



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
RCMP - F Division
Procurement & Contracting Services
c/o Commissionaires, F Division
6101 Dewdney Ave
Regina, SK S4P 3K7

**REQUEST FOR
STANDING OFFER**

Regional Individual Standing Offer (RISO)

**DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

Offre à commandes individuelle régionale
(OCIR)

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE
EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet : Installation, enlèvement et mise à niveau de l'équipement d'urgence et de sécurité de véhicules de police, Saskatchewan		Date le 28 août 2019
Solicitation No. – N° de l'invitation M9424-19-2312/A - PW-19-00887327		
Client Reference No. – N° de référence du client 201902312		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à :	14h00	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
On / le :	le 8 octobre 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 Rachel Sookoo, Agente d'approvisionnement		
Telephone No. – N° de téléphone 639-625-3291		Facsimile No. – N° de télécopieur 306-780-5232
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes		Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – N° de téléphone		Facsimile No. – N° de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature		Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Exigences relatives à la sécurité
- 1.4. Compte rendu
- 1.5. Mécanismes de recours
- 1.6. Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

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



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 7.1. Énoncé des travaux
- 7.2. Clauses et conditions uniformisées
- 7.3. Durée du contrat
- 7.4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 7.5. Paiement
- 7.6. Instructions pour la facturation
- 7.7. Exigences en matière d'assurance
- 7.8. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- | | |
|-------------|---|
| Annexe A | Énoncé des travaux |
| Appendice 1 | Outils nécessaires |
| Appendice 2 | Biens non durables fournis par l'entrepreneur |
| Appendice 3 | Feuille de contrôle, acceptation du véhicule |
| Annexe B | Critères techniques obligatoires |
| Appendice 4 | Fiche de renseignements sur les employés |
| Annexe C | Base de paiement |
| Annexe D | Exigence en matière d'assurance |
| Annexe E | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité |
| Annexe F | Rapport d'utilisation de l'offre à commandes |
| Annexe G | Liste de vérification de la demande de soumission |



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offres à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et aux conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre;
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, les Critères techniques obligatoires, la Base de paiement, et toutes autres annexes.

1.2 Sommaire

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) visant la prestation de la totalité de la main-d'œuvre, de certains matériaux et de services d'entreposage et de livraison nécessaires à l'installation, à l'enlèvement et à la mise à niveau d'équipements d'urgence et de sécurité à l'intérieur de véhicules de police. L'offre à commandes englobera de nombreuses plates-formes de véhicules, au besoin et sur demande, aux termes du présent Énoncé des travaux et des manuels d'installation de la GRC ou des manuels supplémentaires fournis par l'autorité technique. Les manuels d'installation autorisés par la GRC seront fournis au moment de l'adjudication du contrat.

L'offre à commandes sera émise pour une période de douze (12) mois avec la possibilité de prolonger sa durée pour deux (2) périodes supplémentaires optionnelles d'un (1) an chacune. Un minimum d'une (1) offre à un maximum de quatre (4) sera recommandé pour attribution.

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



1.3 Exigences relatives à la sécurité

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

1.4 Compte rendu

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

1.5 Mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez vous référer à la page [Mécanismes de recours](https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](https://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 \(BOA\)](http://opo-boa.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html).
<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours>
<http://opo-boa.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>

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

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

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.



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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

M1004T (2016-01-28), Condition du matériel
B3000T (2006-06-16), Produits équivalents

2.2 Présentation des offres

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

En raison du caractère de la demande d'offres à commandes, les offres transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées. De plus, la GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du service Connexion postel.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5. Séances d'information optionnelle

Il est recommandé que l'initiateur ou un représentant de l'initiateur assistant à la séance d'information. Des arrangements ont été pris pour une séance d'information à fournir un tutoriel de la portée du travail.

La séance d'information aura lieu le 18 septembre 2019 de 13h00 à 14h30, heure locale, au poste des garages situé à 6101 avenue Dewdney, Regina, Saskatchewan. Les offrants sont priés de communiquer avec l'autorité contractante cinq (5) jours avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom des personne(s) qui seront présents. Les offrants peuvent être invités à signer une feuille de présence.



Les offrants qui ne participent pas à la visite ne se verront pas attribuer un autre rendez-vous, mais ils ne seront pas empêchés de soumettre une offre. Toute clarification ou tout changement à la demande de soumissions résultant de la visite du site sera inclus en tant que modification à la demande de soumissions.

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 OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

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

Section I : Offre technique (trois (3) exemplaires papier)

Section II : Offre financière (un (1) exemplaire papier)

Section III : Attestations (un (1) exemplaire papier)

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre en format papier.

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

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

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



Section I : Offre technique

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

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe C, 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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont détaillés dans l'annexe B et à l'appendice 4.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, y compris la totalité des frais de livraison, d'administration, de risqué de transport et de dédouanement, ainsi que tout droit environnemental éventuellement applicable, TPS en sus. Le prix évalué total sera calculé selon la méthode suivant sur la base de l'information fournie par le soumissionnaire – Annexe C, base de paiement :

- 1) Les tarifs du tableau 1 – A et B, fournis par le soumissionnaire sur la base des quantités estimatives, seront multipliés par 90% (0,90) pour équivaloir au prix total.
- 2) Les tarifs du tableau 2 – A et B, fournis par le soumissionnaire sur la base des quantités estimatives, seront multipliés par 90% (0,90) pour équivaloir au prix total.
- 3) Les tarifs du tableau 3 – A et B, fournis par le soumissionnaire sur la base des quantités estimatives, seront multipliés par 90% (0,90) pour équivaloir au prix total.



