



**RETURN OFFERS TO:
RETOURNER LES OFFRES À :**

Bid Receiving/Réception des soumissions
QG de la Division H de la GRC
Arrêt postal n° H-066 de la GRC
80, avenue Garland
DARTMOUTH (N.-É.) B3B 0A7

**REQUEST FOR
STANDING OFFER**

Regional Individual Standing Offer (RISO)

**DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

Offre à commandes individuelle régionale
(OCIR)

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

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE
EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Services d'installation d'équipement de véhicule en Nouvelle-Écosse (Division H)		Date le 17 mai 2019
Solicitation No. – N° de l'invitation M4000-9-6467		
Client Reference No. – N° de référence du client		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14h00	AST (Atlantic Standard Time) HNE (heure normale de l'Atlantique)
On / le :	le 27 juin 2019	
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 Rosalee Parsons rosalee.parsons@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 902-720-5112	Facsimile No. – N° de télécopieur 902-426-7136	
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. Exigences relatives à la sécurité
- 1.4. Compte rendu
- 1.5. Mécanismes de recours
- 1.6. Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des offres
- 2.3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1. Instructions pour la préparation des offres

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 obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE, DE FINANCES ET DE SÉCURITÉ

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 7.1. Offre
- 7.2. Exigences relatives à la sécurité
- 7.3. Clauses et conditions uniformisées
- 7.4. Durée de l'offre à commandes
- 7.5. Responsables
- 7.6. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.7. Utilisateurs désignés
- 7.8. Procédures pour les commandes
- 7.9. Instrument de commande
- 7.10. Limite des commandes subséquentes
- 7.11. Ordre de priorité des documents
- 7.12. Ombudsman de l'approvisionnement
- 7.13. Attestations et renseignements supplémentaires
- 7.14. Lois applicables



7.15. Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1. Énoncé des travaux
- 7.2. Clauses et conditions uniformisées
- 7.3. Durée du contrat
- 7.4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.5. Paiement
- 7.6. Instructions pour la facturation
- 7.7. Exigences en matière d'assurance
- 7.8. Clauses du *Guide des CCUA*
- 7.9. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D - Offre à commandes – Établissement de rapports
- Annexe E - Vérification d'acceptance du véhicule
- Annexe F - Instruments de paiement électronique



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et aux conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences en matière d'assurance, de finances et de sécurité : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre;
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes, Vérification d'acceptance du véhicule et Instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin de main-d'œuvre, de certaines pièces et de la supervision nécessaires pour installer et enlever de l'équipement d'intervention policière, de sécurité et de communication radio dans des véhicules de la GRC, selon les besoins, sur une période de douze (12) mois, avec une option de prolongation de trois (3) périodes supplémentaires de douze (12) mois chacune, dans la province de la Nouvelle-Écosse conformément aux conditions et à l'étendue des travaux détaillés dans le présent document ou indiqués par le gestionnaire du parc automobile ou le responsable sur place de la GRC, Division H (Nouvelle-Écosse).

Fournir un lieu d'entreposage extérieur, situé à l'emplacement des locaux de l'entrepreneur en Nouvelle-Écosse dans un rayon de 20 kilomètres de Halifax/Dartmouth, dans lequel on peut entreposer au moins cinquante (50) véhicules de la GRC en tout temps. Le nombre de véhicules à entreposer fluctuera.

On s'attend à ce que la GRC ait recours à plus d'un offrant dans la région de Halifax/Dartmouth. Le nombre de véhicules construits et entreposés à chaque emplacement dépendra du nombre d'entrepreneurs retenus et de leur capacité.



En plus des critères énumérés dans la présente proposition, l'accord sur l'offre à commandes tiendra compte de la capacité, du délai d'exécution du service, du meilleur prix et de la disponibilité des aires d'entreposage.

On estime que cent trente-cinq (135) véhicules seront pourvus d'équipement par période de 12 mois et que cent trente-cinq (135) véhicules en seront dépourvus dans la même période.

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

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez vous référer à la page [Mécanismes de recours](https://achatsetventes.gc.ca) sur le site 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>

1.6 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

Les offres doivent être soumises dans une enveloppe scellée et clairement identifiée : « Offre pour l'installation et l'entreposage d'équipement de véhicule, région de Dartmouth, N.-É; numéro de l'appel d'offres : M4000-9-6467 à l'attention de Rosalee Parsons, chef d'équipe, Acquisitions et Marchés.

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

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrans devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrans.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrans peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrans 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 OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (2 exemplaires papier)

Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre 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 d'offres à commandes.

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 offrants 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 : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.



Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants cochent l'une des cases suivantes :

- a) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

MasterCard _____

- b) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.3 Installations ou locaux proposés par l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

- 3.1.3.1 Tel qu'indiqué à la Partie 6, sous Exigences relatives à la sécurité, l'offrant doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° municipal / nom de la rue, unité / n° de bureau / n° d'appartement _____

Ville, province, territoire / État _____

Code postal / code zip _____

Pays _____

- 3.1.X.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise de la Sous-direction de la sécurité ministérielle (SDSM) de la GRC ou les sections régionales de la sécurité ministérielle (SRSM) de la GRC que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences en matière d'assurance, de finances et de sécurité.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offres à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.



b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires sont précisés dans l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA M0220T (2016-01-28)*, Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. Au maximum, quatre (4) offres à commandes peuvent être émises à la suite de la présente demande d'offres à commande. Les offres recevables proposant le prix évalué le plus bas seront recommandées pour l'émission d'une offre à commandes.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes ou aura le droit de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1. Attestations préalables à l'attribution d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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>), 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)



Veillez 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 d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.1.3.1 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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



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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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



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

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
 - a) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
 - b) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
 - c) le lieu proposé par l'offrant pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7A - Offre à commandes;
 - d) l'offrant doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3, section IV, Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). Prière de noter que le site Web ci-dessus est propre à TPSGC; les exigences et les processus peuvent différer de ceux de la GRC.

6.2 Exigences en matière d'assurance

L'offrant doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que l'offrant peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à 7.7 Exigences en matière d'assurance si une offre à commandes lui est émise à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande du responsable de l'offre à commandes et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.



PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant propose de répondre au besoin conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

7.2.2 Installations ou locaux de l'offrant nécessitant des mesures de sauvegarde

7.2.2.1 Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'offrant doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro municipal / nom de la rue, unité / n° de bureau / n° d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

7.2.2.2 L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise de la Sous-direction de la sécurité ministérielle (SDSM) de la GRC ou les sections régionales de la sécurité ministérielle (SRSM) de la GRC que l'offrant et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et dans les contrat(s) subséquent(s) 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 CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

7.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.



L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

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

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date de l'attribution de l'offre à commandes pour une (1) période de douze (12) mois.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) périodes supplémentaires de douze (12) mois, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Rosalee Parsons
Titre : Agente régionale des acquisitions
Organisation : Gendarmerie royale du Canada
Services d'acquisitions et des marchés
Téléphone : 902-720-5112
Télécopieur : 902-426-7136
Courriel : rosalee.parsons@rcmp-grc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.



7.5.2 Chargé de projet

À déterminer au moment d'attribuer le contrat.

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

7.5.3 Représentant de l'offrant

Nom du représentant autorisé : _____

Dénomination sociale de l'entreprise : _____

Nom commercial (s'il est différent de la dénomination sociale) : _____

Adresse postale : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont :

- pour une offre à commande de valeur > \$10k : le responsable de l'offre à commande indiqué dans ce document;
- pour une offre à commande de valeur égale à ou < \$10k : le gérant de la flotte de véhicules, Services de transports, GRC région atlantique.

7.8 Procédures pour les commandes

Conformément à la procédure de passation des commandes subséquentes, lorsqu'un besoin est déterminé, le responsable autorisé à passer les commandes subséquentes doit communiquer avec le soumissionnaire dont l'offre à commandes a obtenu la cote la plus élevée (voir 7.8.1 Rang des offres) pour déterminer s'il peut répondre au besoin. Si ce dernier peut répondre au besoin, on lui passe une commande subséquente. Si cet offrant n'est pas en mesure de répondre au besoin, l'autorité chargée de passer les commandes subséquentes demandera au prochain offrant le mieux classé s'il est disponible pour répondre au besoin. Si cet offrant n'est pas en mesure de répondre au besoin, l'autorité chargée de passer les commandes subséquentes demandera au prochain offrant le mieux classé s'il est disponible pour répondre au besoin.

La Section du parc automobile – région de l'Atlantique de la GRC fournira des calendriers d'installation mensuellement. Ces calendriers indiqueront la date de livraison prévue des véhicules indiqués par la présente. Le détenteur de l'offre à commandes le mieux classé disposera de deux (2) jours ouvrables pour répondre qu'il a la capacité d'effectuer l'installation de l'équipement dans les véhicules dans ces délais. S'il n'a pas la capacité, ou s'il ne répond pas, le deuxième offrant aura la même possibilité.



7.8.1 Rang des offres

a. La convention d'offre à commandes (COC) la mieux cotée sera utilisée en premier. Si cet offrant n'est pas en mesure de répondre au besoin, l'autorité chargée de passer les commandes subséquentes demandera au prochain offrant le mieux classé s'il est disponible pour répondre au besoin. Si cet offrant n'est pas en mesure de répondre au besoin, l'autorité chargée de passer les commandes subséquentes demandera au prochain offrant le mieux classé s'il est disponible pour répondre au besoin. Si cet offrant n'est pas en mesure de répondre au besoin, l'autorité chargée de passer les commandes subséquentes demandera au prochain offrant le mieux classé s'il est disponible pour répondre au besoin.

b. capacité de construction – le nombre de véhicules attribués à un entrepreneur ne doit pas excéder le nombre d'étals de réparation utilisés dans l'entrepôt de l'entrepreneur.

c. capacité de stockage sécurisée – à aucun moment, le nombre de véhicules qui seront travaillés dessus ou attribués à l'offrant ne dépassera les capacités de stockage sécurisées.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés, par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

7.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 80 000.00 \$ (taxes applicables incluses).

