



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

Bid Receiving/Réception des sousmissions
Hard Copy / Copie papier:

RCMP/GRC
Bid Receiving Unit/ Réception des sousmissions
Royal Canadian Mounted Police
73 chemin Leikin Drive
Mailstop/ Arrêt postal #15
Ottawa, Ontario K1A 0R2
Attn: Sonya Dupont

All persons delivering mail, parcels and bids to the Mail Parcel and Screening Facility will be asked to provide government photo identification and a contact number as part of an enhanced security protocol.

Dans le cadre d'un protocole de sécurité amélioré, toute personne qui livre le courrier, les paquets et les soumissions à l'installation d'inspection du courrier et des colis devra désormais présenter une carte d'identité avec photo émise par le gouvernement et un numéro de téléphone.

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires :

| | | |
|--|---|---|
| Title – Sujet Camion de livraison pour salle de courrier | | Date 24 mai 2019 |
| Solicitation No. – N° de l'invitation 202000117 | | |
| Client Reference No. – N° de référence du client | | |
| Solicitation Closes – L'invitation prend fin | | |
| At / à : | 14 h | EDT (Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est) |
| On / le : | 4 juillet 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 Sonya.Dupont@rcmp-grc.gc.ca | | |
| Telephone No. – N° de téléphone 613-843-3819 | Facsimile No. – N° de télécopieur 6139-825-0082 | |

| | |
|---|--|
| Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes | Delivery Offered – Livraison proposée |
| Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur : | |
| Telephone No. – N° de téléphone | Facsimile No. – N° de télécopieur |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | |
| Signature | Date |



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des travaux
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Mécanismes de recours
- 1.5. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des travaux
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.12. Clauses du Guide des CUA
- 6.13. Assurances



Liste des annexes :

- Annexe **A** Énoncé des travaux - Spécifications obligatoires des exigences du camion de livraison pour salle de courrier
- Annexe **B** Base de paiement
- Annexe **C** Grille d'évaluation - Liste de vérification des exigences obligatoires du camion de livraison pour salle de courrier
- Annexe **D** Formulaire des dispositions relatives à l'intégrité



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Le besoin est décrit en détail à la clause 6.2 (Énoncé des travaux) des clauses du contrat subséquent.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Mécanismes de recours

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

1.5 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCO), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALÉCH), de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALÉCC) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALÉC).



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2018-05-22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : **90** jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

2.2 Présentation des soumissions

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

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

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

REMARQUE :

Les soumissionnaires peuvent présenter plus d'une (1) proposition par invitation à soumissionner; cependant, les propositions multiples doivent être transmises séparément.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions**. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Promotion du dépôt direct

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

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

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

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (**3** exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (**1** exemplaires papier)

Section III : Attestations (**3** exemplaires papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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



3.1.2 Clauses du *Guide des CUA*

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Toute proposition qui ne respecte pas les exigences obligatoires sera jugée irrecevable et rejetée.

La soumission technique doit comporter les renseignements décrits ci-dessous :

- a) page 1 de la DP remplie et signée;
- b) annexe A, Énoncé des travaux – Spécifications obligatoires des exigences du camion de livraison pour salle de courrier, dûment remplie, avec présentation de brochures et d'autres documents (p. ex. feuilles de données, information de sites Web) pour démontrer la conformité de chaque point équivalent avec les critères techniques obligatoires;
- c) cinq références ou plus portant sur des concepts semblables achevés au cours des cinq dernières années.
- d) calendrier des travaux de production prévus à l'interne et des travaux confiés en sous-traitance;
- e) proposition comprenant les spécifications du fabricant de la cabine et du châssis;
- f) certification de la marque nationale de sécurité (NSM) de Transports Canada.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B - Base de paiement. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP Destination) comme indiqué à l'annexe A Incoterms 2010, frais de transport et de déchargement à la destination inclus, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Si le soumissionnaire ne répond pas et ne collabore à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du contrat.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier assujéti à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

- Déclaration de condamnation à une infraction– Intégrité – Formulaire de déclaration (s'il y a lieu)
- Documentation exigée (Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

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

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) un fourgon de livraison pour salle de courrier à Ottawa (Ontario).