4) Les tarifs du tableau 4 – A et B, fournis par le soumissionnaire sur la base des quantités estimatives, seront multipliés par 90% (0,90) pour équivaloir au prix total.

5) Les prix totaux de chaque article seront additionnés pour donner le prix évalué total.

4.1.2.2 Clauses du Guide des CUA

M0019T (2007-05-25), Prix et (ou) taux fermes
M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes. Au moins une (1) offre jusqu'à un maximum de quatre (4) seront recommandées.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes ou aura le droit de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes ou pendant la durée du contrat.

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à la section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier assujetti 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)

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



5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

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

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

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

5.1.3.1 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Pour les fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

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



Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

Oui () Non ()

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

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

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

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Oui () Non ()

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

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

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

5.1.3.2 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité



5.1.3.3 Études et expérience

L'offrant atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec son offre, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, l'offrant garantit que chaque individu qu'il a offert est en mesure d'exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant propose d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

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

L'entrepreneur doit:

- a) s'assurer que toutes les personnes travaillant dans les installations de l'entrepreneur possèdent un accès aux emplacements, niveau 2 (aucune escorte requise), décernée par la Sécurité ministérielle de la GRC;
- b) s'assurer que toutes les personnes travaillant à la GRC possèdent un accès aux emplacements, niveau 3 (aucune escorte requise).

Il est STRICTEMENT interdit de prendre ou de faire des copies de tout renseignement désigné ou classifié ou de prendre des biens du lieu de travail.



7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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

7.3.1 Conditions générales

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

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

Les données doivent être présentées tous les 6 mois au responsable de l'offre à commandes. Les périodes de déclaration sont définies comme suit :

- 15 mars
- 15 septembre

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les cinq (5) jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de passation des commandes subséquentes à l'offre à commandes est de douze (12) mois à compter de l'attribution de l'offre à commandes.

7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires de douze (12) mois chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

7.4.3 Points de livraisons

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



7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Rachel Sookoo, Agente d'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada
5600 11ième avenue, Regina (Sask.) S4P 3J7
Téléphone: 639-625-3291 Télécopieur: 306-780-5232 Courriel: rachel.sookoo@rcmp-grc.gc.ca

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

7.5.2 Chargé de projet

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

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

7.5.3 Représentant de l'offrant (sera complété à l'attribution de l'offre à commandes)

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont :
Gendarmerie Royal du Canada :
Garage de postes de Regina et Services des acquisitions et des marchés, nord-ouest

7.8 Procédures pour les commandes

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes seront adjudgées avec un droit de premier refus au premier soumissionnaire par le rang (le soumissionnaire offrant le prix évalué le plus bas). Le processus de commandes subséquentes prévoit que lorsqu'un besoin est déterminé, l'autorité contractante doit s'adresser à l'offrant au premier rang. Si le premier offrant est en mesure de satisfaire à l'exigence, une commande subséquente à l'offre à commandes est passée. Si le premier offrant par le rang n'est pas en mesure de répondre au besoin, l'autorité responsable de la commande contactera l'offrant de l'offre à commandes occupant le rang suivant. Le responsable continue ce processus auprès des autres soumissionnaires jusqu'à ce que l'un d'eux puisse répondre au besoin énoncé dans la commande subséquente.

7.9 Instrument de commande

Les travaux seront entrepris par l'autorité contractante par l'entremise du formulaire 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le chargé du projet au moyen d'un ordre de travail.



7.10 Limite des commandes subséquentes

Les utilisateurs désignés dans le garage de poste peuvent passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes jusqu'à concurrence de 10 000 \$ (taxes applicables incluses).

La bureau de l'approvisionnement et des marchés du Nord-Ouest peut passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes jusqu'à concurrence de 250 000 \$ (taxes applicables incluses).

7.11 Limitation financière

Le coût total pour le Canada des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 2 000 000,00 \$ (taxes applicables incluses) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux ou de services ni fournir d'articles en réponse à des commandes subséquentes qui feraient dépasser le coût total pour le Canada à ladite somme, à moins qu'une augmentation ne soit autorisée.

L'offrant doit informer le responsable de l'offre à commandes de la suffisance de cette somme lorsque 75% de ce montant a été engagé ou trois (3) mois avant la date d'expiration de l'offre à commandes, selon la première de ces éventualités. Toutefois, si à un moment quelconque, l'offrant estime que ladite somme peut être dépassée, il doit en informer immédiatement le responsable de l'offre à commandes.

7.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2018-06-21), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « C », Base de paiement;
- g) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « E », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ « modifiée le _____ (à compléter à l'attribution).

7.13. Ombudsman de l'approvisionnement

7.13.1 Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 30 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, et à en assumer les coûts.

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

7.13.2 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 plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(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 respectés.



Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.

