



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Yves Cloutier  
Yves.Cloutier@rcmp-grc.gc.ca

**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 :

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE AUCUNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet</b> Achat de Véhicule Tout Terrain		<b>Date</b> Le 25 avril, 2018
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 201900234		
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b> 201900234		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	12 :00pm	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est)
<b>On / le :</b>	Mardi 1er mai, 2018	
<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> (To be specified at contract award)		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 613-843-6838	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> 613-949-0507	

<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. Énoncé des travaux
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement
- 1.5. Exceptions relatives à la sécurité nationale

### **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. Énoncé des travaux
- 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. Clauses du Guide des CCUA

### **Liste des annexes :**

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Dispositions relatives à l'intégrité



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence en matière de sécurité

### **1.2 Énoncé des travaux**

Le besoin est décrit en détail à l'annexe « A. »

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada 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 Exceptions relatives à la sécurité nationale**

Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux.

## **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 (20147/04/07) 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 à [Yves.Cloutier@rcmp-grc.gc.ca](mailto:Yves.Cloutier@rcmp-grc.gc.ca) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception des offres. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a. réception d'une offre 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 l'offre;
- e. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
- f. illisibilité de l'offre; ou
- g. sécurité des données incluses dans l'offre.

Une offre transmise par la voie électronique constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être soumise conformément à l'article 05 du document 2006 (2017-04-27), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels.

La GRC a des restrictions quant aux courriels entrants. La taille maximale des courriels, y compris toute pièce jointe, ne doit pas dépasser 5 Mo. Les fichiers Zip ne seront pas acceptés. Les courriels dépassant la taille maximale ou contenant des fichiers Zip en guise de pièces jointes seront bloqués et ne pourront pas entrer dans le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme n'ayant pas été reçue. Il incombe au offrant de veiller à ce que sa offre ait bien été reçue.

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

## 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins deux (2) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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



peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique (1 copie électronique)

Section II : Soumission financière (1 copie électronique)

Section III : Attestations (1 copie électronique)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

### **3.2 Format de soumissions**

#### **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 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**

Le soumissionnaire doit respecter toutes les exigences obligatoires figurant à l'annexe « A » – Énoncé des travaux et à l'annexe « E » – Critères fonctionnels et techniques.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable.

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

Si le soumissionnaire ayant le prix le plus bas par unité ne peut pas satisfaire à l'ensemble des exigences, le soumissionnaire ayant le prochain prix le plus bas par unité sera recommandé pour l'attribution d'un contrat pour autant d'unités que nécessaire pour répondre aux exigences de la GRC. Ce processus de sélection se poursuivra et autant de contrats que nécessaire seront recommandés jusqu'à ce que l'ensemble du besoin soit satisfait.

## **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.

## 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 en matière de sécurité

### 6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec l'énoncé des travaux à l'annexe « A ».

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.



### 6.3.1 Conditions générales

2010A (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 produits livrables doivent être reçus au plus tard le 22 mai 2018

#### 6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Yves Cloutier

Titre : Senior Procurement Officer/ Agent principal des acquisitions et marchés

Gendarmerie royale du Canada

Direction : G7 Federal Security Pillar, RCMP Major Events/ Pilier de Sécurité Federal au G7

Adresse : 73 Leikin Drive, Ottawa, Ontario, K1A 0R2 Mailstop #105

Téléphone : 613-843-6838

Courriel : Yves.Cloutier@rcmp-grc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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 ajouter lors de l'attribution du contrat)

### 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 dans « l'annexe B » Base de Paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### 6.6.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront 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.

### 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux indiqués dans les factures ne sont pas terminés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a) L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement :  
(à compléter à l'attribution du contrat)  
\_\_\_\_\_ (Insérer le nom de l'organisation)  
\_\_\_\_\_ (Insérer l'adresse de l'organisation)
  - b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée sous la section « Responsables » du marché.

### 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 au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2016-04-04);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

## 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](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

### 6.11.2 Administration du contrat

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

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

## 6.12 Clauses du Guide des CCUA

Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance



## Annexe A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR LES VUTT (À SIÈGES CÔTE À CÔTE)

La GRC a besoin de véhicules utilitaires tout terrain (VUTT)

#### EXIGENCES

Le présent énoncé des travaux décrit les critères des VUTT requis.