7.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2035 (2018-06-21);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Rapports sur l'offre à commandes;
- i) l'Annex « E », Vérification d'acceptance du véhicule;
- j) l'Annex « F », Instruments de paiement électronique;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (à être insérée sur l'attribution des offres à commande).

7.12. Ombudsman de l'approvisionnement

7.12.1 Services de règlement des différends

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

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



7.12.2 Administration du contrat

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

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

7.13 Attestations et renseignements supplémentaires

7.13.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

7.13.2 Clauses du *Guide des CCUA*

- M3020C (2016-01-28) Statut et disponibilité du personnel
- M3800C (2006-08-15) Estimation de coût

7.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquent à l'offre à commandes.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquent à l'offre à commandes.



7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2035 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

- A9039C (2008-05-12) Récupération
- A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à la Base de paiement (Annexe B).

7.5.1 Base de paiement

7.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

7.5.3 Paiements multiples

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

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

7.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

- A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client
- C0504C (2014-06-26) Heures supplémentaires - taux fixe basé sur le temps
- C0710C (2007-11-30) Vérification du temps et du prix contractuel
- C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ; (<10 000 \$);
- b. Carte d'achat MasterCard ; (< 10 000 \$);



- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

7.6 Instructions pour la facturation

7.6.1 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.

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.

7.7 Exigences en matière d'assurance

7.7.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.



- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- q. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles*



*Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

7.7.2 Assurance tous risques contre le vol et les détournements

1. L'entrepreneur doit, de façon générale, souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance tous risques contre le vol et les détournements d'un montant indiqué ci-dessous :
 - a. Entente I : Détournements par le personnel (formulaire A), d'un montant qui ne doit pas être inférieur à 50 000.00\$, couvrant tous les employés de l'entrepreneur. Une telle assurance doit comprendre une « responsabilité » ou une « protection du client » au profit du Canada en matière de risques liés à cette entente.
 - b. Entente II/III : Perte d'argent et de titres dans les locaux ou à l'extérieur des locaux, d'un montant qui ne doit pas être inférieur à 50 000.00\$.
2. La police d'assurance tous risques contre le vol et les détournements doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.

7.7.3 Assurance responsabilité civile automobile (2014-03-01) G2020C

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
 - c. Garantie non-assurance des tiers;
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



- e. FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobiles de l'État;
- f. FMPO/SEF/FAQ n° 4B - Avenant relatif au transport de matières radioactives;
- g. FMPO/SEF/FAQ n° 4a - Avenant relatif au transport d'explosifs;
- h. FMPO/SEF/FAQ n° 6a - Autorisation de transporter des passagers contre rémunération ou en vertu d'un contrat de location;
- i. FMPO/SEF/FAQ n° 6b - Avenant relatif aux autobus scolaires;
- j. FMPO/SEF/FAQ n° 6c - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public;
- k. FMPO/SEF/FAQ n° 6f - Avenant relatif aux véhicules de voyageurs pour le transport public - Limites minimales requises liées au risque du passager ou aux blessures corporelles :
 - 8 à 12 passagers : 5 000 000 \$
 - Plus de 13 passagers : 8 000 000 \$
- l. Responsabilité à l'égard des dommages causés à des véhicules n'appartenant pas à l'assuré : Ontario : FMPO 27 ou 27B; Québec : FAQ n° 27; Autres provinces : SEF n° 27
- m. FMPO/SEF/NBEF n° 44 ou n° 44R - Avenant relatif à la protection de la famille - Véhicules personnels.

7.7.4 Assurance responsabilité civile des garagistes

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des garagistes d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile des garagistes doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
 - b. Responsabilité civile pour des dommages causés au véhicule du client lorsque l'assuré en a la charge, la garde ou le contrôle comprenant une couverture complète avec collisions et dommages (y compris le vol dans les terrains non clôturés).
 - c. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.



- e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.



ANNEXE A

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Fournir la main-d'œuvre, certaines pièces et la supervision nécessaires pour installer et retirer de l'équipement d'intervention policière, de sécurité et de communication radio dans des véhicules de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), selon les besoins, sur une période de douze (12) mois, pour la province de la Nouvelle-Écosse, conformément aux conditions et à l'étendue des travaux détaillés dans le présent document ou indiqués par le gestionnaire du parc automobile de la région de l'Atlantique ou le responsable sur place de la GRC, Division H (Nouvelle-Écosse).

Fournir un lieu d'entreposage extérieur, situé à l'emplacement des locaux de l'entrepreneur en Nouvelle-Écosse, dans un rayon de 20 kilomètres de la Municipalité régionale d'Halifax (Nouvelle-Écosse), dans lequel on peut entreposer au moins cinquante (50) véhicules de la GRC en tout temps. Le nombre de véhicules à entreposer fluctuera.

On estime que 150 véhicules seront pourvus d'équipement par période de 12 mois et que 150 véhicules en seront dépourvus dans la même période.

OPTION DE PROLONGATION DE L'OFFRE À COMMANDES

L'entrepreneur accorde au Canada l'option de prolonger la durée de l'offre à commandes de trois (3) périodes supplémentaires de douze (12) mois chacune, selon les mêmes modalités. Le Canada peut exercer cette option en tout temps par l'envoi d'un avis à l'entrepreneur au moins trente (30) jours civils avant la date d'expiration de l'offre à commandes.

Le lieu d'entreposage doit être conforme aux spécifications suivantes :

- Fournir un lieu d'entreposage dans lequel on peut entreposer au moins cinquante (50) véhicules en tout temps. Le nombre de véhicules à entreposer fluctuera. Pour éviter d'endommager les nouvelles batteries de véhicules, l'entrepreneur doit s'assurer qu'elles sont débranchées dans les véhicules entreposés dans ses installations. Il doit déplacer les véhicules au moins tous les deux mois pour empêcher les pneus de s'aplatir. L'emplacement doit être suffisamment déneigé et déglacé pour que tout véhicule soit disponible dans les trois jours ouvrables en tout temps.
- Le lieu d'entreposage doit être situé à l'emplacement des locaux de l'entrepreneur, dans un rayon de 20 kilomètres de la Municipalité régionale d'Halifax (Nouvelle-Écosse).
- L'entrepreneur doit fournir un lieu d'entreposage sûr, possédant les caractéristiques de sécurité suivantes :
 1. Le lieu d'entreposage doit être protégé par une clôture à mailles losangées en acier, d'une hauteur minimale de huit (8) pieds et installée à deux (2) pouces au maximum au-dessus du sol. Le haut de la clôture doit être protégé par une rallonge de un (1) pied installée en angle pour une sécurité accrue.
 2. Accès par deux (2) barrières.
 3. Éclairage suffisant pour illuminer les véhicules entreposés.

Le lieu d'entreposage sécurisé sera inspecté par un représentant de la GRC avant l'attribution de l'offre à commandes.



****REMARQUE : La surface du lieu d'entreposage peut être recouverte de gravier. Cependant, elle doit être entretenue de manière à assurer qu'aucun dommage ne sera causé aux véhicules de la GRC.**

Inventaire des véhicules : l'entrepreneur fournira une liste d'inventaire mensuellement. Cette liste sera complétée par l'entrepreneur et envoyée électroniquement ou télécopiée à la section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC. L'adresse courriel et le numéro de télécopieur seront fournis lors de l'attribution de l'accord sur l'offre à commandes.

Entreposage : les stocks seront entreposés de façon à prévenir les dommages à l'équipement ou leur perte. Il faut démarrer et déplacer les véhicules entreposés au moins une fois tous les deux mois. Pendant l'hiver, les aires d'entreposage doivent être suffisamment déblayées pour qu'on puisse avoir accès à n'importe quel véhicule à n'importe quel moment dans un délai de trois jours ouvrables. Un représentant de la GRC inspectera périodiquement les installations d'entreposage.

Inventaire de l'équipement entreposé : l'équipement d'urgence et de communications de la GRC sera inventorié et entreposé dans une zone à accès contrôlé servant à entreposer seulement de l'équipement de la GRC.

Inventaire : l'entrepreneur fournira une liste d'inventaire tous les trois mois. Cette liste sera complétée par l'entrepreneur et envoyée électroniquement ou télécopiée à la section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC. L'adresse courriel et le numéro de télécopieur seront fournis lors de l'attribution de l'accord sur l'offre à commandes.

Entreposage : les stocks seront entreposés de façon à prévenir les dommages à l'équipement ou leur perte. Un représentant de la GRC inspectera périodiquement les installations d'entreposage.

Zone à accès contrôlé : accessible par l'entrepreneur, par son personnel qui a une autorisation de sécurité et par un représentant de la GRC.

BESOIN

1. L'établissement doit être en mesure d'installer l'équipement requis dans le délai suivant :
 - Voiture pour corps policier banalisée ou identifiée - dans un délai de cinq (5) jours ouvrables
 - Camion pour corps policier banalisé ou identifié - dans un délai de cinq (5) jours ouvrables
 - Voiture de police banalisée - dans un délai de trois (3) jours ouvrables
 - Camion de police banalisé - dans un délai de trois (3) jours ouvrables
 - Véhicule spécialisé - dans un délai de sept (7) jours ouvrables
2. La Section du parc automobile de la GRC de la région de l'Atlantique fournira des calendriers d'installation mensuellement. Ces calendriers indiqueront la date de livraison prévue des véhicules indiqués par la présente.
3. Inventaire des véhicules : l'entrepreneur doit remplir le formulaire 2132 (fiche d'inspection de véhicule), puis le transmettre électroniquement ou le télécopier avec le formulaire de Description du véhicule neuf (DVN) à la section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC, au moment de la réception et de l'inspection du véhicule. Une copie du formulaire 2132 sera fournie par la Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC au moment de l'attribution de l'accord sur l'offre à commandes.

