



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

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

RCMP-GRC
Bid Receiving/Réception des soumissions
Attention: *Carmelia DaSilva*
Mail Stop/Arrêt postal 15
73 chemin Leikin Drive
Ottawa ON K1A 0R2

**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 Camionnette à quatre roues motrices avec mégacabine		Date Le 29 juillet 2019
Solicitation No. – N° de l'invitation 202001519		
Client Reference No. – N° de référence du client		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	Le 9 septembre 2019	EDT (Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
On / le :		
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		
Telephone No. – N° de téléphone 613-843-3819	Facsimile No. – N° de télécopieur	
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :		
Telephone No. – N° de téléphone	Facsimile No. – N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Besoin
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. 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. Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.12. Assurances
- 6.13. Clauses du Guide des CUA
- 6.14. Évaluation et approbation
- 6.15. Préparation en vue de la livraison
- 6.16. Instructions d'expédition – quantité ferme
- 6.17. Réunion après l'attribution du contrat et réunion préalable aux travaux
- 6.18. Emballage
- 6.19. Matériel



Liste des annexes :

- Annexe **A** Besoin
 - Appendice 1 de L'Annexe A Spécifications des camion de la GRC
 - Appendice 2 de L'Annexe A Spécifications de la caisse des camions de la GRC
- Annexe **B** Base de paiement
- Annexe **C** 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 Besoin

The requirement is detailed in Annex A – Requirement that forms part of the request for proposal and resulting contract.

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 canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCo), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALECH), de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALECPA), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALÉCP) et de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).



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 (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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.

À NOTER :

Les soumissionnaires peuvent présenter plus d'une (1) soumission par invitation à soumissionner, mais les soumissions 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 l'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 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumission

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer techniquement ou technologiquement le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumission sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumission. Les soumissionnaires doivent indiquer de façon claire les améliorations proposées, ainsi que les motifs de celles-ci. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumission. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 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 exemplaire 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.



3.1.1 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles précisés dans la demande de soumission seront pris en considération si le soumissionnaire :

- a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article précisé;
- c) fournit les caractéristiques complètes et les documents descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumission;
- e) indique clairement les parties des caractéristiques et des documents descriptifs qui confirment la conformité du produit de remplacement avec les critères de rendement obligatoires.

2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :

- a) la soumission ne fournit pas tous les renseignements requis pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit équivalent;
- b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumission visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

3. Dans le cadre de l'évaluation des soumissions, le Canada pourra, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui proposent un produit de remplacement de fournir des renseignements techniques qui prouvent que ce produit est équivalent à l'article précisé dans la demande de soumission (p. ex. dessin, spécifications, rapports techniques et/ou rapports d'essai, échantillon du produit offert) ou demander aux soumissionnaires de prouver que le produit de remplacement est équivalent à l'article précisé dans l'invitation à soumissionner, et ce, aux frais des soumissionnaires uniquement, dans les trois (3) jours ouvrables de la demande. Si le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements demandés dans le délai prescrit, le Canada pourra déclarer la soumission irrecevable.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent indiquer leurs prix à l'Annexe A – Tarification, conformément à la base de paiement prévue à la PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires demandés 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

Les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer dans la soumission technique comment ils proposent de s'y prendre pour respecter les exigences et comment ils effectueront les travaux. Toute proposition qui ne respecte pas les exigences obligatoires sera jugée irrecevable et sera rejetée.

La soumission technique doit être accompagnée des documents suivants :

- 1) la page 1 de la DP remplie et signée;
- 2) l'annexe « C » – Grille d'évaluation;
- 3) une notice technique détaillée du fabricant illustrant la construction proposée de la camionnette avec les options;
- 4) une notice technique détaillée du fabricant du capot de caisse proposé qui doit être installé, y compris les caractéristiques et les options standard.

4.1.1.2 Produits équivalents

Les soumissionnaires qui proposent des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent joindre à leur soumission tous les renseignements demandés, conformément à la partie 3 (Produits équivalents), pour que leur soumission soit évaluée.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, rendu droits acquittés (DDP) à destination, Incoterms 2010, taxes d'accise et droits de douane canadiens inclus.



4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumission et à tous les critères techniques obligatoires. La soumission recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'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>), 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](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit livrer le véhicule et les articles connexes conformément à l'Annexe « A » – Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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

6.3.1 Conditions générales

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

Supprimer le paragraphe 12 au complet et le remplacer par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés au renvoi des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit également payer les frais de transport associés au renvoi des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit demandé par le Canada. Cependant, si le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas indiqué, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires sur les lieux des travaux. Dans ce cas, l'entrepreneur doit assumer tous les coûts (y compris les frais de déplacement et de subsistance) qui en découlent. Le Canada ne remboursera aucun de ces coûts.

