



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Division E de la GRC
14200, chemin Green Timbers, arrêr postal 1004
Surrey (C.-B.) V3T 6P3
À l'attention de : Stephanie Kington

**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 renvoi dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaires :

CETTE DEMANDE DE SOUMISSIONS NE COMPORTE AUCUNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ

Title – Sujet Barres pour vitres		Date 2019/01/15
Solicitation No. – N° de l'invitation M2989-8-0266		
Client Reference No. – N° de référence du client		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	2 :00 pm	PST (Pacific Standard Time) HNP (heure normale du Pacifique)
On / le :		
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	GST – TPS 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 Stephanie Kington stephanie.kington@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 778-290-2816	Facsimile No. – N° de télécopieur 778-290-6110	

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. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Mécanismes de recours

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 et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Besoin
- 6.2. Clauses et conditions uniformisées
- 6.3. Exigences relatives à la sécurité
- 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. Clause du *Guide des CCUA*

Liste des annexes

- Annexe A Besoin
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Critères obligatoires
- Annexe D Formulaire TPSGC-PWGSC, 572 Autorisation de tâches



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé le Besoin, la Base de paiement, et le formulaire TPSGC-PWGSC 572 Autorisation de tâches.

1.2 Sommaire

Le garage de poste de la Division « E » de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) à Chilliwack, en Colombie-Britannique, a besoin de barres pour les vitres latérales et les vitres arrière de véhicules de police identifiés et non identifiés, suivant les besoins. La période du contrat s'échelonne du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2020, et le contrat est assorti d'une option de prolonger cette période du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021.

Les barres doivent être livrées au garage de poste de la Division « E » à Chilliwack. Il se peut que certaines barres doivent être livrées à des détachements en Colombie-Britannique.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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. Mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours>



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 (2018/05/22), 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 : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du service Connexion postal.

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 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 Colombie-Britannique, 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 (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire 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 en format papier :

- 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 : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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.
- 3) Exigences en matière d'expédition :
 - a. Le cas échéant, on encourage les fournisseurs à respecter ce qui suit :
 - i. emploi restreint d'emballages;
 - ii. utilisation d'emballages faits de matières recyclées;
 - iii. réutilisation des emballages;
 - iv. ajout d'une disposition relative à un programme de récupération des emballages;
 - v. réduction/élimination des produits toxiques ajoutés aux emballages.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.



La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

3.1.2 Fluctuation du taux de change

The requirement does not offer exchange rate fluctuation risk mitigation. Requests for exchange rate fluctuation risk mitigation will not be considered. All bids including such provision will render the bid non-responsive.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés à la Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe C de la partie 4 – Demandes de Soumissions Critères Techniques Obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires de l'appel d'offres. Les soumissionnaires doivent joindre à leur proposition une (1) copie de documents descriptifs, comprenant des photos du ou des articles offerts, qui sont suffisamment détaillés pour démontrer clairement qu'ils se conforment à chaque exigence imposée. Ils doivent également faire un renvoi aux documents descriptifs en indiquant où se trouvent les spécifications demandées dans les documents en question. Il faut montrer que toutes les exigences obligatoires sont satisfaites en incorporant dans la soumission des renvois à la documentation sur les produits et/ou aux certificats fournis avec la soumission. Si, dans certains cas, l'information n'est pas fournie, le soumissionnaire doit expliquer en quoi ses produits satisfont aux exigences. Les soumissions qui ne répondent pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées.

La Gendarmerie royale du Canada n'est pas tenue de demander des précisions concernant les offres ou les documents justificatifs techniques fournis.

4.1.2 Évaluation financière

Voir l'annexe B – Base de paiement

Aux seules fins de l'évaluation du prix de la soumission, une quantité de un (1) a été inscrite pour chaque article dans les tableaux de la base de paiement à l'annexe B. Ces quantités ne correspondent pas nécessairement aux quantités d'articles que la GRC se procurera ultérieurement.

Le prix total de la soumission est établi comme suit : $A + B$.

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :
 - a. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
 - b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.



2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.
4. Pour les fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

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 supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du marché.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

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

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier assujéti à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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 – Intégrité – Formulaire de déclaration (s'il y a lieu)
- Documentation exigée (Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

Veuillez consulter le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) pour obtenir des détails additionnels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>).