Le formulaire de DVN original sera conservé dans la boîte à gants du véhicule à moins d'avis contraire de l'administrateur du parc automobile de la GRC.



4. L'établissement doit établir une facture pour chaque véhicule sur lequel des travaux ont été exécutés, avec inspection du travail et des services fournis par un représentant de la GRC. Tous les travaux et services doivent être détaillés individuellement sur la facture.

REMARQUE : SEUL L'ÉQUIPEMENT APPROUVÉ PAR LA GRC PEUT ÊTRE UTILISÉ SUR/DANS LES VÉHICULES DE LA GRC. TOUT L'ÉQUIPEMENT DOIT ÊTRE APPROUVÉ PAR LA SECTION DU PARC AUTOMOBILE - RÉGION DE L'ATLANTIQUE DE LA GRC AVANT L'INSTALLATION**.

REMARQUE : L'ENTREPRENEUR DOIT OBTENIR L'APPROBATION DE LA SECTION DU PARC AUTOMOBILE - RÉGION DE L'ATLANTIQUE DE LA GRC AVANT DE FABRIQUER OU DE FOURNIR TOUT PRODUIT DESTINÉ À L'INSTALLATION D'ÉQUIPEMENT DANS DES VÉHICULES APPARTENANT À LA GRC. CELA COMPREND, SANS S'Y LIMITER, LES SUPPORTS ET LES CAGES.

L'ENTREPRENEUR DOIT INSTALLER ET ENLEVER L'ÉQUIPEMENT D'INTERVENTION POLICIÈRE SUIVANT, AU BESOIN, CONFORMÉMENT AU MANUEL D'INSTALLATION DE LA GRC ET AUX INSTRUCTIONS DU FABRICANT :

Trousse de décalcomanie

L'entrepreneur doit installer une trousse de décalcomanie et des bandes à grande visibilité sur les véhicules de police identifiés. La GRC fournira une trousse de décalcomanie complète à installer.

Selon les besoins, on procédera à l'enlèvement de toutes les décalcomanies, y compris les marques à grande visibilité, sans endommager la peinture du véhicule.

Câblage de base

Le câblage doit être installé de façon impeccable et ordonnée, et être soutenu au besoin par des liens métalliques. Le câblage installé doit être protégé par une gaine isolante en nylon haute température, prévue pour protéger jusqu'à une température de 300 EF. Le câblage installé ne doit pas nuire au câblage des fabricants ni le mettre sous contrainte. Il faut percer un trou d'environ 1 3/8 po de diamètre dans le tablier du véhicule pour y passer le câblage de l'éclairage et de la radio de police. Il faut également utiliser une rondelle isolante dans les trous du véhicule pour protéger le câblage et sceller le trou à l'aide d'un agent d'étanchéité à base de silicone.

Les câbles doivent être acheminés vers le coffre/l'arrière du véhicule à l'aide du cheminement du câblage du côté passager.

Dans les véhicules banalisés, l'entrepreneur doit installer, entre la batterie et la console en passant par le tablier (utiliser une rondelle isolante), deux câbles de calibre 10, tous les deux branchés à un disjoncteur de 10 ampères, ou un câble de calibre 8 branché à un disjoncteur de 40 ampères.

Installation de la barre de feux d'urgence du véhicule de police

L'emplacement sera déterminé et fourni.

L'entrepreneur doit abaisser la garniture de toit afin de percer un trou dans le toit du véhicule directement sous la barre de feux d'urgence. Une rondelle isolante de caoutchouc doit être insérée dans le trou pour empêcher les câbles de la barre de feux d'urgence d'être endommagés, puis être scellée à l'aide de silicone ou d'uréthane pour empêcher l'eau d'entrer.

La barre de feux d'urgence doit être fixée à l'aide des pièces de montage de barre de feux d'urgence des fabricants.

Camionnette identifiée : Le câble de la barre de feux d'urgence doit être acheminé le long du pied avant ou du montant milieu, et s'arrêter au module de commande de sirène.



Voiture identifiée : Le câble de la barre de feux d'urgence doit être acheminé le long du montant arrière et s'arrêter au module de contrôle de sirène.

Éclairage supplémentaire

Selon ce que la Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC aura déterminé, de l'éclairage supplémentaire peut être nécessaire, ce qui peut comprendre :

- des phares clignotants;
- de l'éclairage de coffre arrière;
- des balises de flèche de direction;
- des phares de calandre;
- un interrupteur de feux de circulation de jour (DRL);
- un ensemble d'éclairage du rétroviseur;
- un phare latéral d'éclairage de zone monté sur cloison de séparation (pour les toits lisses);
- des lumières DEL;
- une lumière de visière.

Phares clignotants

L'entrepreneur doit installer des phares clignotants alternatifs sous le capot. Ces unités ne nuiront pas aux composants ou au câblage du véhicule. Le module de feu de circulation de jour sera automatiquement neutralisé lors de l'utilisation des phares clignotants.

Feux de coffre arrière

Les feux de coffre arrière doivent être installés par l'entrepreneur aussi près du feu de lunette arrière que possible et être solidement boulonnés au coffre arrière.

Balises de flèche de direction

L'entrepreneur doit installer les balises de flèche de direction sur la plage arrière et les fixer aussi bas que possible, mais au-dessus du feu de freinage surélevé. Si possible, éviter de percer un trou dans le panneau du coffre. Le câblage doit se terminer au panneau de contrôle de la balise ou dans le coffre selon le cas.

Phares de calandre

L'entrepreneur doit installer les phares de calandre derrière ou devant la calandre du véhicule. Un feu clignotant alternatif peut être installé dans le compartiment moteur pour activer ces phares. Cette unité ne doit pas nuire aux composants et au câblage du véhicule.

Interrupteur de feux de circulation de jour

Un interrupteur de feux de circulation de jour doit être installé par l'entrepreneur afin que les feux de circulation de jour puissent être désactivés au choix de l'utilisateur. Si un interrupteur de désactivation ne convient pas au panneau de commande multifonction, un petit interrupteur à bascule peut être installé aussi près de l'interrupteur des phares que possible. La désactivation des feux ne doit pas déclencher un diagnostic de mauvais fonctionnement. Un témoin lumineux avertissant le conducteur que les feux de circulation de jour ont été désactivés est nécessaire.

Ensemble d'éclairage du rétroviseur

L'entrepreneur doit installer l'ensemble d'éclairage du rétroviseur conformément aux spécifications du fabricant.

Le câblage peut être placé sous la garniture de toit et être acheminé le long du montant B ou C du côté passager. Il doit être branché au module de commande d'éclairage.

Module de contrôle de sirène

L'entrepreneur doit installer le module de contrôle de sirène. Les boîtiers de commande doivent comporter un interrupteur à glissière à trois positions et au moins cinq (5) interrupteurs à bouton poussoir.



REMARQUE : Tout l'équipement de police électrique doit être protégé par un fusible selon les spécifications du fabricant.

Cloison protectrice

L'entrepreneur doit installer une cloison protectrice dans un véhicule, comme il est requis entre le conducteur et les passagers situés à l'arrière. Cette cloison doit être installée conformément aux recommandations du fabricant. Pour les vieilles cloisons encore utilisées, la GRC fournira une trousse de transfert de cloison pour faciliter l'installation. Avant l'installation de l'écran de partition, certains équipements installés en usine doivent être mis hors d'état ou retirés à bord de certains types de véhicules (p. ex., évent de toit, poignées, crochets). L'installation doit être effectuée en vertu du manuel d'installation propre au type de véhicule de la GRC.

Dans les VUS, on doit installer une cloison à bagages fournie par la GRC entre la banquette arrière et le compartiment à bagages.

Casier pour fusil

L'entrepreneur doit installer un casier pour fusil sur la cloison protectrice conformément au manuel d'installation de la GRC. Le câblage doit être dissimulé.

Désactivation des poignées/serrures et vitres des portières arrière

L'entrepreneur doit désactiver les poignées et serrures des portières arrière de tous les véhicules équipés d'une cloison arrière et destinés au transport de détenus. Les vitres doivent être désactivées, sans toutefois empêcher le conducteur de les commander. Le changement des panneaux de porte pour une version plus sécuritaire, l'ajout de barreaux de fenêtre et un outil de déverrouillage d'urgence mécanique sont effectués à ce stade. Le processus de dégagement de la porte doit être effectué d'une façon très méticuleuse afin d'assurer la sécurité des passagers. L'installation doit être effectuée en vertu du manuel d'installation propre à la plate-forme de véhicule de la GRC.

ENLÈVEMENT DE L'ÉQUIPEMENT D'URGENCE

À la fin du cycle de vie du véhicule, l'entrepreneur doit enlever tout l'équipement de police sans endommager cet équipement, le véhicule ou le câblage du fabricant. La feuille d'inventaire fournie par la GRC sera remplie puis transmise électroniquement ou télécopiée à la Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC. Lorsque l'entrepreneur enlève de l'équipement, il doit également enlever tous les sièges et vérifier minutieusement tout le véhicule pour s'assurer qu'aucun document confidentiel ou objet dangereux ne se trouve dans le véhicule.

Les feux de circulation de jour seront rebranchés. Les poignées, serrures et vitres des portières arrière seront réactivées. Le dispositif « Secure Idle » sera débranché. L'entrepreneur doit aviser la Section du parc automobile - région de l'Atlantique lorsqu'il manque des sièges dans un véhicule reçu à son emplacement. Cette section localisera les sièges à réinstaller avant l'élimination.

En consultation avec la Section du parc automobile - région de l'Atlantique, l'équipement sera restauré au besoin. L'équipement sera entreposé jusqu'au moment d'une installation future ou jusqu'à ce qu'on le retourne dans des installations de la GRC pour les éliminer. Les décalcomanies devront être enlevées selon les besoins et ne feront pas partie de l'enlèvement standard de l'équipement.