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4009 (2013-06-27) Services professionnels - complexité moyenne s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Alors qu'on demande de livrer le véhicule au plus tard le 29 mars 2020, la meilleure date de livraison possible est la suivante : _____.

6.4.2 Points de livraison

La livraison du produit sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'annexe A du contrat.

6.5 Responsables



6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sonya Dupont
Titre : Agente d'approvisionnement
Organisation : Gendarmerie royale du Canada
Adresse : 73, promenade Leikin, arrêt postal n° 15, Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Téléphone : (613) 843-3819
Télécopieur : (613) 825-0082
Adresse électronique : Sonya.Dupont@rcmp-grc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Adresse électronique : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Demandes de renseignements généraux

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____



6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'annexe B.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix ferme comme il est indiqué à l'annexe B – Tarification, selon un montant de _____ \$ (inscrire le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

Les prix unitaires fermes sont en dollars canadiens, rendus droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2010, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, le cas échéant, et taxes applicables en sus. Le prix payé sera ajusté conformément aux dispositions relatives à la fluctuation du taux de change (le cas échéant).

6.6.2 Modalités de paiement

Le Canada versera des paiements d'étape conformément au calendrier des étapes décrit dans le contrat et les modalités de paiement du contrat, si :

- a) une demande de paiement exacte et complète est présentée au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement d'étape, et que tout autre document requis par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
- b) le montant total de tous les paiements d'étape versés par le Canada ne dépasse pas 100 % du montant total à verser dans le cadre du contrat;
- c) toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés concernés;
- d) tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

6.6.3 Calendrier de paiements d'étape

| N° de l'étape | Produit livrable | Montant dû |
|---------------|--|------------|
| 1 | Première inspection - Réception de la cabine et du châssis | 20 % |
| 3 | Inspection finale - avant l'expédition à destination | 20 % |
| 4 | Livraison et acceptation du camion de livraison pour salle de courrier | 60 % |



6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif.

Chaque réclamation doit présenter :

- a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
 - b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - c) la description et la valeur de l'étape visée par la demande de paiement conformément au contrat.
2. Les taxes applicables doivent être calculées sur la somme totale de la demande de paiement avant l'application de la retenue. Lorsque la retenue sera exigée, il n'y aura aucune taxe à payer étant donné qu'elle était exigée et payable lors des précédentes demandes de paiement progressif.
 3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, et les envoyer au responsable technique indiqué à la section intitulée « Responsables » du contrat, aux fins de l'attestation appropriée après l'inspection et l'acceptation des travaux.
 4. Le responsable technique fera ensuite parvenir l'original et une (1) copie de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation subséquente au Bureau du traitement des paiements pour les autres attestations et mesures de paiement.
 5. L'entrepreneur ne doit pas présenter une demande de paiement pour des travaux inachevés.

6.7.1 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Courriel : _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

- b) Une copie des factures doit être transmise à l'autorité contractante indiquée dans la section du contrat intitulée « Responsables ».

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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



6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4009 (2013-06-27), Services professionnels (complexité moyenne);
- c) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux – Spécifications obligatoires des exigences du camion de livraison pour salle de courrier;
- e) l'appendice 1 à l'annexe A, Formulaire des spécifications obligatoires, Camion porteur à cabine avancée – cabine non-couchette pour trois passagers, année modèle 2019 ou années subséquentes – PNBV 19 500 lb;
- f) l'appendice 2 à l'annexe A, Formulaire des spécifications obligatoires, Caisse de camion porteur de la GRC;
- g) l'annexe B - Base de paiement
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat).

