** : Entièrement assemblé avant la livraison.
2. **Manuels** : Deux (2) Manuel de l'utilisateur, manuel de l'entretien et des pièces et un (1) manuel de la garantie, copie papier ou disque compact. Tous les manuels doivent être fournis en anglais.
3. **Clés**: au moins deux (2) jeux de clés
4. **NVIS** : Les documents de description du véhicule neuf doivent être remis à la livraison de l'équipement
5. **Plaque signalétique** : Chaque véhicule doit avoir une plaque d'identification marquée de façon permanente et dans un endroit bien en vue et protégé et qui contient les renseignements suivants : fabricant, modèle, année de modèle, numéro de série, poids nominal brut du véhicule (PNBV) et numéro de contrat.
6. **Garantie** : La période de garantie sera de soixante (12) mois suivant la livraison et l'acceptation du véhicule ou la durée de la garantie courante de l'entrepreneur ou du



fabricant, selon la période la plus longue. Tous les coûts des travaux liés à la garantie doivent être inclus dans le prix; l'entretien non relatif à la garantie ainsi que le service après-vente doivent être facturés séparément.

7. **Entretien** : Les travaux d'entretien courant et sous garantie doivent être exécutés par un représentant autorisé, dans un rayon de 100 km de l'adresse de livraison. Le représentant autorisé doit commencer les travaux de réparation dans les 24 heures suivant l'appel de service dans un centre de réparation. Le représentant autorisé doit pouvoir se procurer rapidement les pièces d'entretien et de réparation courantes et toutes les pièces qui ne sont pas couramment disponibles auprès d'un concessionnaire de pièces autorisé



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes sont en dollars canadiens, en excluant la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), mais incluant Incoterms 2010DDP — Rendu droits acquittés, frais de déchargement, et droits de douane et taxes d'accise canadiens.

L'Annexe B doit être remplie en son entier faute de quoi l'offre ou la soumission sera déclarée irrecevable et sera rejetée.

Art	Description	Quantité (a)	Unité de sortie	Prix par unité (b)	Prix évalué (a x b)
1.0	Véhicules utilitaires tout-terrain, en conformément à l'Annexe A, livré à Regina, en Saskatchewan	3	Chacune	_____ \$	\$ _____
2.0	Option VUTT, en conformité avec l'annexe A	2	Chacune	_____ \$	_____ \$
Prix total évalué (1.0 + 2.0)					\$ _____

Fabricant : _____

Modèle : _____

Année : _____



ANNEXE C

Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires devront indiquer s'ils respectent ou non les critères obligatoires. Ils doivent aussi faire parvenir **deux (2) copies des documents suffisamment détaillés sur la marque et le modèle proposés afin de bien démontrer en quoi ils sont conformes aux exigences** et indiquer la page des documents où l'exigence est mentionnée.

Si les exigences ne sont pas énumérées dans les documents détaillés, les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire afin de démontrer en quoi le véhicule offert est conforme aux exigences.

Lorsque le poids, les mesures ou autres caractéristiques sont indiqués de façon approximative (maximum ou minimum), le soumissionnaire doit indiquer les chiffres du fabricant.

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

À des fins d'évaluation, veuillez indiquer le fabricant, le modèle et l'année du véhicule offert pour l'évaluation.

Fabricant : _____, **Modèle :** _____, **Année** _____

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

Le véhicules utilitaires tout-terrain doit satisfaire aux critères suivants :

Art.	Critère	Conformité		Commentaires et renvois
		Oui	Non	
	Être neuf, du modèle le plus récent offert par le constructeur à la clôture des soumissions.			
A.	Moteur			
1.	Moteur à essence à 4 temps refroidi par liquide (exigence minimale)			
2.	Cylindrée : 560 cm ³ (minimum) à 1 000 cm ³ (maximum)			
3.	Démarrateur électrique			
4.	Injection de carburant			
5.	Transmission automatique incluant haute et basse vitesse, neutre, marche arrière et choix entre 2RM et 4RM (minimum)			
B.	Circuit électrique			
1.	Alternateur de 40 A			
2.	Chargeur de 12 V, 1 amp minimum, permettant une charge par étapes et			