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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir des barres pour vitres de véhicule, conformément au besoin décrit à l'annexe « A » et à sa soumission technique intitulée _____, en date du _____.

6.1.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

6.1.1.1 Processus d'autorisation de tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du encore le formulaire Autorisation de tâches de l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 3 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable technique. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 10 000,00 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.



6.1.2.3 Garantie des travaux minimums – tous les travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 5 %.
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

6.1.2.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 7 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport – Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre



Pour chaque AT autorisée :

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées :

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

6.2 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 (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.

6.2.1 Conditions générales

2030 (2018/06/21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du 1 avril 2019 au 31 mars 2020.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 1 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) 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 5 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 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 :

Stephanie Kington
Agent des contrats
GRC - Service divisionnaire de la gestion générale et du contrôle
Division E – Approvisionnement et passation des marchés
arrêt postal 909, 14200 Green Timbers Way
Surrey, (C.-B) V3T 6P3
Téléphone : 778-290-2816
Télécopieur : 778-290-6110
Courriel : stephanie.kington@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 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 insérer après de l'attribution du contrat.)

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 au contrat émise par l'autorité contractante.

Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____



6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé des prix unitaire(s) ferme(s) conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. 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 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. (*À insérer après de l'attribution du contrat.*) Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

1. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
2. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, 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.

6.6.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées 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.

6.6.4 Clause du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007/11/30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger



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 doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2030 (2018/06/21) Conditions générales - besoins plus complexes de biens);
- c) l'Annexe « A », Besoin;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 Services de règlement des différends

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

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



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 Clause du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016/01/28), Assurances



ANNEXE « A »

BESOIN

Barres pour vitres de véhicule de police

1.0 Portée

1.1 Titre

Barres pour vitres de véhicule de police

1.2 Contexte

Le garage de poste de la Division « E » de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) à Chilliwack, en Colombie-Britannique, requiert des barres pour les vitres latérales et les vitres arrières de véhicules de police (camionnettes) identifiés et non identifiés. Des barres pour les vitres latérales sont requises pour les modèles Chevrolet Tahoe, Chevrolet Suburban et Ford Explorer 2015 et plus récents. Le format est susceptible de changer selon l'année du modèle au fil de la fabrication de nouveaux véhicules. Des barres pour les vitres latérales et les vitres arrière sont requises pour tous les modèles F150, 250, 350 et 450 de Ford, ainsi que pour les modèles Silverado 1500, 2500 et 3500 de Chevrolet. Encore une fois, le format est susceptible de changer selon l'année et le modèle du véhicule.

2.0 Exigences

À l'heure actuelle, la Division « E » de la GRC remet en état environ 460 véhicules servant au service de police général chaque année.

Les types de véhicules comprennent notamment les suivants :

Véhicule utilitaire Ford Interceptor (Explorer), identifié et non identifié – modèles 2015 et plus récents
Gros VUS (véhicule utilitaire sport) Chevrolet Tahoe, identifié et non identifié – modèles 2015 et plus récents
Gros VUS (véhicule utilitaire sport) Ford Expedition, identifié et non identifié – modèles 2015 et plus récents
Gros VUS (véhicule utilitaire sport) Chevrolet Suburban, identifié et non identifié – modèles 2015 et plus récents
Camionnettes Chevrolet (Silverado) 1500, 2500 et 3500, identifiées et non identifiées – modèles 2015 et plus récents
Camionnettes Ford F150, 250, 350 et 450, identifiées et non identifiées – modèles 2015 et plus récents
Berline Ford Interceptor (Taurus), identifiée et non identifiée – modèles 2015 et plus récents

Le taux d'utilisation annuel approximatif actuel de la Division « E » de la GRC est le suivant :



Véhicule utilitaire Ford – 360
Chevrolet Tahoe – 60
Chevrolet Silverado – 40

Remarque : Ces chiffres sont approximatifs et susceptibles d'augmenter ou de diminuer à mesure que la GRC recyclera les pièces provenant des véhicules retirés du service.

2.1 Spécifications des barres

Les barres pour vitres doivent être :

- en acier;
- disposées verticalement dans le cas des grillages pour vitres latérales et horizontalement dans le cas des grillages pour vitres arrière;
- revêtus d'un fini en poudre noire.