7.14 Attestations et renseignements supplémentaires

7.14.1 Conformité

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

7.14.2 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA M3020C (2016-01-28), Statut et disponibilité du personnel

7.14.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

7.15 Lois applicables

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

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

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

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

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

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

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



7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

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

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

Si un entrepreneur ne respecte pas les délais indiqués à l'article 13.1 de l'Annexe A, Produits livrables liés aux véhicules et à l'équipement, rien ne garantit que des commandes subséquentes seront passées à cet entrepreneur.

7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

- a. La base de paiement jointe aux présentes en annexe "C" sera utilisée pour calculer le prix de toute commande subséquente à l'offre à commandes.
- b. En contrepartie de l'exécution satisfaisante par l'offrant de toutes ses obligations aux termes de la commande de la commande subséquente, l'offrant se verra verser le prix ferme stipulé dans la commande subséquente, calculé conformément à l'annexe « C », taxe de vente applicable en sus.

7.5.2 Clauses du *Guide des CCUA*

C0710C (2007-11-30), Vérification du temps et du prix contractuel
C0711C (2008-05-12), Contrôle du temps
C6000C (2017-08-17), Limite de prix
H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter des factures conformes aux dispositions de l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture ne soient achevés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) Les factures doivent être envoyés à l'adresse figurant sur la commande subséquente à des fins d'attestation et de paiements.
 - b) L'entrepreneur doit fournir une facture au moment de l'inspection finale et de l'acceptation de tous les travaux et services par le ***représentant de la GRC. L'entrepreneur doit fournir la facturation par véhicule, et tous les services doivent être détaillés individuellement. Tout le matériel installé ou enlevé par la GRC ou l'entrepreneur doit figurer sur la facture avec le bien ou le numéro de série de la GRC. Les factures doivent être reçues dans les deux semaines suivant l'acceptation des travaux par la GRC. Les factures doivent être envoyées en format PDF à l'adresse électronique indiquée de la GRC. Le titre du courriel et du fichier PDF



doit comprendre le nom de l'entrepreneur, le code de véhicule de la GRC, le format de la date A/M/J et le numéro de la facture.

7.7 Assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « D », et il doit fournir la protection requise pendant tout la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne le dégage pas de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

Il incombe à l'entrepreneur de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour satisfaire à ces obligations contractuelles énoncées pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son propre profil et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. Cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise auprès d'un assureur détenant une cote à A.M. Best d'au moins A. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Table des matières

1. Portée des travaux
 - 1.1 Résumé des travaux
2. Résumé de l'installation de l'équipement standard
 - 2.1. Détails au sujet de l'installation de l'équipement
3. Résumé de la mise hors service d'un véhicule
 - 3.1. Détails au sujet de la mise hors service d'un véhicule – Enlèvement et manutention de l'équipement
4. Détails au sujet de l'enlèvement d'équipement
5. Détails au sujet de l'installation d'équipement
6. Détails au sujet de la mise à niveau de l'équipement
7. Détails au sujet de la réparation de l'équipement embarqué (véhicules de service)
8. Détails au sujet de la remise en état de l'équipement non embarqué
9. Détails au sujet de l'exigence en matière d'opérations mobiles
10. Détails au sujet de l'exigence en matière de service de collecte/retour des véhicules
11. Exigence relatives au lieu d'entreposage
12. Produits livrables
 - 12.1. Produits livrables liés aux véhicules et à l'équipement
13. Facturation et rapports
14. Soutien et équipement fournis par l'État
15. Entretien, contrôle et garde
16. Exigences en matière d'assurance de la qualité
 - 16.1.1.1. **Annexe 1** – Outils requis par l'entrepreneur (documents supplémentaires)
 - 16.1.1.2. **Annexe 2** – Biens non durables fournis par l'entrepreneur (documents supplémentaires)
17. Réparations couvertes par la garantie
18. Hypothèses et considérations relatives aux offres à commandes
19. Définitions de l'énoncé des travaux
20. Définitions, descriptions et terminologie



1. PORTÉE DES TRAVAUX

Une offre à commandes visant la fourniture de toute la main-d'œuvre, de certains matériaux et de services d'entreposage et de collecte/retour des véhicules nécessaires pour installer, enlever ou réparer de l'équipement d'urgence et de sécurité sur des véhicules de police. L'offre à commandes englobera plusieurs types de véhicules et d'équipement au fur et à mesure des besoins pour le garage de poste de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) en vertu du présent « Énoncé des travaux ». Les renseignements d'installation autorisés par la GRC seront fournis après l'attribution du contrat.