	rapide et offrant une protection contre les surtensions, les court-circuits et les surcharges et une protection thermique. Un (1) par véhicule.			
C	Transmission			
1.	Vitesse maximale de 40 km/h			
2.	Rapports de boîte de vitesses : vitesse supérieure/vitesse inférieure, marche arrière, point mort (exigence minimale)			
3.	Quatre (4) roues motrices avec différentiel arrière verrouillable			
D.	Suspension			
1.	Indépendante à jambes de force Macpherson, et direction avant (exigence minimale)			
2.	Suspension arrière indépendante à ressorts hélicoïdaux - minimum			
3.	Volant direction assistée (pas de pédales ou de commandes manuelles)			
4.	Suspension tous usages à rendement élevé			
E.	Pneus			
1.	Tous usages à rendement élevé pneus pour gazon ou surface dure - taille des pneus standard sur la plupart des modèles actuels			
F.	Freins			
1.	Frein mécanique / Frein d'urgence (à tambours ou à disques)			
2.	Freins hydrauliques à tambours ou à disques à l'arrière et à l'avant			
G.	Circuit d'alimentation en carburant			
1.	Pompe à carburant électrique (exigence minimale)			
H.	Dimensions			
1.	Longueur de 114 po (exigence minimale)			
2.	Largeur de 58 po (exigence minimale)			
3.	Hauteur de 72 po à 79 po			
4.	Empattement de 75 po (exigence			



	minimale)			
5.	Garde au sol de 10 po (exigence minimale)			
6.	Réservoir à carburant de 30 L (exigence minimale)			
I.	Caisse			
1.	Caisse doit être en acier ou renforcée avec de l'acier			
2.	Capacité de la caisse : 750 lb minimum			
3.	Caisse à actionnement mécanique			
4.	Hayon à verrouillage rapide			
5.	Barre d'attelage arrière			
6.	Timon			
J.	Instruments			
1.	Panneau d'instrumentation standard du fabricant obligatoire			
K.	Intérieur/Cabine			
1.	Sièges-baquets doubles (exigence minimale)			
2.	Ceintures de sécurité à trois points de retenue – minimum			
L.	Extérieur/Cabine			
1.	Châssis avec cadre de protection (ROPS) et toit en acier			
2.	Ensemble d'éclairage de luxe (y compris clignotant et feu de freinage) (exigence minimale)			
3.	Ensemble de rétroviseurs latéraux			
4.	Pare-brise en verre amovible ou basculant vers l'extérieur			
5.	Un essuie-glace			
6.	Alarme de recul			
7.	Klaxon			
8.	Plancher en vinyle (exigence minimale)			
9.	Pare-broussailles – pare-broussailles à l'avant et à l'arrière pour protéger les feux et les phares (exigence minimale)			
10.	Parechoc avant et parechoc arrière			
M.	Éléments supplémentaires			
1.	Expédition/mise en caisse : Entièrement assemblé avant la livraison.			
2.	Manuels : Deux (2) Manuel de l'utilisateur, manuel de l'entretien et des			



	pièces et un (1) manuel de la garantie, copie papier ou disque compact. Tous les manuels doivent être fournis en anglais.			
3.	Clés: au moins deux (2) jeux de clés			
4.	NVIS : Les documents de description du véhicule neuf doivent être remis à la livraison de l'équipement			
5.	Plaque signalétique : Chaque véhicule doit avoir une plaque d'identification marquée de façon permanente et dans un endroit bien en vue et protégé et qui contient les renseignements suivants : fabricant, modèle, année de modèle, numéro de série, poids nominal brut du véhicule (PNBV) et numéro de contrat.			
6.	<p>Entretien Les travaux d'entretien courant et sous garantie doivent être exécutés par un représentant autorisé, dans un rayon de 100 km de l'adresse de livraison.</p> <p>Le représentant autorisé doit commencer les travaux de réparation dans les 24 heures suivant l'appel de service dans un centre de réparation. Le représentant autorisé doit pouvoir se procurer rapidement les pièces d'entretien et de réparation courantes et toutes les pièces qui ne sont pas couramment disponibles auprès d'un concessionnaire de pièces autorisé</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du concessionnaire autorisé et/ou de l'agent, afin d'assurer un service après-vente, un entretien, des réparations sous garantie et la fourniture de pièces de rechange pour le camion offert.</p>			<p>Distance entre l'adresse de livraison et l'adresse du concessionnaire ou représentant autorisé : _____ km</p> <p>Nom : _____</p> <p>Adresse : _____ _____</p> <p>Téléphone : _____</p>