Uniformité

Tous les composants et le câblage installés dans les véhicules de police doivent être installés/acheminés exactement de la même façon sur les véhicules de modèle identique.

Tous les travaux doivent être effectués sur le lieu de travail de l'entrepreneur. Ce dernier doit ramasser et livrer les composants importants fournis par la GRC à l'entrepôt de la division J. L'adresse sera fournie au moment de l'attribution de l'offre à commandes.



L'entrepreneur doit fournir ses propres outils ainsi que les pièces et articles consommables tels que les boulons, les vis, les câbles, les connecteurs, la gaine isolante haute température et les attaches autobloquantes.

INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT DE COMMUNICATION

L'équipement de communication sera distribué par la division des opérations des TI de la GRC, et doit être utilisé pour remplacer l'équipement désuet ou endommagé et pour les installations dans les nouveaux véhicules. Cet équipement doit se trouver dans une zone à accès contrôlé. L'équipement de communication comprend :

1. des radios;
2. un modem;
3. un ordinateur;
4. des supports d'ordinateur;
5. une antenne;
6. un lecteur de permis de conduire;
7. des imprimantes;
8. système de répéteur numérique de véhicule.

INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT DE LA CONSOLE

L'entrepreneur doit fabriquer des supports pour installer la sirène, la radio et le panneau d'interrupteurs sur le bloc de transmission du véhicule lorsque la Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC l'approuve. Il faut être prudent lorsqu'on utilise des vis autotaraudeuses, afin d'éviter que des vis de longueur excessive ne touchent l'arbre de transmission, la transmission du véhicule, les postes de commande dans le tableau de bord, le câblage et les modules. La disposition des composantes doit se faire comme l'indique le manuel, selon les consignes des responsables du parc automobile de la région de l'Atlantique et du parc automobile national de la GRC, et en consultation avec le personnel des opérations de TI de la GRC.

L'entrepreneur devra remettre en état les supports de fixation enlevés des véhicules. Il faut, entre autres, enlever les interrupteurs à bascule, la barrette de connexion, les filtres à tubes, le boîtier à fusibles et les prises d'allume-cigarette, nettoyer les composants, peindre la console et tout réassembler.

L'entrepreneur doit installer l'émetteur-récepteur radio fourni par la GRC ainsi que le mégaphone/les unités de la sirène dans le support avec la station d'accueil/boîte à relais fournie par la GRC, ce qui s'applique à l'installation du support dans les voitures/camions de la GRC et à toute modification nécessaire à apporter au support/boîtier pour l'équipement. L'entrepreneur doit installer l'antenne et le câble sur le toit, et le mégaphone et le haut-parleur de la sirène sous le capot ou sur la surface externe.

SUPPORT D'ORDINATEUR

Le support d'ordinateur est un support d'équipement de communication comportant un rail de support, un boîtier pour l'équipement et une station d'accueil avec régulateur. Ce support est fourni par la GRC et installé dans les véhicules désignés.

L'entrepreneur devra remettre en état le support d'ordinateur, ce qui comprend le boîtier à fusibles, les prises d'allume-cigarette, l'accoudeur, le câblage, l'interrupteur de réparation et le câblage des phares. Vérifier que la station d'accueil fonctionne bien et contacter la division des opérations des TI de la GRC si des réparations sont nécessaires. Nettoyer les composants, les peindre au besoin et les réassembler.

ÉMETTEURS-RÉCEPTEURS RADIO AUXILIAIRES ET DE LA GRC

Les émetteurs-récepteurs auxiliaires fournis par la GRC servent à des fins spéciales, par exemple les postes publiques. Les émetteurs-récepteurs radio de la GRC comprennent des unités de support pour le coffre et à l'avant.

L'entrepreneur doit installer un émetteur-récepteur radio auxiliaire dans un support d'ordinateur installé pour les voitures/camions de la GRC. Cela comporte toute modification nécessaire au support/boîtier.



ANTENNES DE TÉLÉCOMMUNICATIONS

Toutes les antennes radio seront fournies par la division des opérations des TI et installées par l'entrepreneur sur les véhicules de la GRC. La plupart des antennes devront être fixées sur le toit. Le nombre et le type d'antennes doivent être déterminés et spécifiés sur l'ordre de travail relatif à l'installation sur des véhicules. On doit en installer au maximum quatre (4) sur n'importe quel véhicule. Il faut consulter le manuel d'installation pour déterminer la bonne distance entre les antennes.

Les véhicules banalisés nécessitent des antennes banalisées discrètes et/ou montées sur vitre.

HAUT-PARLEUR EXTÉRIEUR DE L'ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR

Un haut-parleur extérieur est fourni avec chaque radio. Il se trouve entre les deux sièges avant, dans la partie enfoncée de la cloison.

INSTALLATION DE L'ORDINATEUR

Le support d'ordinateur comprend une plaque de base à laquelle le support et les consoles de l'ordinateur sont fixés.

ARTICLES DIVERS

L'entrepreneur doit, comme exigé et approuvé par la Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC, et conformément aux instructions du fabricant :

1. Installer le mégaphone électrique/la sirène de la GRC, montage non banalisé (sans console ou montage), dans les voitures et camions de la GRC.
2. Installer une station d'accueil pour postes de travail mobiles dans les voitures/camions de la GRC avec modem/GPS et antennes pavillon.
3. Installer un téléphone satellite portable et une trousse pour voiture, avec antenne, dans les voitures et camions de la GRC.
4. Installer l'équipement et les accessoires de système d'enregistrement vidéo des incidents (VICS) ainsi qu'une antenne.
5. Installer un équipement de radartachymètre avec antenne dans les voitures et camions de la GRC.
6. Installer des lumières Golight selon le besoin.

ENLÈVEMENT DE L'ÉQUIPEMENT DE COMMUNICATION

À la fin du cycle de vie du véhicule, l'entrepreneur doit enlever tout l'équipement de communications sans endommager cet équipement, le véhicule ou le câblage du fabricant. L'enlèvement de tous les éléments mentionnés ci-haut doit comprendre la restauration de tous les câbles et l'étiquetage exigé et approuvé par la Section du parc automobile et la Section des opérations informatiques - région de l'Atlantique de la GRC. Les feuilles d'inventaire fournies par la GRC doivent être remplies par l'entrepreneur et transmises électroniquement ou télécopiées à la Section du parc automobile et à la Section des opérations informatiques - région de l'Atlantique de la GRC. L'équipement sera entreposé sur les lieux de l'entrepreneur jusqu'à ce qu'il serve à une installation future ou qu'il soit retourné dans des installations de la GRC pour être éliminé.

Retourner immédiatement à l'atelier radio des opérations de TI de la GRC pour inspection et entretien : radio, répéteur, ordinateur portable, modems et faisceaux de câbles, supports et matériel connexe.

Antennes enlevées et trous obturés. Pour une antenne camouflée, enlever l'ensemble complet de l'antenne sans couper le câble. Placer tous les éléments de l'antenne déguisée dans un même emballage et retourner le tout à l'atelier radio des opérations de TI de la GRC.

Uniformité

Tous les composants et le câblage installés dans les véhicules de police devront être installés/acheminés exactement de la même façon sur les véhicules de modèle identique.



Tous les travaux doivent être effectués sur le lieu de travail de l'entrepreneur. Ce dernier doit ramasser et livrer les composants importants fournis par la GRC à l'entrepôt du QG. L'adresse sera fournie au moment de l'attribution de l'offre à commandes.

L'entrepreneur doit fournir ses propres outils ainsi que les pièces et articles consommables tels que les boulons, les vis, les câbles, les connecteurs, la gaine isolante haute température et les attaches autobloquantes. Tous les boulons, vis et rondelles doivent être cadmiés pour prévenir la rouille.

REMARQUE : L'équipement électronique ne sera pas remis en état par l'entrepreneur.

L'équipement électronique nécessitant une remise en état sera retourné dans des installations de la GRC. Dans ces cas, l'entrepreneur est tenu d'aviser la Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC, laquelle fournira les consignes.

PRÉPARATION DES VÉHICULES POUR L'ENCAN

L'entrepreneur doit fournir le code de véhicule, le numéro d'identification du véhicule (NIV) et le relevé d'odomètre à la Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC, qui indiquera que le véhicule est prêt à être éliminé. Cette section prendra les dispositions en vue du ramassage et de l'élimination des véhicules.

Les feux de circulation de jour, les poignées, les serrures et les vitres des portières arrière seront rebranchées.

Le dispositif « Secure Idle » sera débranché.

Les entrepreneurs doivent aviser la Section du parc automobile - région de l'Atlantique lorsqu'il manque des sièges ou des consoles dans un véhicule reçu à son emplacement. Cette section localisera les sièges à réinstaller avant l'élimination.

Les certificats d'immatriculation originaux doivent se trouver dans chaque véhicule avant que l'on remette le véhicule à GCSurplus.

Les entrepreneurs doivent aviser immédiatement l'analyste du parc automobile de la GRC si le certificat d'immatriculation et les clés de rechange ne se trouvent pas dans un véhicule reçu pour élimination.

Il faut faire preuve de diligence et enlever et réinstaller tous les sièges pour s'assurer qu'aucun objet dangereux ou document confidentiel ne se trouve dans le véhicule avant de remettre le véhicule à GCSurplus. Les entrepreneurs doivent aviser immédiatement l'analyste du parc automobile de la GRC s'ils trouvent de tels objets ou documents.

PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir des feuilles de coûts de réparation et d'installation de l'équipement pour chaque ordre de travail.

L'entrepreneur doit remplir une feuille d'inventaire de l'équipement de la GRC qu'il a en sa possession tous les trois mois.

L'entrepreneur doit immédiatement signaler à la Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC tout équipement endommagé ou perdu au moment où il se trouvait aux installations de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit immédiatement signaler à la Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC tout objet trouvé dans les véhicules de la GRC. Cette section indiquera quoi faire de ces objets.