1.1 RÉSUMÉ : PORTÉE DES TRAVAUX

INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD
Volet 1 – Type 1 – <u>Option A</u> : (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS
Volet 2 – Type 1 – <u>Option B</u> : (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS/camion PPV
Volet 3 – Type 2 – <u>Option B</u> – (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de patrouille avec barre de feux d'urgence – berline/VUS/camion PPV
Volet 4 – Type 3 – <u>Option A</u> – Véhicule de patrouille – berline/VUS à toit lisse/libre/camion PPV
Volet 6 – Type 4 – Camion identifié
MISE HORS SERVICE DE VÉHICULES (ENLÈVEMENT DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD)
Volet 6 – Type 1 – Véhicule de police identifié de base – berline/VUS
Volet 7 – Type 3 – Véhicule avec barre de feux d'urgence – berline/VUS à toit lisse/libre/camion PPV
Volet 8 – Type 4 – Camion identifié
Volet 9 – Autre type de véhicule
INSTALLATION, MISE À NIVEAU OU RÉPARATION D'ÉQUIPEMENT
Barre de feux d'urgence
Râtelier à carabines
Console
Ensemble de phares clignotants
Feux à éclats de coin à DEL
Clignotant arrière seulement
Câble de clignotant arrière
Distributeur d'alimentation (PDU)
Émetteur-récepteur de police
Système radio de police
Répéteur radioélectrique de police
Antenne de toit et antenne coaxiale
Antennes discrètes autocollantes et antenne coaxiale
Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)
Faisceau de câbles de base du SVNIV
Enregistreur vidéo numérique (EVN) du SVNIV
Écran du SVNIV
Câble de l'écran du SVNIV
Caméra arrière du SVNIV



Câble de la caméra arrière du SVNIV
Caméra avant du SVNIV
Câble de la caméra avant du SVNIV
Microphone arrière du SVNIV
Antenne du microphone sans fil du SVNIV
Antenne de téléversement sans fil du SVNIV
Câbles de téléversement sans fil du SVNIV
Système radar
Antenne radar
Câble d'antenne radar arrière
Lecteurs automatiques de plaques d'immatriculation
Système de chargeur-mainteneur de batterie de véhicule
Support d'imprimante / bras de raccordement d'imprimante
Trousse de téléphone cellulaire pour voiture
Module de commande de la sirène et de l'éclairage
Haut-parleur de la sirène
Station d'accueil pour service géré du Web (SGW)

2. RÉSUMÉ DE L'INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD

L'installation de tout l'équipement du véhicule doit être conforme aux procédures d'installation respectives de la GRC et doit comprendre l'équipement suivant.

L'entrepreneur devra procéder à l'aménagement des véhicules de types 1 à 3 selon deux options différentes :

Option A – Installation complète – Installation de tout l'équipement policier requis.

Option B – Installation pré-équipée – Installation de l'équipement requis en plus de l'équipement déjà installé par l'installateur d'équipement national.



Volet 1 – Type 1 – Option A : (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS

- ☛ Module de commande de la sirène et de l'éclairage, clavier
- ☛ Haut-parleur de la sirène
- ☛ Barre de feux d'urgence
- ☛ Phares clignotants
- ☛ Feux à éclats de coin/alimentation électrique ou lumières DEL
- ☛ Clignotant arrière
- ☛ Possibilité d'éclairage additionnel à bord de certains véhicules
- ☛ Dispositif de transfert du klaxon et désactivation de l'éclairage
- ☛ Distributeur d'alimentation (PDU)
- ☛ Faisceau de câbles de base
- ☛ Système radio de police
- ☛ Antennes de toit
- ☛ Ensemble de console centrale
- ☛ Système monté sur le tableau de bord – clavier de la sirène et système d'affichage radio
- ☛ Station d'accueil pour ordinateur portable
- ☛ Isolant de batterie double et câblage
- ☛ Batterie supplémentaire
- ☛ Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)
- ☛ Éclairage intérieur (cloison et éclairage de plafonnier additionnel)
- ☛ Écran de protection contre les prisonniers (potentiellement deux dans les VUS)
- ☛ Équipement arrière/installation d'une boîte de rangement
- ☛ Râtelier à carabines de la GRC
- ☛ Barres de lunette latérale arrière
- ☛ Modification de la portière intérieure arrière et déverrouillage d'urgence de la porte
- ☛ Désactivation/retrait des composants intérieurs, par exemple crochets, événements, poignées et/ou éclairage intérieur
- ☛ Système radar, y compris l'installation d'un câble pour servomécanisme de balayage vertical et d'un câble d'interface vidéo
- ☛ Téléphone cellulaire/ensemble mains libres et amplificateur
- ☛ Lecteur de permis de conduire
- ☛ Imprimante thermique
- ☛ Dispositif « Secure Idle »
- ☛ Garde-boue
- ☛ Chargeur de batterie supplémentaire



Volet 2 – Type 1 – Option B : (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS/camion PPV

- ☛ Module de commande de la sirène et de l'éclairage, clavier
- ☛ Barre de feux d'urgence – nouvelle ou émise de nouveau
- ☛ Clignotant arrière (peut être inclus dans l'Option B – véhicule pré-équipé)
- ☛ Possibilité d'éclairage additionnel à bord de certains véhicules
- ☛ Distributeur d'alimentation (PDU)
- ☛ Système radio de police
- ☛ Antennes de toit
- ☛ Ensemble de console centrale
- ☛ Station d'accueil pour ordinateur portable
- ☛ Système monté sur le tableau de bord – clavier de la sirène et système d'affichage radio
- ☛ Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)
- ☛ Équipement arrière/installation d'une boîte de rangement sur le VUS (Option B – véhicule pré-équipé pour certains modèles)
- ☛ Râtelier à carabines de la GRC
- ☛ Barres de lunette latérale arrière
- ☛ Modification de la portière intérieure arrière et déverrouillage d'urgence de la porte
- ☛ Désactivation/retrait de composants intérieurs d'origine – par exemple, crochets de manteau, événements, poignée ou éclairage intérieur
- ☛ Système radar, y compris l'installation d'un câble pour servomécanisme de balayage vertical et d'un câble d'interface vidéo
- ☛ Téléphone cellulaire/ensemble mains libres et amplificateur
- ☛ Lecteur de permis de conduire
- ☛ Imprimante thermique/système d'arrimage
- ☛ Changement ou ajout d'un fil primaire en usine de l'installateur
- ☛ Chargeur de batterie supplémentaire