#### TABLEAU 1 : EXIGENCES RELATIVES AUX VÉHICULES ET À LA LIVRAISON

Type of Véhicule	Qty	Adress de Livraison	Date de livraison
4 quatre passagers (portes solides ou en toile)	20	181 Rue Richelieu (P10) La Malbaie G5A 1X7	On or no later than May 22nd, 2018

#### SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

- Les spécifications ci-après constituent le minimum acceptable.
- La conception des VUTT doit faire en sorte qu'ils soient durables et conviviaux. La principale fonction des VUTT consiste à transporter des équipes de sécurité et de l'équipement sur un terrain accidenté où il serait dangereux de se déplacer à pied. Cet équipement permettra à l'équipe de sécurité d'être un groupe de transition souple et mobile.
- Le VUTT doit être conforme à toutes les lois, à tous les règlements et à toutes les normes industrielles applicables régissant la fabrication, la sécurité, de même que les niveaux de bruit et de pollution en vigueur au Canada au moment de sa fabrication.
- Le VUTT doit comporter des systèmes et des composants dont la capacité ne dépasse pas la capacité nominale publiée (dans les dépliants des produits ou des composants) ou être assorti d'une preuve de conformité.

## Véhicules utilitaires tout-terrain (VUTT) de sentier, à sièges côte à côte, quatre (4) places

<b>Année:</b>	
	Neuf (ou modèle le plus récent produit)
<b>Moteur:</b>	
Type de moteur:	4 temps (à essence minimum)
Refroidissement:	Par liquide
Cylindrée:	650 cc (minimum) à 1,000 cc (maximum)
Démarrage:	Doit avoir un démarreur électrique.



Carburateur:	Doit avoir l'injection de carburant.
Direction	direction à assistance électrique (optionel)
Boite de vitesses:	Automatique avec plages haute et basse et positions de marche arrière, de point mort et de stationnement, possibilité de passer de 2 à 4 roues motrices et freinage moteur standard.
<b>Dimensions/Capacités:</b>	
Longueur:	140 po (minimum)
Largeur:	58 po (minimum)
Hauteur:	72 po (minimum) à 79 po (maximum)
Empattement:	75 po (minimum)
Garde au sol:	10 po (minimum)
Capacité du réservoir de	30 L (minimum)
Caisse/plateau de	Doit avoir un lit / boîte de chargement avec une capacité de charge minimale de 400 lb.
<b>Pneus:</b>	
Diamètre de jante:	12 po (minimum) à 14 po (maximum)
<b>Suspension:</b>	
Avant et arrière:	Standard avec débattement de 7 po (minimum)
<b>Freins:</b>	
Avant et arrière:	Doit avoir des freins disque ou du tambour hydrauliques.
<b>Instruments:</b>	
Indicateur de vitesse et	Doit être équipée standard du fabricant
Tachymètre:	Doit être équipée standard du fabricant
Totaliseur partiel et	Doit être équipée standard du fabricant
Indicateur de niveau de	Doit être équipée standard du fabricant
Voyants de température	Doit être équipée standard du fabricant
Voltmètre de batterie:	Doit être équipée standard du fabricant
Indicateur de rapport	Doit être équipée standard du fabricant
Prise 12 V:	Doit être équipée standard du fabricant
<b>Santé et sécurité au</b>	
Protection du sous-	Doit être équipée standard du fabricant
Pare-broussailles:	Doit avoir avant et arrière gardes brousse de pour protéger les lumières.
Cadre de Protection:	Doit avoir Protection en cas de renversement
Sièges:	Doit avoir quatre (4) personnes sièges.
Eclairage:	Doit avoir au moins deux (2) phares double faisceau (Salut / Low)
	Doit avoir au moins un (1) la lumière de frein / tail lumière.
Pare-chocs:	Doit avoir des pare-chocs avant et arrière.
Rétroviseurs:	Doit être équipé de gauche et de droits miroirs latéraux.
Pare-brise:	Demi Pare-Brise
<b>Caractéristiques</b>	
Trousse d'outils:	Doit inclure une trousse d'outils à chaque véhicule.
Housse:	Fabriquée en usine, toutes saisons, permet le remorquage avec dispositifs
Manuels:	Chaque machine doit être équipé d'une Manuel de opérateurs - disque compact
	Chaque machine doit être équipée de Service et pièces Manuels - disque compact
Couleur:	La machine doit être d'une couleur Neutre Noir , Blanc, Gris, Bleue foncé.
Toit	Dois couvrir les quatres sieges
Clés:	Chaque machine doit comporter un minimum de deux (2) jeux de clés.
Plaque signalétique:	Chaque machine doit avoir une plaque d'identification marqué de façon
	Fabricant, modèle, année de modèle, numéro de série, le poids nominal brut du