L'entrepreneur doit signaler à la Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC tout équipement jugé superflu et fournir à la Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC le numéro du véhicule dont on a retiré l'équipement. Ce dernier sera renvoyé dans des installations de la GRC ou éliminé selon les indications de la Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC.

SOUTIEN/ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

La Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC fournira à l'entrepreneur, au moins une fois par mois, une liste des véhicules de la GRC sur lesquels il faut installer et/ou enlever de l'équipement.

La Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC fournira à l'entrepreneur une liste de l'équipement à installer ou enlever sur chaque véhicule.

La GRC fournira les composants principaux et l'équipement d'urgence. Ces derniers peuvent être neufs, usagés ou nécessiter une remise en état par l'entrepreneur selon les indications de la Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC.

ENTRETIEN, CONTRÔLE ET GARDE

L'entrepreneur est responsable de l'entretien, du contrôle et de la garde des véhicules et de l'équipement de la GRC pour la durée des travaux conformément aux modalités de l'offre à commandes. La mauvaise utilisation ou l'utilisation abusive des véhicules et/ou de l'équipement de la GRC pourrait entraîner l'annulation immédiate de l'offre à commandes.

EXIGENCES OBLIGATOIRES POUR LA PRESTATION DU SERVICE

Le travail **doit** être entièrement garanti durant une période de quatre-vingt-dix (90) jours. Les défauts découverts pendant la période de garantie **doivent** être réparés gratuitement. Si le véhicule a été transféré dans un endroit éloigné, l'entrepreneur est tenu d'offrir des services de dépannage téléphonique afin de résoudre tout problème couvert par la garantie. Si le véhicule n'est pas en état de retourner aux installations de l'entrepreneur, ce dernier sera responsable des coûts de réparation des défauts par un autre fournisseur.

Si un véhicule ou de l'équipement d'urgence est endommagé à cause de l'entreposage inadéquat de ceux-ci, l'entrepreneur aura la responsabilité, en consultation avec la Section du parc automobile – Région de l'Atlantique, de réparer ou de remplacer le véhicule ou l'équipement d'urgence.

L'entrepreneur retenu doit détenir une assurance responsabilité d'au moins 1 000 000 \$ contre la perte et/ou les dommages de biens de la GRC dont il assure l'entretien, le contrôle ou la garde, conformément aux conditions de l'offre à commandes.

LIVRAISON : LE DÉLAI DE LIVRAISON REQUIS SERA INDIQUÉ SUR L'ORDRE DE TRAVAIL

Les véhicules considérés comme faisant partie du calendrier d'installation sont ceux à propos desquels on n'a pas avisé la Gestion du parc automobile qu'ils sont prêts à l'emploi. La Gestion du parc automobile doit être avisé par l'entrepreneur, et ce, par courriel, que les véhicules sont prêts à l'emploi.

L'entrepreneur **doit** s'assurer que seuls ses employés autorisés conduisent les véhicules de la GRC. Tous les employés de l'entrepreneur appelés à conduire les véhicules de la GRC auront un dossier de conduite vierge. Le dossier de conduite de chacun des employés de l'entrepreneur fournissant les services sera fourni au gestionnaire du parc automobile de la GRC, ou à son représentant désigné, et ce, avant le début des travaux. Tout employé de l'entrepreneur possédant un mauvais dossier de conduite pourrait ne pas être retenu. L'entrepreneur est responsable de fournir cette documentation au gestionnaire du parc automobile de la GRC ou au représentant désigné.

Tous les véhicules identifiés doivent posséder un écriteau visible indiquant « Hors d'usage ». Il faut également couvrir les feux d'urgence. On fournira les objets nécessaires à l'entrepreneur au moment de l'attribution du contrat.



Toute installation **doit** être effectuée conformément aux lois provinciales en ce qui concerne les routes.

En outre, toute installation **doit** être effectuée conformément aux normes nationales/provinciales.

Tous les connecteurs **doivent** être soudés et recouverts d'une gaine caoutchoutée. Aucun câblage ou élément de filerie ne doit être coupé - les câbles **doivent** être enroulés et attachés.

Tous les travaux de retrait et de démontage de l'équipement sur les véhicules de la GRC **doivent** être effectués de la même manière que pour l'installation.

L'entrepreneur **doit** être en mesure d'entreposer de façon sûre tous les accessoires appartenant à la GRC, jusqu'à ce qu'ils servent à effectuer une installation, qu'ils soient renvoyés dans des installations de la GRC ou qu'ils soient éliminés par la GRC.

L'entrepreneur **doit** être en mesure de fournir **tous** les services sur place.

EXIGENCES RELATIVES À LA QUALITÉ DU SERVICE

1. La GRC procédera aux inspections nécessaires pour s'assurer que les installations/ enlèvements respectent les normes décrites dans la présente spécification. L'entrepreneur sera rapidement avisé si la norme de modernisation du véhicule n'a pas été respectée. L'entrepreneur sera responsable du service de collecte/retour des véhicules décrit par la présente et de remédier à toutes les lacunes.
2. La batterie doit être débranchée en tout temps lorsque l'entrepreneur travaille sur un véhicule automobile de police afin d'éviter que la batterie se décharge, que les circuits électriques court-circuitent, que les fusibles sautent et que le véhicule prenne feu.
3. Avant de percer des trous sur un véhicule automobile de police, l'entrepreneur doit s'assurer qu'il n'y a pas de câbles/faisceau de câbles, de conduits d'essence, de réservoir d'essence, d'arbre de transmission, de capteurs de coussin gonflable ou de conduits de liquide de refroidissement à cet endroit pour éviter d'endommager le véhicule.
4. L'entrepreneur doit rapporter tout véhicule ou pièce endommagé(e) à la Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC avant les réparations. L'entrepreneur est responsable des dommages causés par la négligence durant tout le temps où le véhicule est sous sa garde. Les frais pour de telles réparations ne seront pas assumés par la GRC.
5. Tout l'équipement de la GRC installé par l'entrepreneur doit être en bon état de fonctionnement. S'il n'est pas en bon état, l'entrepreneur doit immédiatement aviser la Section du parc automobile - région de l'Atlantique de la GRC.

DIVERS

Service de collecte/retour des véhicules

L'entrepreneur doit, au besoin, déposer et récupérer les véhicules chez les concessionnaires ou au QG de la GRC dans la région de Fredericton, au Nouveau-Brunswick, et les livrer au lieu sécurisé de l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit, au besoin, livrer les véhicules au QG de la Division J de la GRC à partir du lieu sécurisé de l'entrepreneur.



EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES À LA PROPOSITION

Les exigences obligatoires suivantes doivent être respectées afin que le soumissionnaire fasse l'objet d'une étude plus poussée. À défaut de satisfaire aux exigences obligatoires indiquées ci-dessous, toute soumission sera déclarée non conforme. Toute la correspondance demandée ci-dessous (le cas échéant) **doit accompagner votre soumission** afin que votre offre soit jugée recevable. À défaut de fournir l'information demandée, votre offre sera jugée irrecevable.

1. Le soumissionnaire doit attester que toute personne qui installe l'équipement électronique :
 - est un technicien en électronique ou démontre qu'elle possède au moins deux (2) ans d'expérience en installation et essais de l'équipement installé, ainsi que les connaissances connexes;
 - connaît les systèmes électriques automobiles et la structure/l'emplacement de base des systèmes mécaniques de véhicules, afin d'assurer qu'aucun système n'est endommagé ou affaibli pendant l'installation de l'équipement de police.

2. Le soumissionnaire doit démontrer son expérience de l'installation d'équipement d'éclairage et de communication sur les véhicules commerciaux. (Fournir des preuves avec la soumission.) Pour ce faire, le soumissionnaire peut citer en référence deux (2) clients, autres que la GRC, pour qui il a installé de l'équipement d'éclairage et de communication. Nous communiquerons avec les personnes citées en référence. Veuillez fournir ce qui suit pour chaque référence :
 - nom de la personne-ressource;
 - nom de l'entreprise ou de l'organisation;
 - nom du projet de référence;
 - courte description des travaux effectués;
 - courriel;
 - numéro de téléphone.

3. Le soumissionnaire doit fournir un organigramme indiquant les noms et titres du gestionnaire et de tous les employés qui effectueront l'installation d'équipement destiné aux véhicules de la GRC.

4. Le soumissionnaire doit attester la conformité aux conditions de la proposition et du présent énoncé des travaux.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

NOTA : Les données sur l'utilisation estimée sont fondées sur l'utilisation antérieure et l'utilisation prévue, et sont fournies de bonne foi. Elles constituent des estimations présentées uniquement à des fins d'évaluation et ne signifient pas que les quantités indiquées seront utilisées ou ne seront pas dépassées.

INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD

Type 1 : Véhicule de police identifié de base - berline

Le véhicule sera construit conformément au manuel d'installation de la GRC, en plus de contenir l'équipement obligatoire supplémentaire :

- barre de feux d'urgence;
- casier pour fusil
- un (1) écran de sécurité;
- radar
- unité de distribution de l'alimentation
- clignotant arrière
- feux de coffre arrière
- système d'enregistrement vidéo des incidents
- module de commande de sirène, sirène et haut-parleur de sirène
- décalcomanies - trousse de marquage, numéros d'appel radio, mot-symbole « Canada », marques à grande visibilité
- barreaux pour vitre arrière
- lumière du compartiment arrière
- radio de police
- antennes (y compris GPS, téléphone cellulaire, radio, et répéteur)
- système monté sur le tableau de bord qui comprend la console centrale
- lecteur de carte
- imprimante
- poste de travail mobile
- système de répéteur numérique de véhicule
- modem de données

L'entrepreneur doit facturer un prix fixe pour l'installation de l'équipement standard, conformément à l'Énoncé des travaux et au manuel d'installation de la GRC, en plus de l'équipement obligatoire supplémentaire comprenant l'équipement et le câblage connexes, les coûts indirects, le coût de la main-d'œuvre, les profits et le matériel nécessaire.