Volet 3 – Type 2 : Option B – Véhicule de patrouille avec barre de feux d'urgence – berline/VUS/camion PPV

Le véhicule sera fabriqué en fonction du véhicule de type 1 ci-dessus, conformément aux ****normes procédurales fournies par la GRC, avec les changements suivants :

Plus :

- ☛ Lecteur automatique des plaques d'immatriculation



Volet 4 – Type 3 : Option A – Véhicule de patrouille routière – berline/VUS à toit lisse/libre/camion PPV

Le véhicule sera fabriqué en fonction du véhicule de type 1 ci-dessus, conformément aux ****normes procédurales fournies par la GRC, avec les changements suivants :

Moins :

- ✘ Barre de feux d'urgence

Plus :

- ✘ Éclairage additionnel avant (p. ex., calandre, éclairage de pare-brise)
- ✘ Éclairage additionnel arrière (p. ex., lunette arrière, pare-choc, hayon)
- ✘ Éclairage additionnel latéral (p. ex., rétroviseur latéral, panneau de carrosserie latéral)

Volet 5 – Type 4 – Camion identifié

Le véhicule sera fabriqué en fonction du véhicule de type 1 Option A ci-dessus avec les changements suivants :

Plus :

- ✘ Barres de lunette arrière
- ✘ Boîte de rangement/matériel de siège arrière
- ✘ Boîte à outils
- ✘ Tapis pour caisse de camion
- ✘ Marchepieds tubulaires

2.1 DÉTAILS AU SUJET DE L'INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT

En fonction du type de véhicule qui fera l'objet d'un aménagement, certains articles figurant dans la liste peuvent déjà être installés (option B). Figurent ci-dessous les étapes d'installation principales d'un aménagement de véhicule policier.

Extrémité avant/sous le capot

Les étapes initiales de l'aménagement consistent à installer le câblage d'alimentation à haut rendement, le disjoncteur d'alimentation, le haut-parleur avant de sirène, les feux à éclats de coin avant et leur dispositif de commande, l'avertisseur lumineux avec le câblage associé. L'installation doit être effectuée conformément aux ****normes procédurales fournies par la GRC.

Garniture de toit/toit

À cette étape de l'aménagement, on installe les antennes de toit et les barres de feux d'urgence, ce qui requiert de rabaisser la garniture du toit intérieur et les autres garnitures. Installation de divers câbles le long de la garniture du toit selon le type de véhicule, c.-à-d. : éclairage intérieur, et câblage pour les feux à éclats arrière LED, clignotant, SVNIV, radar, éclairage de cloison. L'installation doit être effectuée conformément aux ****normes procédurales fournies par la GRC.

Cabine du conducteur

Le travail dans la cabine avant inclut l'installation de l'ensemble de console centrale, de l'équipement de communication radio, du SVNIV, du relais de transfert du klaxon et de commande du ralenti/module de coupure des feux de circulation de jour avec câblage et le désengagement du capteur automatique de lumière. On fait passer le



câblage au travers de la cabine à cette étape. L'installation doit être effectuée conformément aux ****normes procédurales fournies par la GRC.

Unité d'entreposage de l'équipement de police

Chaque type de véhicule comporte sa propre unité d'entreposage de l'équipement électronique de police. Cette unité contient le PDU, la sirène et les commandes de l'éclairage, l'unité de radio, le câblage supplémentaire du SVNIV, la radio, l'éclairage, la sirène et la console. Même si la boîte ou le plateau sont fabriqués sur mesure, les points d'attache précis et les ouvertures précises ne sont pas préfabriqués afin de permettre une certaine souplesse en vue de l'apport de changements (p. ex., PDU, sirène et commandes de l'éclairage, unité de radio et matériel vidéo). L'unité de l'équipement électronique ou l'unité d'entreposage sont fixées au véhicule, et l'équipement est monté et les branchements sont effectués. On note une quantité importante de câblage à cette étape de l'installation de l'équipement du véhicule, notamment des épissures, des terminaisons et des raccords. Il faut faire preuve de précaution et d'attention afin d'assurer une qualité d'installation constante. L'excédent de câblage et de fils doit être enroulé et attaché. L'installation doit être effectuée conformément aux ****normes procédurales fournies par la GRC.