### **MODALITÉS DE LIVRAISON**

- Lors de leur livraison, tous les véhicules doivent avoir un réservoir plein d'essence.
- Le véhicule doit avoir fait l'objet d'un entretien préalable normal, comme s'il était livré à un consommateur.
- La condition de chaque véhicule à moteur sera consignée sur le rapport d'inspection du véhicule fourni par le locateur, et ce dernier sera signé par les deux partis (locataire et locateur) lors de la livraison.
- Tous les véhicules fournis doivent être conformes aux règlements de sécurité de Transports Canada.
- Les livraisons seront seulement acceptées du lundi au vendredi entre 8 h et 15 h (jours fériés exclus).

### **LIVRABLES**

- Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 22 mai 2018



**ANNEXE B**

**BASE DE PAIEMENT**

<b>Brand and make of vehicle proposed</b>	<b>Quantity required</b>	<b>Quantity offered (A)</b>	<b>Earliest delivery date (no later than May 21<sup>st</sup>, 2018)</b>	<b>Firm unit Price per UTV including delivery and all other associated fees</b>	<b>Total (A)X(B) = (C)</b>



				<b>(B)</b>		
	20	_____	_____	\$ _____	\$ _____	
				TPS/TVQ	\$ _____	\$ _____
				TOTAL (incl. Tax)	\$ _____	\$ _____

**\* toutes les offres doivent être en monnaie canadienne\***

## ANNEX “C”

### 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 fournisseur ou soumissionnaire doit fournir la documentation requise, selon sa situation, pour que son offre soit considérée dans le processus d'approvisionnement :

- Déclaration de condamnations (le cas échéant<sup>1</sup>)  Applicable  Non applicable

<sup>1</sup> Un formulaire de déclaration doit être remis **uniquement** dans les cas suivants :



S'il y a lieu, remplir et produire le formulaire *Intégrité – Formulaire de déclaration* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>).

- Documentation requise (voir ci-dessous)

En présentant une soumission, une offre ou une proposition, le fournisseur ou soumissionnaire atteste ce qui suit :

- Il a lu et compris la *Politique d'inadmissibilité et de suspension*;
- Il comprend que des accusations ou déclarations de culpabilité, qu'elles aient été faites au pays ou à l'étranger, en lien avec certaines infractions criminelles et autres circonstances énoncées dans la Politique, entraîneront ou pourront entraîner son inadmissibilité ou sa suspension en application de la Politique;
- Il sait que le Canada peut demander au fournisseur ou à un tiers de fournir des renseignements supplémentaires, des attestations et des validations afin de déterminer si le fournisseur est inadmissible ou s'il sera suspendu;
- Il a fourni avec sa soumission, son offre ou sa proposition la liste de toutes les accusations et déclarations de culpabilité en lien avec des infractions criminelles faites à l'étranger qui le concernent personnellement, un de ses affiliés ou sous-traitants, et qui à sa connaissance, sont similaires à l'une des infractions visées par la Politique;
- Aucune des infractions criminelles commises au pays ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique qui entraînerait ou pourrait entraîner son inadmissibilité ou sa suspension ne le concerne personnellement, ni un de ses affiliés ou sous-traitants;
- Il n'est au courant d'aucune décision rendue par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) par laquelle il aurait été déclaré inadmissible ou suspendu.

**Documentation requise :**

1. **Dénomination sociale :** \_\_\_\_\_

2. **Entité**

**commerciale :**  
(une seule réponse)

Propriétaire unique (particulier)	<input type="checkbox"/>
Société (constituée en personne morale)	<input type="checkbox"/>
Coentreprise (au moins deux parties liées par une entente)	<input type="checkbox"/>
Autre (association, commission ou partenariat)	<input type="checkbox"/>

3. **Liste des noms** (administrateurs, propriétaires ou propriétaire unique, comme précisé à l'article 17 de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html#no17>) :

Veuillez inscrire les noms ci-dessous (ajouter ou supprimer des lignes au besoin).

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

**Le soumissionnaire atteste que les réponses fournies ci-dessus sont complètes et exactes.**

--	--	--

- A. le fournisseur, une de ses affiliées ou un premier sous-traitant proposé a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique »);
- B. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les [dispositions relatives d'intégrité](#).





Nom et titre	Signature	Date
--------------	-----------	------