Toutes les autres dispositions de la section Garantie demeurent en vigueur.



6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2021, ou la date de livraison optimale proposée est : _____ (le soumissionnaire inscrira la date).

6.4.2 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sonya Dupont
Titre : Agente d'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada
Organisme : Acquisitions et marchés
Adresse : 73, promenade Leikin, M1, 4^e étage, arrêl postal n° 15

Téléphone : 613-843-3819
Courriel : 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 : *(à insérer par la GRC au moment de l'attribution du contrat)*

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

Téléphone : ____ ____ ____
Courriel : _____

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



6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à insérer par la GRC au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Courriel : _____

6.5.4 After Sales Service (à insérer par la GRC au moment de l'attribution du contrat)

Le Canada demande au soumissionnaire de donner le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de ses concessionnaires et/ou des agents autorisés à fournir des services après-vente, à effectuer l'entretien et les réparations couvertes par la garantie, et à fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule et l'équipement offert.

Le soumissionnaire doit indiquer la distance entre le point de livraison et

le concessionnaire ou l'agent autorisé, laquelle ne devrait pas dépasser 100 kilomètres.

Nom : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Distance entre le point de livraison et le concessionnaire ou l'agent autorisé : _____ km.

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition qu'il remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix ferme indiqué à l'Annexe « B » – Base de paiement pour un coût de _____ \$ (inscrire le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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 Limite de prix

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



6.6.3 Paiements multiples

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

1. 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;
2. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
3. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.4 Clauses du Guide des CUA

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

6.7.1 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section des conditions générales portant sur la présentation des factures. Les factures ne pourront pas être soumises tant que tous les travaux indiqués sur la facture ne seront pas terminés.

Les factures doivent être transmises comme suit :

1. L'original et une (1) copie doivent être transmis à l'adresse suivante figurant à la page du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

Groupe de la gestion du transport de la GRC
1426, boulevard Saint-Joseph, pièce 1400 C
Ottawa (Ontario) K1A 0R2
À l'attention de Benoît Ouellette

2. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante désignée à 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 l'Ontario, 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 (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 Services de règlement des différends

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

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

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 Assurances

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



6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique
B3000T (2006-06-16), Produits équivalents
A9049C (2011-05-16) Sécurité des véhicules
A9068C (2010-01-11), Règlement concernant les emplacements du gouvernement

6.14 Préparation pour la livraison

Le véhicule/l'équipement doit être entretenu, réglé et livré dans un état qui en permet l'utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au personnel de la Gendarmerie royale du Canada sur le lieu de livraison final.

Toute tentative, de la part du transporteur, de livrer des véhicules peut être refusée à moins que des arrangements aient été pris pour qu'un personnel autorisé et qualifié soit disponible pour faire des inspections et accepter la livraison. Lorsque le transporteur devra retourner parce qu'il n'aura pas pris de rendez-vous pour la livraison, le Canada ne sera pas tenu de payer des coûts additionnels.

6.15 Instructions d'expédition – quantité ferme

L'entrepreneur doit expédier les biens « rendus droits acquittés » (en conformité avec l'annexe A – Prix). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire de la façon la plus économique possible. L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, des coûts et des risques du transport et du dédouanement, incluant le paiement des droits de douane et des taxes.

Le cas échéant, on encourage les fournisseurs à respecter ce qui suit :

- emploi restreint d'emballages;
- utilisation d'emballage fait de matières recyclées;
- réutilisation des emballages;
- ajout d'une disposition relative à un programme de récupération des emballages;
- réduction ou élimination des produits toxiques ajoutés aux emballages.

Article 001 – la personne-ressource pour la livraison est : _____ (à insérer par la GRC au moment de l'attribution du contrat).

6.16 Réunion après l'attribution du contrat et réunion préalable aux travaux

There will be a meeting between the RCMP and Contractor prior to construction of this vehicle to ensure that all requirements are understood and will be met. Meeting minutes to be taken by the Contractor and signed off by the RCMP. This pre-production meeting will be held at the fabricators facility (the RCMP may chose a teleconference call) on a mutually agreed date. There will also be a final inspection prior to shipping to the delivery destination for acceptance in accordance with the terms of the contract.

To avoid delay in the proposed production schedule, the successful bidder must notify the RCMP a minimum of five (5) working days in advance of a desired inspection date in order that travel arrangements can be made. Travel and accommodations for the preproduction meeting and inspections will paid for by Canada.



6.17 Conditionnement

Les méthodes de préservation et de conditionnement devront être conformes à la norme courante de l'entrepreneur pour les envois au Canada ou, au besoin, aux normes pour les envois outremer (par exemple pour les cargaisons en cale).