Cloison/écran de protection contre les prisonniers

La banquette arrière est convertie en espace sécuritaire afin de transporter des passagers. Cela requiert l'installation d'un écran de protection derrière la banquette avant. Plusieurs pièces d'équipement sont installées sur l'écran de protection à cette étape, notamment le râtelier à carabines de la GRC, l'équipement de caméra et la lumière du compartiment arrière. Un chemin/conduit de fils et de câblage de l'avant du véhicule jusqu'à l'arrière peut également être installé sur certains types de véhicules afin de protéger les câbles de l'équipement contre tout dommage. Avant l'installation de l'écran de protection, certains équipements installés en usine doivent être mis hors d'état ou retirés à bord de certains types de véhicules (p. ex., évent de toit, poignées, crochets). L'installation doit être effectuée conformément aux ****normes procédurales fournies par la GRC.

Cloison de deuxième rangée

Sur les véhicules de police qui ont besoin d'une telle cloison en vertu de la politique nationale sur l'aménagement des véhicules et qui n'en n'ont pas. L'installation doit être effectuée conformément aux ****normes procédurales fournies par la GRC.

Finition de la cabine avant

À cette étape, l'équipement final est installé dans la cabine du conducteur. Le câblage a été préparé lors des étapes précédentes, mais le montage et le raccordement ont été reportés pour faciliter le travail des techniciens et éviter tout dommage potentiel. Cet équipement comprend le système de caméra, le SVNIV, l'antenne de téléversement sans fil, la tête/l'afficheur/l'unité logique du radar et la station d'accueil de l'ordinateur portable. L'installation doit être effectuée conformément aux ****normes procédurales fournies par la GRC.

Portières des passagers arrière

Le changement des panneaux de portière et l'installation d'une version plus sécuritaire, l'ajout de barreaux de fenêtre et l'installation d'un outil de déverrouillage d'urgence mécanique sont effectués à ce stade. Le processus d'ouverture de la portière doit être réalisé d'une façon très méticuleuse afin d'assurer la sécurité des passagers. L'installation doit être effectuée conformément aux ****normes procédurales fournies par la GRC.

Aménagement de finition

L'équipement final est installé (p. ex., porte-lampe de poche, téléphone cellulaire et amplificateur, extincteur, marches d'accès, porte-vérin, treuil et garde-boue). L'installation doit être effectuée conformément aux ****normes procédurales fournies par la GRC.



3. RÉSUMÉ DE LA MISE HORS SERVICE D'UN VÉHICULE

L'entrepreneur devra enlever tout l'équipement du véhicule conformément aux procédures respectives de la GRC et inclure l'équipement suivant.

Volets 6 à 9 – Tous les types d'aménagement de véhicule – Si l'équipement est présent, l'entrepreneur doit le retirer du véhicule.

- 🚒 Module de commande de la sirène, clavier et câblage
- 🚒 Haut-parleur de la sirène et support
- 🚒 Barre de feux d'urgence
- 🚒 Phares clignotants (retourné à l'état du fabricant d'équipement d'origine [FEO])
- 🚒 Feux à éclats de coin et alimentation électrique
- 🚒 Clignotant arrière et matériel
- 🚒 Tout éclairage additionnel
- 🚒 Relais de transfert du klaxon et activateur d'éclairage de véhicule (remis à l'état du FEO)
- 🚒 Distributeur d'alimentation (PDU)
- 🚒 Éclairage intérieur ajouté (cloison et éclairage de plafonnier additionnel)
- 🚒 Faisceau de câbles de base
- 🚒 Système radio de police y inclus le répéteur
- 🚒 Antennes et câblage
- 🚒 Ensemble de console centrale
- 🚒 Système monté sur le tableau de bord
- 🚒 Station d'accueil pour ordinateur portable
- 🚒 Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)
- 🚒 Écran de protection contre les prisonniers (potentiellement deux dans les VUS)
- 🚒 Équipement arrière/boîte de rangement ou plateau d'équipement
- 🚒 Casier pour fusil/râtelier à carabines
- 🚒 Barres de lunette arrière ou latérale arrière
- 🚒 Système radar, y compris l'installation d'un câble pour servomécanisme de balayage vertical et d'un câble d'interface vidéo
- 🚒 Téléphone cellulaire/ensemble mains libres
- 🚒 Dispositif « Secure Idle » (remis à l'état du FEO)
- 🚒 Module du carillon de porte
- 🚒 Tout équipement de systèmes intégrés pour les véhicules de police
- 🚒 Autres composants du matériel – (p. ex., éclairage dissimulé, boîtier de verrouillage)
- 🚒 Changement ou ajout d'un fil primaire en usine de l'installateur
- 🚒 Chargeur de batterie supplémentaire
- 🚒 Lecteurs automatiques de plaques d'immatriculation

3.1 DÉTAILS AU SUJET DE LA MISE HORS SERVICE D'UN VÉHICULE – ENLÈVEMENT ET MANUTENTION DE L'ÉQUIPEMENT

Le ***représentant de la GRC communiquera avec l'entrepreneur « au fur et à mesure des besoins » pour faire enlever tous les équipements de police, de sécurité ou supplémentaires, ou les équipements demandés, sans endommager les équipements ou le véhicule conformément aux ****normes procédurales fournies par la GRC. Le câblage des fabricants de véhicules doit être remis à l'état d'origine. En plus d'enlever l'équipement de police/de sécurité, l'équipement d'origine propre au type de véhicule devra être réactivé (p. ex., les feux de jour, l'éclairage, le klaxon, l'enlèvement du dispositif « Secure Idle »). Une feuille de vérification pré-inspection sera fournie par la GRC afin d'aider à tester l'équipement avant la mise hors service du véhicule.