Estimation du nombre de véhicules de type 1 par période de 12 mois : 60

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 60 véhicules par période de 12 mois (première année)

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 60 véhicules par période de 12 mois (première année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 60 véhicules par période de 12 mois (deuxième année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 60 véhicules par période de 12 mois (troisième année d'option)



Type 2 : Véhicule de patrouille routière - berline à toit lisse/libre

Le véhicule sera construit conformément au manuel d'installation de la GRC, en plus de comporter l'équipement obligatoire supplémentaire :

- casier pour fusil;
- un (1) écran de sécurité
- radar
- faisceaux lumineux de miroirs
- phares de calandre
- feux latéraux
- unité de distribution de l'alimentation
- clignotant arrière
- feux de coffre arrière
- système d'enregistrement vidéo des incidents
- module de commande de sirène, sirène et haut-parleur de sirène
- décalcomanies - trousse de marquage, numéros d'appel radio, mot-symbole « Canada », marques à grande visibilité;
- barreaux pour vitre arrière
- lumière du compartiment arrière
- radio de police
- antennes (y compris GPS, téléphone cellulaire, radio, et répéteur)
- système monté sur le tableau de bord qui comprend la console centrale
- lecteur de carte
- imprimante
- poste de travail mobile
- système de répéteur numérique de véhicule
- modem de données

L'entrepreneur doit facturer un prix fixe pour l'installation de l'équipement standard, conformément à l'Énoncé des travaux et au manuel d'installation de la GRC, en plus de l'équipement obligatoire supplémentaire comprenant l'équipement et le câblage connexes, les coûts indirects, le coût de la main-d'œuvre, les profits et le matériel nécessaire.

Estimation du nombre de véhicules de type 2 par période de douze mois : 10

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 10 véhicules par période de 12 mois (première année)

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 10 véhicules par période de 12 mois (première année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 10 véhicules par période de 12 mois (deuxième année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 10 véhicules par période de 12 mois (troisième année d'option)



Type 3 : Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline

Le véhicule sera construit conformément au manuel d'installation de la GRC, en plus de comporter l'équipement obligatoire supplémentaire :

- barre de feux d'urgence
- casier pour fusil
- un (1) écran de sécurité
- radar
- faisceaux lumineux de miroirs
- phares de calandre
- phare latéral d'éclairage de zone
- feux latéraux
- unité de distribution de l'alimentation
- clignotant arrière
- feux de coffre arrière
- système d'enregistrement vidéo des incidents
- module de commande de sirène, sirène et haut-parleur de sirène
- décalcomanies - trousse de marquage, numéros d'appel radio, mot-symbole « Canada », marques à grande visibilité
- barreaux pour vitre arrière
- lumière du compartiment arrière
- radio de police
- antennes (y compris GPS, téléphone cellulaire, radio, et répéteur)
- système monté sur le tableau de bord qui comprend la console centrale
- lecteur de carte
- imprimante
- poste de travail mobile
- système de répéteur numérique de véhicule
- modem de données

L'entrepreneur doit facturer un prix fixe pour l'installation de l'équipement standard, conformément à l'Énoncé des travaux et au manuel d'installation de la GRC, en plus de l'équipement obligatoire supplémentaire comprenant l'équipement et le câblage connexes, les coûts indirects, le coût de la main-d'œuvre, les profits et le matériel nécessaire.

Estimation du nombre de véhicules de type 3 par période de douze mois : 20

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de 12 mois (première année)

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de 12 mois (première année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de 12 mois (deuxième année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de 12 mois (troisième année d'option)



Type 4 : Véhicule utilitaire Interceptor identifié

- Barre de feux d'urgence
- Module de commande de sirène, sirène et haut-parleur de sirène
- Feux de coffre arrière
- Unité de distribution de l'alimentation
- Casier pour fusil
- Un (1) écran de sécurité
- Blindage du compartiment à bagages arrière
- Décalcomanies - trousse de marquage, numéros d'appel radio, mot-symbole « Canada », marques à grande visibilité
- Barreaux pour vitre arrière
- Radio de police
- Antennes (y compris GPS, téléphone cellulaire, radio, et répéteur)
- système monté sur le tableau de bord qui comprend la console centrale
 - Lecteur de carte
- Imprimante
- poste de travail mobile
- Système de répéteur numérique de véhicule
- Modem de données

L'entrepreneur doit facturer un prix fixe pour l'installation de l'équipement standard, conformément à l'Énoncé des travaux et au manuel d'installation de la GRC, en plus de l'équipement obligatoire supplémentaire comprenant l'équipement et le câblage connexes, les coûts indirects, le coût de la main-d'œuvre, les profits et le matériel nécessaire.

Estimation du nombre de véhicules de type 4 par période de douze mois : **20**

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de 12 mois (première année)

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de 12 mois (première année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de 12 mois (deuxième année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de 12 mois (troisième année d'option)



Type 5: Voiture/Camion/VUS de surveillance banalisé

- Radio de police
- Sirène
- Phares clignotants
- Éclairage à DEL aux quatre coins
- Lumière de visière câblée
- Câblage de base
- Boîte d'interrupteur/module de commande
- antenne camouflée
- Casier pour fusil

L'entrepreneur doit facturer un prix fixe pour l'installation de l'équipement standard, conformément à l'Énoncé des travaux et au manuel d'installation de la GRC, en plus de l'équipement obligatoire supplémentaire comprenant l'équipement et le câblage connexes, les coûts indirects, le coût de la main-d'œuvre, les profits et le matériel nécessaire.

Estimation du nombre de véhicules de type 6 par période de douze mois : 40

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 40 véhicules par période de 12 mois (première année)

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 40 véhicules par période de 12 mois (première année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 40 véhicules par période de 12 mois (deuxième année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'installation complète de l'équipement mentionné ci-haut, pour un nombre estimatif de 40 véhicules par période de 12 mois (troisième année d'option)



ENLÈVEMENT D'ÉQUIPEMENT

Type 1 : Véhicule de police identifié de base - berline

- Barre de feux d'urgence
- Casier pour fusil
- Phares clignotants
- Feux à éclats de coin et alimentation électrique et/ou lumières de sommet
- Un (1) écran de sécurité
- Système d'enregistrement vidéo des incidents
- radar
- Module de commande de sirène, sirène et haut-parleur de sirène
- Unité de distribution de l'alimentation
- Clignotant arrière
- Poste de travail mobile
- Barreaux pour vitres
- Lumière du compartiment arrière
- Réactiver les dispositifs de verrouillage des portes et des vitres arrière
- Dispositif « Secure Idle » débranché
- Batterie auxiliaire arrière – débranchée
- Radio de police
- Antennes (y compris GPS, téléphone cellulaire, radio, et répéteur)
- Système monté sur le tableau de bord qui comprend la console centrale
 - Lecteur de carte
- Imprimante
- Poste de travail mobile
- Système de répéteur numérique de véhicule
- Modem de données

L'entrepreneur doit facturer un prix fixe pour l'enlèvement de l'équipement standard, comprenant l'équipement et le câblage connexes.

Estimation du nombre de véhicules de type 1 par période de douze mois : 60

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 60 véhicules par période de douze mois (première année)

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 60 véhicules par période de douze mois (première année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 60 véhicules par période de douze mois (deuxième année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 60 véhicules par période de douze mois (troisième année d'option)



Type 2 : Véhicule de patrouille routière - berline à toit lisse/libre

- Casier pour fusil
- Phares clignotants
- Feux à éclats de coin et alimentation électrique et/ou lumières de sommet
- Un (1) écran de sécurité
- Système d'enregistrement vidéo des incidents
- radar
- Système monté sur le tableau de bord qui comprend la console centrale
- Module de commande de sirène, sirène et haut-parleur de sirène
- Unité de distribution de l'alimentation
- Clignotant arrière
- Poste de travail mobile
- Barreaux pour vitres
- Lumière du compartiment arrière
- Réactiver les dispositifs de verrouillage des portes et des vitres arrière
- Dispositif « Secure Idle » débranché
- Batterie auxiliaire arrière – débranchée
- Radio de police
- Antennes (y compris GPS, téléphone cellulaire, radio, et répéteur)
- Système monté sur le tableau de bord qui comprend la console centrale
- Lecteur de carte
- Imprimante
- Poste de travail mobile
- Système de répéteur numérique de véhicule
- Modem de données

L'entrepreneur doit facturer un prix fixe pour l'enlèvement de l'équipement standard, comprenant l'équipement et le câblage connexes.

Estimation du nombre de véhicules de type 2 par période de douze mois : 10

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 10 véhicules par période de douze mois (première année)

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 10 véhicules par période de douze mois (première année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 10 véhicules par période de douze mois (deuxième année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 10 véhicules par période de douze mois (troisième année d'option)



Type 3 : Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence - berline

- Barre de feux d'urgence
- Phares clignotants
- Feux à éclats de coin et alimentation électrique et/ou lumières de sommet
- Casier pour fusil
- Un (1) écran de sécurité
- Système d'enregistrement vidéo des incidents
- radar
- Module de commande de sirène, sirène et haut-parleur de sirène
- Unité de distribution de l'alimentation
- Clignotant arrière
- Poste de travail mobile
- Barreaux pour vitres
- Lumière du compartiment arrière
- Réactiver les dispositifs de verrouillage des portes et des vitres arrière
- Batterie auxiliaire arrière – débranchée
- Dispositif « Secure Idle » débranché
- Radio de police
- Antennes (y compris GPS, téléphone cellulaire, radio, et répéteur)
- Système monté sur le tableau de bord qui comprend la console centrale
- Lecteur de carte
- Imprimante
- Poste de travail mobile
- Système de répéteur numérique de véhicule
- Modem de données

L'entrepreneur doit facturer un prix fixe pour l'enlèvement de l'équipement standard, comprenant l'équipement et le câblage connexes.