6.18 Matériel

Le matériel fourni doit être neuf, inutilisé et de la production actuelle du fabricant (année modèle 2019 ou plus récente).



ANNEXE "A" BESOIN

Véhicules opérationnels du Groupe tactique d'intervention

Le Groupe tactique d'intervention (GTI) de la Division nationale a besoin de deux camionnettes Ram 3500 à quatre roues motrices avec mégacabine, munies d'une caisse de 6,5 pieds. Ces véhicules remplaceront les véhicules actuels qui sont à la fin de leur cycle de vie. Les véhicules actuels sont dotés à l'arrière d'une carrosserie-atelier fabriquée sur mesure. Ces carrosseries-ateliers sur mesure doivent être remplacées par des carrosseries-ateliers en fibre de verre, offertes sur le marché, qui se glissent dans la caisse de la camionnette. La cabine du véhicule (mégacabine) doit pouvoir accueillir quatre opérateurs tout équipés ainsi que le matériel tactique supplémentaire nécessaire. La camionnette et la carrosserie-atelier seront considérées comme un besoin.

Ces véhicules sont utilisés pour les activités opérationnelles quotidiennes, les fonctions de patrouille, les missions de protection et les missions traditionnelles du GTI auprès d'autres divisions de partout au Canada. Comme les opérations de protection nécessitent de longues heures de travail, la cabine doit offrir un dégagement suffisant pour les jambes, les épaules et la tête afin d'éviter tout traumatisme de stress opérationnel résultant d'une position inadéquate (tête inclinée vers l'avant, jambes pliées de sorte que les genoux soient plus hauts que la taille, dos courbé) pendant de longues heures de travail. Tous les compartiments doivent être sécurisés de sorte à protéger le matériel entreposé lorsque le véhicule est sans surveillance dans des lieux publics.

Les véhicules sont par ailleurs utilisés pour remorquer la remorque de formation jusqu'à différents lieux de formation, en plus de servir de véhicules de remplacement pour remorquer le canot pneumatique tactique à coque rigide (15 000 livres avec la remorque).



APPENDICE 1 DE L'ANNEXE A

SPÉCIFICATIONS DES CAMIONS DE LA GRC

Camionnette 2019 ou plus récente, quatre portes, à quatre roues motrices, équipée d'une mégacabine

Les soumissionnaires doivent indiquer qu'ils se conforment à tous les détails des spécifications en paraphant les passages indiqués dans les colonnes de conformité ainsi que chaque page, y compris les dessins et les photos. Les dessins et/ou les photos que fournit la GRC ne servent qu'à illustrer le concept du véhicule prévu.



Constructeur Modèle		Conforme	
		OUI	NON
Exigences obligatoires			
Type de cabine	Mégacabine, quatre portes		
Transmission	Quatre roues motrices à roues arrière simples		
Longueur de la caisse	6 pi 4 po		
PNBV	11 400 lb		
Moteur	6,4 L, 8 cylindres, 400 HP minimum		
Boîte de vitesses / boîte de transfert	Huit vitesses automatiques / changement des vitesses en marche / plaque de protection pour boîte de transfert		
Essieu	4,10 autobloquant		
Roues	18 po x 8 po en aluminium		
Pneus	LT275/70R18E OWL tout-terrain		
Freins	Freins à disque ABS aux quatre roues		
Alternateur	220 A minimum		
Batterie	Exempte d'entretien		
Phares/feux extérieurs	Phares avant réflecteurs DEL / phares antibrouillard DEL / feux arrière DEL / feux de gabarit		
Équipement électrique	Fenêtres et serrures de porte électriques / pédales ajustables électriques		
Climatisation	Commande automatique de température bizona		



Rétroviseurs	Rétroviseurs de remorque électriques escamotables à glace dégivrante		
Sièges	Avant : Banquette en tissu divisée 40/20/40, siège du conducteur à 8 réglages électriques, siège du passager à 4 réglages manuels Arrière : Banquette divisée 60/40 repliable		
Radionavigation	Écran de 8,4 po avec GPS, Bluetooth		
Trousse du carrossier	Interrupteurs auxiliaires intégrés dans le tableau de bord et module d'interface électrique du carrossier		
Prise de courant	Prise auxiliaire de 115 V avec convertisseur de 400 W		
Sécurité	Avertisseur sonore de recul / avertisseur de sécurité de l'équipementier automobile		
Marchepieds	Marche latérale à surface lisse sur toute la largeur de la cabine		
Attache/caméra	Ensemble attelage de remorque de classe V, directives pour reculer la remorque, caméra 360 degrés		
Couleur	Noir du constructeur		




APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A

SPÉCIFICATIONS DE LA CAISSE DES CAMIONS DE LA GRC

Caisse de camion 2019 ou plus récente intégrable

Les soumissionnaires doivent indiquer qu'ils se conforment à tous les détails des spécifications en paraphant les passages indiqués dans les colonnes de conformité ainsi que chaque page, y compris les dessins et les photos. Les dessins et/ou les photos que fournit la GRC ne servent qu'à illustrer le concept du véhicule prévu.