Tout l'équipement doit être retourné au ***représentant de la GRC, de façon ordonnée, à moins que la liste de mise hors service du véhicule ne soit détaillée. La GRC peut demander à l'entrepreneur d'éliminer l'équipement au nom de l'utilisateur désigné. Une liste de l'équipement à éliminer sera fournie au moment de l'attribution du contrat. L'équipement inscrit sur la liste et tous les autres déchets remplacés ou acquis pendant la mise hors service du véhicule doivent être manipulés conformément aux pratiques exemplaires et aux lois environnementales régissant l'élimination appropriée des matériaux. Les articles énumérés comme étant conservés ou réemis qui ont des défauts doivent être marqués avec du ruban vert.



4. DÉTAILS AU SUJET DE L'ENLÈVEMENT D'ÉQUIPEMENT

Conformément à la gestion du cycle de vie, la GRC demandera au fournisseur de conserver, de retourner, d'émettre de nouveau ou d'éliminer correctement l'équipement. Une liste de l'équipement à enlever sera fournie au moment de l'attribution du contrat. Si l'entrepreneur trouve de l'équipement qui ne figure pas sur la liste, il doit communiquer avec le ***représentant de la GRC. Il faut prendre soin de l'équipement enlevé, et l'élimination de l'équipement de la police doit être conforme aux ****normes procédurales fournies par la GRC.

5. DÉTAILS AU SUJET DE L'INSTALLATION D'ÉQUIPEMENT SUPPLÉMENTAIRE

Le ***représentant de la GRC peut communiquer avec l'entrepreneur « au fur et à mesure des besoins » pour faire installer de l'équipement de police supplémentaire dans des véhicules actuellement en service au sein de la division de l'utilisateur désigné. L'installation doit être effectuée conformément aux ****normes procédurales fournies par la GRC. Les articles retirés dans le cadre d'une mise à niveau doivent être enlevés sans endommager l'équipement, le véhicule et le câblage du fabricant. Tout le matériel doit être retourné au ***représentant de la GRC, de façon ordonnée.

6. DÉTAILS AU SUJET DE LA MISE À NIVEAU DE L'ÉQUIPEMENT

Le ***représentant de la GRC peut communiquer avec l'entrepreneur « au fur et à mesure des besoins » pour faire mettre à niveau l'équipement de police dans des véhicules actuellement en service au sein de la flotte de la Division F. L'installation doit être effectuée conformément aux ****normes procédurales fournies par la GRC. Les articles retirés dans le cadre d'une mise à niveau doivent être enlevés sans endommager l'équipement, le véhicule et le câblage du fabricant. Tout le matériel doit être retourné au ***représentant de la GRC, de façon ordonnée.

7. DÉTAILS AU SUJET DE LA RÉPARATION DE L'ÉQUIPEMENT EMBARQUÉ (véhicules en service)

Le ***représentant de la GRC peut communiquer avec l'entrepreneur « au fur et à mesure des besoins » pour faire réparer l'équipement de police ou de sécurité dans des véhicules actuellement en service au sein de la flotte de la division. Les réparations effectuées par l'entrepreneur seront conformes aux directives contenues dans les ****normes procédurales fournies par la GRC.

8. DÉTAILS AU SUJET DE LA REMISE EN ÉTAT DE L'ÉQUIPEMENT NON EMBARQUÉ

Le représentant de la GRC peut communiquer avec l'entrepreneur « au fur et à mesure des besoins » pour la remise en état de l'équipement de police et de sécurité non embarqué. Le représentant de la GRC*** fournira des instructions détaillées sur les procédures de remise en état dans les directives des ****normes procédurales fournies par la GRC.

9. DÉTAILS AU SUJET DE L'EXIGENCE EN MATIÈRE D'OPÉRATIONS MOBILES

L'utilisateur désigné communiquera avec l'entrepreneur « au fur et à mesure des besoins » pour qu'il se rende dans les locaux de la GRC en Saskatchewan afin de réparer ou de mettre à niveau l'équipement de police et de sécurité. Un calendrier de mise en œuvre planifié sera fourni pour chaque déplacement projeté, et l'entrepreneur doit fournir à ses employés tous les outils et biens non durables nécessaires pour répondre au besoin. Tous les déplacements doivent être facturés conformément aux taux de la Directive sur les voyages du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada. L'installation doit être effectuée conformément aux ****normes procédurales fournies par la GRC. Les articles retirés dans le cadre d'une mise à niveau doivent être enlevés sans endommager l'équipement, le véhicule et le câblage du fabricant et restitués au représentant de la GRC***.

10. DÉTAILS AU SUJET DE L'EXIGENCE EN MATIÈRE DE SERVICE DE COLLECTE/RETOUR DES VÉHICULES

La GRC est fière de conserver une image de marque exceptionnelle. Conformément aux politiques du Conseil du Trésor sur les véhicules automobiles, les véhicules de la GRC sont considérés comme un lieu de travail et, par conséquent, dans tous les cas, les personnes dans les véhicules de la GRC doivent respecter les normes de conduite en milieu de travail. Les employés de l'entrepreneur doivent mener leurs activités avec une tenue, un comportement et un langage raisonnables et respectueux qui reflètent une image professionnelle figurant dans la définition de milieu de travail. Tous les entrepreneurs doivent conduire les véhicules de la GRC conformément à toutes les lois fédérales et provinciales liées à la circulation (Code de la route).