6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 Services de règlement des différends

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

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

6.11.2 Administration du contrat

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



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

6.12 Clauses du guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

6.13 Assurances

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



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Spécifications obligatoires des exigences du camion de livraison pour salle de courrier



1.0 Aperçu

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'un camion de livraison pour salle de courrier à Ottawa (Ontario). Le véhicule sera principalement utilisé en région urbaine et devra être capable de naviguer dans des espaces étroits. Le véhicule sera également parfois utilisé pour effectuer des livraisons à l'extérieur de la ville. Le véhicule doit fonctionner dans toutes les conditions météorologiques et à des températures de +35 à -35 degrés Celsius sur des routes sèches et des routes enneigées, qui sont des types de routes que l'on retrouve couramment dans la région d'Ottawa. Le véhicule ne doit pas peser plus de 24 000 lb pour être conduit par un conducteur titulaire d'un permis de conduire de l'Ontario de classe « G ». Il ne doit pas non plus avoir une masse nette (poids) de plus de 4 500 kg sans son chargement, selon la province du Québec, pour être conduit par un conducteur titulaire d'un permis de conduire de classe 5.

2.0 Produits livrables

Une proposition comprenant les spécifications du fabricant de la cabine et du châssis doit être présentée avec les documents de soumission.

Le soumissionnaire doit présenter un calendrier de production proposé montrant les travaux prévus à l'interne et les travaux qui seront confiés à un sous-traitant hors site.

Le soumissionnaire retenu doit fournir une certification de la marque nationale de sécurité (NSM) de Transports Canada.

Afin de prévenir toute réaction galvanique, un revêtement isolant (p. ex. les produits de marque ECK) doit être utilisé dans tous les endroits où des métaux différents peuvent venir en contact, incluant au niveau des charnières, des poignées, des attaches et des éléments de quincaillerie. Les dimensions inscrites dans les spécifications écrites sont approximatives et peuvent varier afin de répondre aux exigences de fabrication actuelles. La GRC a fourni des dessins et des photos afin d'illustrer le concept du véhicule souhaité seulement.



Point de livraison et destination de livraison :

La prise en charge et la livraison du véhicule doivent se faire à l'adresse suivante :

Garage de poste de la GRC
1426, boul. St. Joseph, porte 4
Ottawa (Ontario) K1A 0R2

3.0 Rencontre

Une rencontre préalable au début des travaux de construction de la caisse du camion pour négociation en situation de crise aura lieu entre des représentants de la GRC et l'entrepreneur retenu pour s'assurer que toutes les exigences ont bien été comprises et seront respectées. L'entrepreneur doit préparer le procès-verbal des réunions et le faire ensuite signer par la GRC. Cette réunion aura lieu dans les bureaux de l'entrepreneur à une date convenue entre lui et la GRC.

Les inspections doivent être effectuées par la GRC aux étapes suivantes de la production :

- Réception de la cabine et du châssis (à terminer en envoyant une photo à l'autorité contractante par courriel)
- Avant l'expédition au lieu de livraison (l'inspection finale aura lieu à l'installation de l'entrepreneur)

Afin d'éviter tout retard dans le calendrier de production proposé, l'entrepreneur doit informer la GRC de la date d'inspection souhaitée au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance pour préparer le véhicule. Le coût des voyages et de l'hébergement lors de la rencontre précédant la production et des inspections sera assumé par la GRC, le cas échéant.