			
Constructeur Modèle	Fibrobec SpaceKap Compak 6 ou l'équivalent		
		Conforme	
		Oui	Non
Exigences obligatoires			
Longueur du plancher	81 po minimum, 82 po maximum		
Hauteur extérieure	44 po minimum, 50 po maximum		
Accès arrière	Portes doubles divisées 60/40, sans vitre, avec cylindre pour maintenir les portes ouvertes		
Accès latéral	Portes d'accès latéral droite et gauche pleine longueur s'ouvrant vers le haut sur support hydraulique. La porte du compartiment latéral doit être munie d'une gouttière intégrée pour empêcher toute infiltration d'eau.		
Rayonnage	Unités à double plateau de style entrepreneur pour les portes d'accès latéral droite et gauche. La première moitié avant du rayonnage doit être fermée du côté arrière.		
Serrures de porte	Acier inoxydable de qualité industrielle pour toutes les portes; tous les cylindres doivent être protégés des intempéries et pouvoir se débarrasser avec la même clé; système de loquet à fermeture; la porte principale arrière doit pouvoir s'ouvrir de l'intérieur par souci de sécurité. Toutes les portes des compartiments doivent être munies de serrures électriques intégrées avec porte-clés.		



Éclairage	Les compartiments de la carrosserie-atelier, y compris le compartiment principal, doivent être munis d'une bande d'éclairage DEL qui s'allume et s'éteint automatiquement lorsqu'on ouvre et ferme les portes, et d'un interrupteur de surpassement manuel sur la porte principale arrière. Le système d'éclairage DEL du compartiment principal doit être fixé au plafond et le système d'éclairage des compartiments latéraux doit être intégré à l'intérieur des panneaux latéraux des portes.		
Plancher	La surface intérieure doit être recouverte d'un tapis de caoutchouc de ¼ po d'épaisseur.		
Plateau latéral	Un plateau latéral pleine longueur pouvant supporter 500 lb au minimum doit être placé sur le plancher et être accessible à partir des portes d'accès arrière. Le plateau doit être recouvert d'un tapis de caoutchouc.		
Alarme	La carrosserie-atelier doit être munie d'une alarme qui peut être intégrée avec l'alarme du véhicule pour chaque compartiment.		
Caméra	Une caméra de rétrovision, compatible avec le système du constructeur (y compris les caméras périphériques) doit être intégrée dans la carrosserie-atelier (intégrée ou à l'intérieur, y compris tous les fils et les câbles).		
Porte-bagages de toit	Le toit doit être dégagé; pas de porte-bagages.		
Marchepied à l'arrière	Marche en aluminium amovible qui se glisse dans la fente de l'attelage de remorque.		
Finition extérieure	Peinture en fibre de verre recouverte d'un enduit gélifié qui correspond à la couleur noire de l'équipementier automobile.		





ANNEXE "B"
BASE DE PAIEMENT

Article 001 – Quantité ferme

L'entrepreneur doit livrer deux camionnettes Ram 3500 2019 ou plus récentes à quatre roues motrices avec mégacabine, conformément à l'Annexe A – Besoin.

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).

Adresse de livraison :
Garage de poste de la GRC
1426, boulevard Saint-Joseph, porte n° 4
Ottawa (Ontario) K1A 0R2

Personne-ressource pour la livraison : _____ (indiquer la personne-ressource au moment de l'attribution du contrat)

N° d'article	Livable	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme
1	Camionnette Ram 3500 à quatre roues motrices avec mégacabine – Modèle, année : _____	2	CHACUNE	
Sous-total (A)			CHACUNE	



ANNEXE "C" DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<https://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 (<https://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 la Politique;
- 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 premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
- qu'aucune des infractions criminelles commises au pays et aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent 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 une entité)

Particulier (personne)	<input type="checkbox"/>
Personne morale (p. ex. entreprise constituée en personne morale, limitée, etc.)	<input type="checkbox"/>
Coentreprise (deux ou plusieurs parties ayant conclu une entente commerciale)	<input type="checkbox"/>
Autre (p. ex. une société, une commission ou une société en nom collectif)	<input type="checkbox"/>

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>) :

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

- a)
- b)
- c)

Le soumissionnaire atteste que les renseignements qu'il a fournis pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.

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 clauses d'intégrité.