Entre les deux barres situées vers l'avant du véhicule, l'espacement doit être de 2 5/8 po afin de permettre l'installation de supports d'un phare latéral d'éclairage de zone SoundOff à DEL (numéro de pièce EAUSSMBOAWC). Les barres sont munies de bordures de fixation servant à installer l'ensemble sur le panneau de la porte. Ces bordures doivent être positionnées de manière à être inaccessibles depuis l'habitacle du véhicule.

L'espacement ne doit pas être supérieur à 3 po, ni inférieur à 2 ¼ po dans le cas du Ford Explorer (véhicule utilitaire), et les barres doivent être d'un diamètre de 3/8 po.

L'espacement ne doit pas être supérieur à 4 po, ni inférieur à 2 ¼ po dans le cas du Chevrolet Tahoe, et les barres doivent être d'un diamètre de 3/8 po.

L'espacement ne doit pas être supérieur à 3 ¾ po, ni inférieur à 2 ¼ po dans le cas des camionnettes Chevrolet de modèle 1500/2500/3500, et les barres doivent être d'un diamètre de 3/8 po.

Les spécifications des barres pour les camionnettes Ford Expedition, la Taurus et les camionnettes Ford ne sont pas mentionnées aux présentes, car ces modèles sont moins souvent utilisés. Veuillez indiquer pour le Ford Expedition des barres ayant un espacement semblable à ce qui est utilisé pour le Chevrolet Tahoe et indiquer pour les camionnettes Ford des barres ayant un espacement semblable à ce qui est utilisé pour les camionnettes Chevrolet.

L'ensemble de barres doit être fixé au contour intérieur de la porte et doit couvrir entièrement l'ouverture de la vitre.



Exemples visuels d'ensembles de barres.

4.0 Garantie

Tous les articles doivent faire l'objet d'une garantie complète d'un (1) an.

5.0 Langue de travail

Toutes les communications portant sur le contrat se dérouleront en anglais.

6.0 Lieu de livraison

Garage de poste/magasins régionaux – Division « E » de la GRC
1151, route Caen
Chilliwack (Colombie-Britannique) V2R 5S7

Il se peut que des livraisons doivent être effectuées directement à d'autres adresses de la GRC en Colombie-Britannique dans le cadre du contrat.



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix doivent être exprimés en dollars canadiens, taxes sur les produits et services éventuellement applicables en sus, livraison en sus, droits de douanes canadiens et taxes d'accise inclus.

Année initiale

Description	Type de barres	Année modèle	Qté	Fabricant et n° de pièce	Prix unitaire	Prix calculé	
Barres pour vitres de véhicule utilitaire Ford Interceptor (Explorer), identifié et non identifié	Barres pour vitres latérales seulement	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				
Barres pour vitres de gros VUS (véhicule utilitaire sport) Chevrolet Tahoe, identifié et non identifié	Barres pour vitres latérales seulement	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				
Barres pour vitres de camionnettes Chevrolet Silverado 1500, 2500 et 3500	Barres pour vitres latérales seulement	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				
	Barres pour vitres arrière seulement	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				



Description	Type de barres	Année modèle	Qté	Fabricant et n° de pièce	Prix unitaire	Prix calculé	
Barres pour vitres de camionnettes Chevrolet Silverado 1500, 2500 et 3500	Ensemble de barres pour vitres latérales et vitres arrière	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				
Barres pour vitres de gros VUS (véhicule utilitaire sport) Chevrolet Suburban, identifié et non identifié Seules des barres pour vitres latérales sont requises	Barres pour vitres latérales seulement	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				
Barres pour vitres de camionnettes Ford F150, F250, F350 et F450	Barres pour vitres latérales seulement	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				
	Barres pour vitres arrière seulement	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				
	Ensemble de barres pour vitres latérales et vitres arrière	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				



Description	Type de barres	Année modèle	Qté	Fabricant et n° de pièce	Prix unitaire	Prix calculé
Barres pour vitres de véhicule utilitaire Ford Interceptor (Explorer), identifié et non identifié	Barres pour vitres latérales seulement	2015	1			
		2016	1			
		2017	1			
		2018	1			
		2019	1			
					Total partiel	
					TPS	
					Total	A