Appendice 1 à l'annexe A, Formulaire des spécifications obligatoires

Camion porteur à cabine avancée – cabine non-couchette pour trois passagers, année modèle 2019 ou années subséquentes – PNBV 19 500 lb

| Fabricant/modèle | |
|----------------------------------|---|
| Exigences obligatoires | |
| Moteur | Diesel à 4 cylindres d'au moins 5,0 litres, d'au moins 200 HP et ayant un couple d'au moins 400 pi-lb |
| Boîte de vitesses | Automatique à six rapports et surmultiplicateur |
| Alternateur | 12 V, 130 A (min.) |
| Batteries | (2) 12 V, 1 200 A lors d'un démarrage à froid |
| Jantes | 19,5 x 6,0 |
| Pneus | 225/70R19.5 (min.) |
| Freins | À disques hydrauliques aux quatre roues avec système ABS |
| Essieu et suspension avant | Poutre en I, ressorts à lames décroissantes avec barre de torsion |
| Essieu et suspension arrière | Entièrement flottant, glissement limité, ressorts à lames décroissantes |
| Empattement | 149 po (min.), 150 po (max.) |
| Distance cabine-essieu | 127 po (min.), 128 po (max.) |
| PNBV | 19 500 lb |
| PNBE – avant | 7 000 lb (min.), 7 500 lb (max.) |
| PNBE – arrière | 13 500 lb (min.), 14 000 lb (max.) |
| Réservoir de carburant | 200 litres (min.) |
| Caractéristiques de la cabine | Climatisation |
| | Colonne de direction inclinable/télescopique |
| | Régulateur de vitesse |
| | Glaces à commande électrique |
| | Serrures de portière électriques avec dispositif d'accès sans clé |
| | Rétroviseurs chauffants électriques |
| | Siège passager – banc pour deux personnes |
| Clés | 4 clés au total avec télécommandes/porte-clés (le cas échéant) |
| Caractéristiques supplémentaires | Frein sur échappement |
| | Bougie de préchauffage – aide au démarrage par temps froid |
| | Chauffe-bloc de 1 000 W/120 V |



Appendice 2 à l'annexe A, Formulaire des spécifications obligatoires

Caisse de camion porteur de la GRC

| | |
|--|-----------------------------|
| Fabricant/modèle | |
| Exigences obligatoires | |
| Dimensions extérieures de la caisse | Longueur : 18 pi |
| | Largeur : 96 po |
| | Hauteur : 103 po (+/- 2 po) |
| Construction du fourgon | |
| 1. Conception formée de montants et de panneaux de tôle en aluminium | |
| 2. Le soubassement en aluminium doit comprendre des traverses en I de 4 po par-dessus des bas de caisse structurels en aluminium à des intervalles de 12 po. Doit être fixé au châssis de véhicule à l'aide de boulons en U protégés par des garnitures en caoutchouc et d'entretoises de longeron de cadre en caoutchouc de 3/8 po ou l'équivalent. | |
| 3. Les montants muraux latéraux en aluminium doivent être posés à des intervalles d'au moins 16 po. La paroi avant doit être renforcée par un montant latéral à des intervalles de 12 po. | |
| 4. Les panneaux de tôle en aluminium extérieurs doivent être d'au moins 0,040 po d'épaisseur. | |
| 5. Des coins avant arrondis en aluminium extrudé et un brancard de toit doivent être utilisés. | |
| 6. Les coins du cadre arrière doivent être en acier inoxydable, pour une solidité accrue, et être de calibre 12 (minimum). | |
| 7. Les arceaux de toit doivent être à des intervalles de 24 po (min.). Le toit doit être recouvert d'une pièce monobloc de fibre de verre translucide d'au moins 0,075 po d'épaisseur. | |
| 8. Le plancher doit être formé de bois franc laminé d'au moins 1 1/8 po d'épaisseur posé sur un blindage inférieur en aluminium. | |
| 9. Tous les éléments de quincaillerie doivent être en acier inoxydable. | |
| 10. La porte arrière doit être une porte à rideau d'une hauteur minimale de 90 po. | |
| 11. Les deux parois latérales intérieures doivent être recouvertes d'un contreplaqué de 3/8 po d'épaisseur. La paroi avant doit être recouverte d'un contreplaqué de 1/2 po pour une solidité accrue. | |
| 12. La partie inférieure des parois doit être recouverte d'une tôle d'aluminium striée losangée de 3/16 po d'épaisseur d'au moins 12 po de largeur, et ce, par-dessus le contreplaqué pour servir de plaque de protection. | |
| 13. L'éclairage intérieur de la caisse doit être à DEL. Au moins quatre appareils d'éclairage doivent être installés vers le haut des parois latérales. | |
| 14. Trois rangées de glissière en E ou l'équivalent doivent être installées sur les parois latérales et la paroi avant intérieures de la caisse. La première rangée sera située à 2 pi du plancher, la deuxième rangée à 4 pi du plancher et la dernière rangée à 5 pi, 6 po du plancher. | |
| 15. Un hayon à plate-forme hydraulique en aluminium montée par en-dessous, avec des marches latérales posées de chaque côté ayant une capacité nominale de 2 000 lb, doit être installé à l'arrière du véhicule. Le hayon doit être d'au moins 60 po de longueur. | |