Estimation du nombre de véhicules de type 3 par période de douze mois : 20

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de douze mois (première année)

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de douze mois (première année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de douze mois (deuxième année d'option)

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de douze mois (troisième année d'option)



Type 4 : Véhicule utilitaire/ Camion identifié

- Barre de feux d'urgence
- Casier pour fusil
- Phares clignotants
- Feux à éclats de coin/groupe propulseur et/ou lumières de sommet
- Un (1) écran de sécurité
- Blindage du compartiment à bagages arrière
- Système d'enregistrement vidéo des incidents
- radar
- Module de commande de sirène, sirène et haut-parleur de sirène
- Support d'ordinateur
- Feux de coffre arrière
- Phares de calandre
- Unité de distribution de l'alimentation
- Clignotant arrière
- Poste de travail mobile
- Barreaux pour vitres
- Lumière du compartiment arrière
- Réactiver les dispositifs de verrouillage des portes et des vitres arrière
- Dispositif « Secure Idle » débranché
- Batterie auxiliaire arrière – débranchée
- Radio de police
- Antennes (y compris GPS, téléphone cellulaire, radio, et répéteur)
- Système monté sur le tableau de bord qui comprend la console centrale
- Lecteur de carte
- Imprimante
- Poste de travail mobile
- Système de répéteur numérique de véhicule
- Modem de données

L'entrepreneur doit facturer un prix fixe pour l'enlèvement de l'équipement standard, comprenant l'équipement et le câblage connexes.

Estimation du nombre de véhicules de type 4 par période de douze mois : 20

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de douze mois (première année)

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de douze mois (deuxième année)

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de douze mois (troisième année)

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 20 véhicules par période de douze mois (première année d'option)



Type 5: Voiture/Camion/VUS de surveillance banalisé

- Radio de police;
- Sirène;
- Phares clignotants
- Éclairage à DEL aux quatre coins
- Lumière de visière câblée
- Câblage de base
- Boîte d'interrupteur/module de commande
- Antenne camouflée
- Casier pour fusil

L'entrepreneur doit facturer un prix fixe pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, comprenant l'équipement et le câblage connexes.

Estimation du nombre de véhicules de type 6 par période de douze mois : 40

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 40 véhicules par période de douze mois (première année)

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 40 véhicules par période de douze mois (deuxième année)

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 40 véhicules par période de douze mois (troisième année)

_____ \$ par véhicule pour l'enlèvement de l'équipement ci-dessus, pour un nombre estimatif de 40 véhicules par période de douze mois (première année d'option)



Année un

Taux horaire de main-d'œuvre pour l'installation et l'enlèvement de l'équipement de tous les véhicules spécialisés et pour toutes les demandes spéciales, **à la demande du chargé de projet du parc automobile – région de l'Atlantique – de la GRC seulement.** Les coûts estimatifs ne doivent pas dépasser 110 % de la valeur fournie par la GRC (c.-à-d. : réparation et mise à niveau).

Estimation de 30 heures x _____ \$ de l'heure = _____ \$

Unfurnished parts used in all RCMP installations and removals will be priced at Contractor's list price less a discount of _____%.

Première année d'option

Taux horaire de main-d'œuvre pour l'installation et l'enlèvement de l'équipement de tous les véhicules spécialisés et pour toutes les demandes spéciales, **à la demande du chargé de projet du parc automobile – région de l'Atlantique – de la GRC seulement.** Les coûts estimatifs ne doivent pas dépasser 110 % de la valeur fournie par la GRC (c.-à-d. : réparation et mise à niveau).

Estimation de 30 heures x _____ \$ de l'heure = _____ \$.

Unfurnished parts used in all RCMP installations and removals will be priced at Contractor's list price less a discount of _____%.

Deuxième année d'option

Taux horaire de main-d'œuvre pour l'installation et l'enlèvement de l'équipement de tous les véhicules spécialisés et pour toutes les demandes spéciales, **à la demande du chargé de projet du parc automobile – région de l'Atlantique – de la GRC seulement.** Les coûts estimatifs ne doivent pas dépasser 110 % de la valeur fournie par la GRC (c.-à-d. : réparation et mise à niveau).

Estimation de 30 heures x _____ \$ de l'heure = _____ \$.

Unfurnished parts used in all RCMP installations and removals will be priced at Contractor's list price less a discount of _____%.

Troisième année d'option

Taux horaire de main-d'œuvre pour l'installation et l'enlèvement de l'équipement de tous les véhicules spécialisés et pour toutes les demandes spéciales, **à la demande du chargé de projet du parc automobile – région de l'Atlantique – de la GRC seulement.** Les coûts estimatifs ne doivent pas dépasser 110 % de la valeur fournie par la GRC (c.-à-d. : réparation et mise à niveau).

Estimation de 30 heures x _____ \$ de l'heure = _____ \$.

Unfurnished parts used in all RCMP installations and removals will be priced at Contractor's list price less a discount of _____%.



SERVICE DE COLLECTE/RETOUR DES VÉHICULES ET ENTREPOSAGE DES VÉHICULES

SERVICE DE COLLECTE/RETOUR DES VÉHICULES :

Dépôt et ramassage des véhicules chez les concessionnaires et au QG de la GRC dans la région de Fredericton, au Nouveau-Brunswick. Ramassage des véhicules chez les concessionnaires de la région de Fredericton, au Nouveau-Brunswick, et livraison au lieu sécurisé de l'entrepreneur.

ANNÉE 1

Dépôt et ramassage des véhicules chez les concessionnaires et au QG de la GRC dans la région de Fredericton, au Nouveau-Brunswick.

Dépôt et ramassage des véhicules chez les concessionnaires dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse.

_____ \$ par aller-retour par véhicule x estimation de 80 véhicules = _____ \$(prix évaluée)

Livraison de véhicules au QG de la GRC dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse.

_____ \$ par véhicule x estimation de 80 véhicules = _____ \$(prix évaluée)

ANNÉE D'OPTION 1

Dépôt et ramassage des véhicules chez les concessionnaires et au QG de la GRC dans la région de Fredericton, au Nouveau-Brunswick.

Dépôt et ramassage des véhicules chez les concessionnaires dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse.

_____ \$ par aller-retour par véhicule x estimation de 80 véhicules = _____ \$(prix évaluée)

Livraison de véhicules au QG de la GRC dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse.

_____ \$ par véhicule x estimation de 80 véhicules = _____ \$(prix évaluée)

ANNÉE D'OPTION 2

Dépôt et ramassage des véhicules chez les concessionnaires et au QG de la GRC dans la région de Fredericton, au Nouveau-Brunswick.

Dépôt et ramassage des véhicules chez les concessionnaires dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse.

_____ \$ par aller-retour par véhicule x estimation de 80 véhicules = _____ \$(prix évaluée)

Livraison de véhicules au QG de la GRC dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse.

_____ \$ par véhicule x estimation de 80 véhicules = _____ \$(prix évaluée)

ANNÉE D'OPTION 3

Dépôt et ramassage des véhicules chez les concessionnaires et au QG de la GRC dans la région de Fredericton, au Nouveau-Brunswick.

Dépôt et ramassage des véhicules chez les concessionnaires dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse.

_____ \$ par aller-retour par véhicule x estimation de 80 véhicules = _____ \$(prix évaluée)

Livraison de véhicules au QG de la GRC dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse.

_____ \$ par véhicule x estimation de 80 véhicules = _____ \$(prix évaluée)



ENTREPOSAGE DES VÉHICULES

ANNÉE 1

_____ \$ par véhicule x estimation de 15 véhicules par mois = _____ \$ x 12 mois = _____ \$ (prix évaluée)

(Si l'entreposage dure 15 jours ou moins, le coût est calculé au prorata suivant un taux quotidien pour ce mois.)

ANNÉE D'OPTION 1

_____ \$ par véhicule x estimation de 15 véhicules par mois = _____ \$ x 12 mois = _____ \$ (prix évaluée)

(Si l'entreposage dure 15 jours ou moins, le coût est calculé au prorata suivant un taux quotidien pour ce mois.)

ANNÉE D'OPTION 2

_____ \$ par véhicule x estimation de 15 véhicules par mois = _____ \$ x 12 mois = _____ \$ (prix évaluée)

(Si l'entreposage dure 15 jours ou moins, le coût est calculé au prorata suivant un taux quotidien pour ce mois.)

ANNÉE D'OPTION 3

_____ \$ par véhicule x estimation de 15 véhicules par mois = _____ \$ x 12 mois = _____ \$ (prix évaluée)

(Si l'entreposage dure 15 jours ou moins, le coût est calculé au prorata suivant un taux quotidien pour ce mois.)