Année d'option

Description	Type de barres	Année modèle	Qté	Fabricant et n° de pièce	Prix unitaire	Prix calculé
Barres pour vitres de véhicule utilitaire Ford Interceptor (Explorer), identifié et non identifié	Barres pour vitres latérales seulement	2015	1			
		2016	1			
		2017	1			
		2018	1			
		2019	1			
		2020	1			
Barres pour vitres de gros VUS (véhicule utilitaire sport) Chevrolet Tahoe, identifié et non identifié	barres pour vitres latérales seulement	2015	1			
		2016	1			
		2017	1			
		2018	1			
		2019	1			
		2020	1			



Description	Type de barres	Année modèle	Qté	Fabricant et n° de pièce	Prix unitaire	Prix calculé	
Barres pour vitres de camionnettes Chevrolet Silverado 1500, 2500 et 3500	Barres pour vitres latérales seulement	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				
		2020	1				
	Barres pour vitres arrière seulement	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				
		2020	1				
Barres pour vitres de camionnettes Chevrolet Silverado 1500, 2500 et 3500	Ensemble de barres pour vitres latérales et vitres arrière	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				
		2020	1				
Barres pour vitres de gros VUS (véhicule utilitaire sport) Chevrolet Suburban, identifié et non identifié	Barres pour vitres latérales seulement	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				
		2020	1				



Description	Type de barres	Année modèle	Qté	Fabricant et n° de pièce	Prix unitaire	Prix calculé	
Barres pour vitres de camionnettes Ford F150, F250, F350 et F450	Barres pour vitres latérales seulement	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				
		2020	1				
	barres pour vitres arrière seulement	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				
		2020	1				
	Ensemble de barres pour vitres latérales et vitres arrière	2015	1				
		2016	1				
		2017	1				
		2018	1				
		2019	1				
		2020	1				



Description	Type de barres	Année modèle	Qté	Fabricant et n° de pièce	Prix unitaire	Prix calculé
Barres pour vitres de véhicule utilitaire Ford Interceptor (Explorer), identifié et non identifié	Barres pour vitres latérales seulement	2015	1			
		2016	1			
		2017	1			
		2018	1			
		2019	1			
		2020	1			
					Total partiel	
					TPS	
					Total	B



**ANNEXE « C »
DE LA PARTIE 4**

**DEMANDES DE SOUMISSIONS
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

N° de critère	Spécification obligatoire	Respecté/non respecté	Renvoi à la proposition (n° de page)
O1	Les barres pour vitres doivent être en acier.		
O2	Les barres pour vitres doivent être disposées verticalement dans le cas des barres pour vitres latérales et horizontalement dans le cas des barres pour vitres arrière.		
O3	Les barres pour vitres doivent être revêtues d'un fini en poudre noire.		
O4	Entre les deux barres situées vers l'avant du véhicule, l'espacement doit être de 2 5/8 po afin de permettre l'installation de supports d'un phare latéral d'éclairage de zone SoundOff à DEL (numéro de pièce EAUSSMBOAWC). Les barres sont munies de bordures de fixation servant à installer l'ensemble sur le panneau de la porte. Ces bordures doivent être positionnées de manière à être inaccessibles depuis l'habitacle du véhicule.		
O5	L'espacement ne doit pas être supérieur à 3 po, ni inférieur à 2 ¼ po dans le cas du Ford Explorer (véhicule utilitaire), et les barres doivent être d'un diamètre de 3/8 po.		
O6	L'espacement ne doit pas être supérieur à 4 po, ni inférieur à 2 ¼ po dans le cas du Chevrolet Tahoe, et les barres doivent être d'un diamètre de 3/8 po.		
O7	L'espacement ne doit pas être supérieur à 3 ¾ po, ni inférieur à 2 ¼ po dans le cas des camionnettes Chevrolet de modèle 1500/2500/3500, et les barres doivent être d'un diamètre de 3/8 po.		



O8	L'ensemble de barres doit être fixé au contour intérieur de la porte et doit couvrir entièrement l'ouverture de la vitre.		
-----------	---	--	--



ANNEXE « D »

FORMULAIRE TPSGC-PWGSC 572 AUTORISATION DE TÂCHES