16. Une caméra de recul doit être installée à l'arrière du véhicule si elle n'est pas fournie par le FEO.
17. Une caméra de recul doit être installée dans la partie supérieure arrière de la carrosserie de camion avec un écran posé dans la cabine.
18. Tout l'éclairage extérieur doit être à DEL et respecter les NSVAC (Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada).
19. Un revêtement doit être appliqué sur le soubassement.
20. La cabine et la caisse du camion doivent être blanches et le châssis du camion doit être noir.

Garanties

21. La cabine et le châssis seront accompagnés de la garantie standard applicable du fabricant d'équipement d'origine (FEO).
22. La carrosserie et la caisse doivent être couvertes par une garantie d'au moins 5 ans contre toute réaction galvanique et défaut de fabrication, y compris les pièces et la main d'œuvre.



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Quantité ferme

L'entrepreneur doit livrer les articles d'un (1) camion pour négociation en situation de crise (c'est-à-dire les manuels, les dessins, etc.) de la manière décrite à l'**annexe A – Besoin**. L'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme selon le calendrier des étapes.

| N° de l'étape | Produit livrable – ARTICLE 1 FERME | Pourcentage du prix ferme | Unité de distribution | Prix unitaire ferme |
|---|---|----------------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 1 | Première inspection - Réception de la cabine et du châssis | 20% | CHAQUE | \$ _____ |
| 2 | Inspection finale - avant l'expédition à destination | 20% | CHAQUE | \$ _____ |
| 3 | Livraison et acceptation du camion de livraison pour salle de courrier. | 60% | CHAQUE | \$ _____ |
| Prix unitaire ferme pour le camion de livraison pour salle de courrier | | 100% | CHAQUE (A) | \$ _____ |



ANNEXE C

GRILLE D'ÉVALUATION

Camion porteur à cabine avancée – cabine non-couchette pour trois passagers, année modèle 2019 ou années subséquentes – PNEV 19 500 lb

Les soumissionnaires doivent montrer qu'ils respectent les spécifications de la caisse en inscrivant leurs initiales dans toutes les zones prévues à cet effet et en paraphant chaque page. Si une autre méthode de construction est proposée, une explication détaillée doit être fournie pour qu'elle soit considérée dans le processus d'évaluation.

Tous les soumissionnaires doivent présenter au moins cinq références portant sur des concepts de véhicules semblables achevés au cours des cinq dernières années.

Le soumissionnaire doit proposer un calendrier de production montrant le travail prévu à l'interne et celui qu'il compte sous-traiter.