Sommaire du base de paiement

		QTÉ	Prix unitaire	Prix calculé (QTÉ*Prix unitaire)
INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD				
Catégorie 1	Année 1	60	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 1	60	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 2	60	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 3	60	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Catégorie 2	Année 1	10	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 1	10	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 2	10	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 3	10	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Type 3	Année 1	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 1	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 2	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 3	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Type 4	Année 1	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 1	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 2	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 3	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Type 5	Année 1	40	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 1	40	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 2	40	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 3	40	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Sous-total pour Installation de l'équipement standard (a)				_____ \$



ENLÈVEMENT D'ÉQUIPEMENT				
Catégorie 1	Année 1	60	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 1	60	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 2	60	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 3	60	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Catégorie 2	Année 1	10	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 1	10	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 2	10	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 3	10	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Type 3	Année 1	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 1	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 2	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 3	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Type 4	Année 1	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 1	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 2	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 3	20	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Type 5	Année 1	40	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 1	40	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 2	40	_____ \$ par véhicule	_____ \$
	Année d'option 3	40	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Sous-total pour enlèvement d'équipement (b)				_____ \$



Taux horaire de main-d'œuvre			
Année 1	30	_____ \$ l'heure	_____ \$
Année d'option 1	30	_____ \$ l'heure	_____ \$
Année d'option 2	30	_____ \$ l'heure	_____ \$
Année d'option 3	30	_____ \$ l'heure	_____ \$
Sous-total pour Taux horaire de main-d'œuvre (c)			_____ \$
SERVICE DE COLLECTE/RETOUR DES VÉHICULES ET ENTREPOSAGE DES VÉHICULES			
Service de Collecte-Retour des véhicule Année 1 Dépôt et ramassage des véhicules chez les concessionnaires dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse	80	_____ \$ par véhicule (aller-retour)	_____ \$
Service de Collecte-Retour des véhicule Année 1 Livraison de véhicules au QG de la GRC dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse.	80	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Service de Collecte-Retour des véhicule Année d'option 1 Dépôt et ramassage des véhicules chez les concessionnaires dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse	80	_____ \$ par véhicule (aller-retour)	_____ \$
Service de Collecte-Retour des véhicule Année d'option 1 Livraison de véhicules au QG de la GRC dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse.	80	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Service de Collecte-Retour des véhicule Année d'option 2 Dépôt et ramassage des véhicules chez les concessionnaires dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse	80	_____ \$ par véhicule (aller-retour)	_____ \$
Service de Collecte-Retour des véhicule Année d'option 2 Livraison de véhicules au QG de la GRC dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse.	80	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Service de Collecte-Retour des véhicule Année d'option 3 Dépôt et ramassage des véhicules chez les concessionnaires dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse	80	_____ \$ par véhicule (aller-retour)	_____ \$



Service de Collecte-Retour des véhicule Année d'option 3 Livraison de véhicules au QG de la GRC dans la région d'Halifax, en Nouvelle-Écosse.	80	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Année 1 Entreposage des véhicules	180	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Année d'option 1 Entreposage des véhicules	180	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Année d'option 2 Entreposage des véhicules	180	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Année d'option 3 Entreposage des véhicules	180	_____ \$ par véhicule	_____ \$
Sous-total pour service de collecte-retour des véhicules et entreposage des véhicules (d)			_____ \$
PRIX TOTAL ÉVALUÉ (a+b+c+d)			_____ \$

Annexe C

20191115045



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Regional Assets & Procurement, Fleet Management	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance NA	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant NA	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Installation of emergency and communications equipment in/on RCMP owned vehicles Removal of emergency and communication equipment from RCMP owned vehicles Storage for RCMP owned vehicles and emergency equipment, held by contractor, pending installation or removal of emergency / communications equipment		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	
Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>		
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

Yes/No checkboxes with 'Oui/Non' labels

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
Document Number / Numéro du document:

Yes/No checkboxes with 'Oui/Non' labels

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITE
TOP SECRET - SIGINT / TRÈS SECRET - SIGINT
SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMBLEMES
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL
NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL
SECRET / SECRET
NATO SECRET / NATO SECRET
TOP SECRET / TRÈS SECRET
COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: RCMP Facility Access - Escort required in security and/or high security zone

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

Yes/No checkboxes with 'Oui/Non' labels

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

Yes/No checkboxes with 'Oui/Non' labels

PRODUCTION
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

Yes/No checkboxes with 'Oui/Non' labels

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

Yes/No checkboxes with 'Oui/Non' labels





Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité

PART C (continued) / PARTIE C (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉE			CLASSIFIED / CLASSIFIÉE			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTRIGÉE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉE			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Informations / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Use / Utilisation électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



ANNEXE D

EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

Les offrants doivent satisfaire à toutes les exigences en matière de rapport précisées dans l'offre à commandes. Les offrants doivent présenter un rapport trimestriel portant sur les commandes subséquentes. Ces rapports doivent contenir les renseignements suivants:

- i. le numéro de l'offre à commandes;
- ii. le nom du fournisseur;
- iii. la période visée par le rapport;
- iv. le numéro de la commande subséquente/du contrat
- v. le numéro de la commande subséquente/du contrat pour chaque commande subséquente/contrat, y compris les modifications;
- vi. le ministère client (GRC);
- vii. l'autorité contractante;
- viii. la date de la commande subséquente/du contrat;
- ix. la période de la commande subséquente/du contrat;
- x. les services fournis (le montant des services fournis jusqu'à la date du rapport actuel, excluant la taxe de vente harmonisée);
- xi. la valeur de la commande subséquente/du contrat, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée incluse, selon le cas.

ANNEXE E VÉRIFICATION D'ACCEPTATION DU VÉHICULE

Code du véhicule

Couleur du véhicule	Tapis fournis <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Pneu-rechange <input type="checkbox"/> Perm. <input type="checkbox"/> Temp.	Grosneur des pneus	Programme	N° de l'article
Documents fournis <input type="checkbox"/> Papiers d'immatriculation <input type="checkbox"/> Guide de l'automobiliste <input type="checkbox"/> Livret de garantie	Km à la livraison		N° de série		

INSPECTER TOUS LES ARTICLES PAR RAPPORT AU CONTRAT ET AUX SPÉCIFICATIONS DU VÉHICULE. VÉRIFIER S'ILS SONT SATISFAISANTS OU UTILISABLES. SI NON, FAIRE DES REMARQUES CI-DESSOUS.

VÉRIFICATION DE LA SPÉCIFICATION

AVANT L'ESSAI ROUTIER

ÉTAT DE L'EXTÉRIEUR

- 1. Peinture et feuillard - égratignures, couleur, etc.
- 2. Chrome - rayures, alignement, etc.
- 3. Glaces - fissures, égratignures, etc.
- 4. Pneus - état et pression: _____
- 5. Rétroviseurs extérieurs - montage et état du miroir
- 6. Phares - égratignures, fissures, ajustages, etc.
- 7. Bouchon de réservoir - fonctionnement

OUVRIER LE COUVERCLE DU COFFRE LE RAYON ET L'ABATTANT

- 8. Loquet et clés - fonctionnement et ajustage
- 9. Pneu de rechange - état et pression: _____
- 10. Cric, clés et enjoliveurs - présent
- 11. Lumières du coffre

OUVRIER LE CAPOT OU LE COMPARTIMENT DU MOTEUR

- 12. Loquets - fonctionnement et ajustement
- 13. Batterie - niveau de l'électrolyte et les câbles
- 14. Niveaux d'huile - transm. et b. de vitesses intermédiaire
- 15. Bouchon du rad., niv. du liquide de refroid. et teneur: _____
- 16. Niv. des liquides: lave-glace, freins et servodirection
- 17. Chauffe-moteur et position du câble
- 18. Fuites de fluides - du moteur et sous le véhicule

OUVRIER CHAQUE PORTIÈRE

- 19. Loquets et clés - fonctionnement
- 20. Glaces - fonctionnement
- 21. Moquette et tapis - état et ajustement
- 22. Revêtement du plafond - propreté et ajustement
- 23. Garniture et panneaux - état
- 24. Ceintures de sécurité - fixation et enroulement
- 25. Ajustement des sièges
- 26. Appui-tête - ajustement
- 27. Signes de pénétration d'eau
- 28. Plaques d'instructions - position et lisibilité

S'ASSEOIR SUR LE SIÈGE DU CONDUCTEUR

- 29. Témoin lumineux et avertisseur de rappel
- 30. Rétroviseur - montage et ajustement du miroir
- 31. Pare-soleil
- 32. Allume-cigarette et cendrier
- 33. Essuie-glace
- 34. Tableau de bord-vitre, indicateurs et lumières
- 35. Interrupteur de dégivreur de lunette

- 36. Loquet du compartiment à gants
- 37. Guide de l'automobiliste et carte de garantie
- 38. Klaxon - fonctionnement
- 39. Tension de la pédale de frein
- 40. Pédale de débrayage (manuelle)
- 41. Colonne de direction ajustable - fonctionnement
- 42. Verrouillage de la colonne de direction
- 43. Verrouillage électrique des portières
- 44. Chauffe-vent, conditionneur et événements
- 45. Fonctionnement des lumières - lampe d'accueil et autres lumières intérieures, feux avant, feux clignotants, feux d'urgence, feux de gabarit, feux de stationnement, feux d'arrêt amiables, feux de route et de croisement.

DURANT L'ESSAI ROUTIER

- 46. Freins - avant et après le démarrage, et arrêts brusques
- 47. Démarrage - facilité
- 48. Position "neutre" - (automatique seulement)
- 49. Frein de stationnement
- 50. Chauffe-vent et dégivreur
- 51. Levier de changement de vitesse - facilité
- 52. Boîte de vitesse intermédiaire (4x4)
- 53. Pédale d'accélérateur - jeu et fonctionnement
- 54. Bruit causé par les courroies d'entraînement
- 55. Volant - contrôle
- 56. Grincements et bruits
- 57. Équilibrage des roues - vibration excessive
- 58. Performance du moteur - réglage du ralenti
- 59. Indicateurs - fonctionnement et exactitude
- 60. Amortisseurs et suspension
- 61. Odeur d'essence à l'intérieur du véhicule

APRÈS L'ESSAI ROUTIER - INSPECTION SOUS LE VÉHICULE

- 62. Fuites de fluides
- 63. Conduites d'essence, d'huile et de frein
- 64. Système d'échappement - bruit et fixation
- 65. Roues et pneus

INSPECTION DE L'EXTÉRIEUR

- 66. Garnitures
- 67. Capot, portières, couvercle du coffre - étanchéité et ajustage
- 68. Treuils et prise de force

MOTEUR

- 69. Fuites de fluides
- 70. Courroies du ventilateur - tension
- 71. Étiquette de protection et teneur de l'antigel: _____
- 72. Filtre à air

REMARQUES (mentionner le numéro de l'article en question)

Inspecté par

Signature

Date



ANNEXE F INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25