| Fabricant/modèle | | | | |
|-------------------------------|---|------------------------|-----|--|
| | | | | |
| | | Indiquer la conformité | | Pièces justificatives pour l'équivalent ou énoncé de conformité (veuillez indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique où se trouvent les renseignements.) |
| | | Oui | Non | |
| Exigences obligatoires | | | | |
| Moteur | Diesel à 4 cylindres d'au moins 5,0 litres, d'au moins 200 HP et ayant un couple d'au moins 400 pi-lb | | | |
| Boîte de vitesses | Automatique à six rapports et surmultiplicateur | | | |
| Alternateur | 12 V, 130 A (min.) | | | |
| Batteries | (2) 12 V, 1 200 A lors d'un démarrage à froid | | | |
| Jantes | 19,5 x 6,0 | | | |
| Pneus | 225/70R19.5 (min.) | | | |
| Freins | À disques hydrauliques aux quatre roues avec système ABS | | | |
| Essieu et suspension avant | Poutre en I, ressorts à lames décroissantes avec barre de torsion | | | |
| Essieu et suspension arrière | Entièrement flottant, glissement limité, ressorts à lames décroissantes | | | |




| | | | | |
|----------------------------------|---|--|--|--|
| Empattement | 149 po (min.), 150 po (max.) | | | |
| Distance cabine-essieu | 127 po (min.), 128 po (max.) | | | |
| PNBV | 19 500 lb | | | |
| PNBE – avant | 7 000 lb (min.), 7 500 lb (max.) | | | |
| PNBE – arrière | 13 500 lb (min.), 14 000 lb (max.) | | | |
| Réservoir de carburant | 200 litres (min.) | | | |
| Caractéristiques de la cabine | Climatisation | | | |
| | Colonne de direction inclinable/télescopique | | | |
| | Régulateur de vitesse | | | |
| | Glaces à commande électrique | | | |
| | Serrures de portière électriques avec dispositif d'accès sans clé | | | |
| | Rétroviseurs chauffants électriques | | | |
| | Siège passager – banc pour deux personnes | | | |
| | Radio AM/FM avec Bluetooth | | | |
| Clés | 4 clés au total avec télécommandes/porte-clés (le cas échéant) | | | |
| Caractéristiques supplémentaires | Frein sur échappement | | | |
| | Bougie de préchauffage – aide au démarrage par temps froid | | | |
| | Chauffe-bloc de 1 000 W/120 V | | | |



Caisse de camion porteur de la GRC

| Fabricant/modèle | | | | |
|--|-----------------------------|------------------------|-----|--|
| | | | | |
| | | Indiquer la conformité | | Pièces justificatives ou énoncé de conformité (veuillez indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique où se trouvent les renseignements.) |
| | | Oui | Non | |
| Exigences obligatoires | | | | |
| Dimensions extérieures de la caisse | Longueur : 18 pi | | | |
| | Largeur : 96 po | | | |
| | Hauteur : 103 po (+/- 2 po) | | | |
| Construction du fourgon | | | | |
| 1. Conception formée de montants et de panneaux de tôle en aluminium | | | | |
| 2. Le soubassement en aluminium doit comprendre des traverses en I de 4 po par-dessus des bas de caisse structurels en aluminium à des intervalles de 12 po. Doit être fixé au châssis de véhicule à l'aide de boulons en U protégés par des garnitures en caoutchouc et d'entretoises de longeron de cadre en caoutchouc de 3/8 po ou l'équivalent. | | | | |
| 3. Les montants muraux latéraux en aluminium doivent être posés à des intervalles d'au moins 16 po. La paroi avant doit être renforcée par un montant latéral à des intervalles de 12 po. | | | | |
| 4. Les panneaux de tôle en aluminium extérieurs doivent être d'au moins 0,040 po d'épaisseur. | | | | |
| 5. Des coins avant arrondis en aluminium extrudé et un brancard de toit doivent être utilisés. | | | | |
| 6. Les coins du cadre arrière doivent être en acier inoxydable, pour une solidité accrue, et être de calibre 12 (minimum). | | | | |
| 7. Les arceaux de toit doivent être à des intervalles de 24 po (min.). Le toit doit être recouvert d'une pièce monobloc de fibre de verre translucide d'au moins 0,075 po d'épaisseur. | | | | |
| 8. Le plancher doit être formé de bois franc laminé d'au moins 1 1/8 po d'épaisseur posé sur un blindage inférieur en aluminium. | | | | |
| 9. Tous les éléments de quincaillerie doivent | | | | |



| | | | |
|--|--|--|--|
| être en acier inoxydable. | | | |
| 10. La porte arrière doit être une porte à rideau d'une hauteur minimale de 90 po. | | | |
| 11. Les deux parois latérales intérieures doivent être recouvertes d'un contreplaqué de 3/8 po d'épaisseur. La paroi avant doit être recouverte d'un contreplaqué de 1/2 po pour une solidité accrue. | | | |
| 12. La partie inférieure des parois doit être recouverte d'une tôle d'aluminium striée losangée de 3/16 po d'épaisseur d'au moins 12 po de largeur, et ce, par-dessus le contreplaqué pour servir de plaque de protection. | | | |
| 13. L'éclairage intérieur de la caisse doit être à DEL. Au moins quatre appareils d'éclairage doivent être installés vers le haut des parois latérales. | | | |
| 14. Trois rangées de glissière en E ou l'équivalent doivent être installées sur les parois latérales et la paroi avant intérieures de la caisse. La première rangée sera située à 2 pi du plancher, la deuxième rangée à 4 pi du plancher et la dernière rangée à 5 pi, 6 po du plancher. | | | |
| 15. Un hayon à plate-forme hydraulique en aluminium montée par en-dessous, avec des marches latérales posées de chaque côté ayant une capacité nominale de 2 000 lb, doit être installé à l'arrière du véhicule. Le hayon doit être d'au moins 60 po de longueur.  | | | |
| 16. Une caméra de recul doit être installée à l'arrière du véhicule si elle n'est pas fournie par le FEO. | | | |
| 17. Une caméra de recul doit être installée dans la partie supérieure arrière de la carrosserie de camion avec un écran posé dans la cabine. | | | |
| 18. Tout l'éclairage extérieur doit être à DEL et respecter les NSVAC (Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada). | | | |
| 19. Un revêtement doit être appliqué sur le soubassement. | | | |
| 20. La cabine et la caisse du camion doivent être blanches et le châssis du camion doit | | | |



| | | | |
|--|--|--|--|
| être noir. | | | |
| Garanties | | | |
| 23. La cabine et le châssis seront accompagnés de la garantie standard applicable du fabricant d'équipement d'origine (FEO). | | | |
| 24. La carrosserie et la caisse doivent être couvertes par une garantie d'au moins 5 ans contre toute réaction galvanique et défaut de fabrication, y compris les pièces et la main d'œuvre. | | | |



Annexe D DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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 (le cas échéant¹) s'applique Ne s'applique pas
S'il y a lieu, veuillez remplir et soumettre le [Formulaire de déclaration d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>).
- Documents requis (voir ci-dessous)

En présentant une soumission, une offre ou une proposition, le soumissionnaire, l'offrant ou le fournisseur atteste :

- qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
- qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à cette dernière;
- qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
- qu'il a fourni avec sa soumission, son offre ou sa proposition une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
- aucune des infractions au criminel commises au pays ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'applique à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
- qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) à son sujet.

Documents requis:

1. Nom légal :

2. Entité commerciale :

(choisir un élément)

| | |
|--|--|
| Spécifique (personne) | |
| Personne morale (p. ex. entreprise constituée en personne morale, limitée, etc.) | |
| Coentreprise (deux ou plusieurs parties ayant conclu une entente commerciale) | |
| Autre (p. ex. une société, une commission ou une société en nom collectif) | |

3. Liste des noms

(membres du conseil d'administration,

propriétaires privés ou propriétaires uniques décrits à la section 17 de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html#no17) : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html#no17>) :

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

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

Le soumissionnaire atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

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

¹ Un formulaire de déclaration d'intégrité doit être remis uniquement dans les cas suivants :

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