Le représentant de la GRC communiquera avec l'entrepreneur « au fur et à mesure des besoins » en dehors de chaque « commande subséquente » individuelle énumérée pour faire transporter les véhicules de l'utilisateur désigné à partir de l'endroit demandé. À la fin des travaux, l'entrepreneur devra retourner le véhicule à l'endroit indiqué par l'utilisateur désigné.

Le service de collecte/retour des véhicules fait partie intégrante des commandes subséquentes visant les éléments suivants : installation de l'équipement standard et enlèvement de l'équipement standard. Le service de collecte/retour des véhicules dessert jusqu'à quatre (4) véhicules par livraison.

L'entrepreneur peut être appelé « au fur et à mesure des besoins » à fournir le service à titre d'élément supplémentaire pour les éléments suivants : installation d'équipement supplémentaire, équipement à mettre à niveau, réparation de l'équipement embarqué (R et R). Le service de collecte/retour des véhicules comprend la livraison de véhicules à sens unique. L'entrepreneur peut être tenu de prévoir un moyen de revenir sans véhicule de la GRC.

Dans tous les cas, lorsqu'un véhicule muni d'inscriptions de la GRC et d'une barre de feux d'urgence sur le toit est conduit par un employé de l'entrepreneur, on apposera une housse sur la barre de feux d'urgence indiquant que le véhicule n'est pas en service. Les housses de la GRC seront fournies par le garage de poste de la GRC dès l'adjudication du contrat. Si les housses fournies sont perdues ou endommagées ou si d'autres housses sont nécessaires, elles seront facturées à l'entrepreneur. La GRC se réserve le droit de demander la restitution des housses fournies à tout moment. L'entrepreneur doit avoir en sa possession son permis de transport de véhicule valide lors de l'exécution des services de collecte.

Dans tous les cas, lorsqu'un véhicule muni d'inscriptions de la GRC, mais non muni d'une barre de feux d'urgence sur le toit doit être conduit, un couvre-écusson « Hors service » fourni par la GRC sera utilisée pour masquer les écussons sur les portières conducteur et passager. Les couvre-écussons de la GRC seront fournis par le garage de poste de la GRC dès l'adjudication du contrat. Si les couvre-écussons fournis sont perdus ou endommagés ou si d'autres couvre-écussons sont nécessaires, ils seront facturés à l'entrepreneur. La GRC se réserve le droit de demander la restitution des couvre-écussons fournis à tout moment.

11. EXIGENCES RELATIVES AU LIEU D'ENTREPOSAGE

Entreposage des véhicules : Les véhicules doivent être gardés en lieu sûr, et ce, en tout temps. Les véhicules doivent rester verrouillés en tout temps lorsqu'ils se trouvent en dehors des installations de l'entrepreneur. Les véhicules doivent être entreposés à l'intérieur des installations de l'entrepreneur, dans un bâtiment surveillé et muni d'un système d'alarme pendant la nuit, et l'entrepreneur doit fournir un espace d'entrepasage sur place pour les véhicules de la GRC qui a la capacité d'entreposer cinq (5) véhicules. Le lieu d'entrepasage doit être protégé par une clôture à mailles losangées en acier (fil de diamètre 8), d'une hauteur minimale de huit (8) pieds et installée à deux (2) pouces au maximum au-dessus du sol. Le haut de la clôture doit être protégé par une rallonge d'un (1) pied installée en angle pour une sécurité accrue. Le lieu d'entrepasage doit avoir un éclairage suffisant pour illuminer les véhicules entreposés et il doit être fonctionnel du crépuscule jusqu'à l'aube.

***REMARQUE :** L'installation et l'aire d'entrepasage de l'entrepreneur doivent être entretenus de manière à assurer qu'aucun dommage n'est causé aux véhicules appartenant à la GRC. L'installation et le lieu d'entrepasage sécurisés seront inspectés par un représentant de la GRC avant l'attribution de l'offre à commandes.

Pour éviter d'endommager les batteries de véhicules, l'entrepreneur doit s'assurer qu'elles sont débranchées dans les véhicules entreposés dans ses installations.

Équipements entreposés : L'entrepreneur doit entreposer, en toute sécurité, tous les équipements et accessoires appartenant à la GRC jusqu'à ce qu'ils soient utilisés pour procéder à une installation à bord d'un véhicule ou restitués à la GRC. L'équipement d'urgence et de communications de la GRC sera inventorié et entreposé dans une zone à accès contrôlé.

Entreposage : L'entrepreneur devra entreposer les stocks de façon à prévenir les dommages à l'équipement ou leur perte. Un représentant de la GRC inspectera périodiquement les installations d'entrepasage. L'équipement de la GRC qui n'est pas installé sur le véhicule actuel dans l'aire de travail ne doit pas être entreposé dans l'espace de travail ou les boîtes à outils des employés.



12. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants pendant toute la durée de l'offre à commandes.

Seul l'équipement approuvé par la GRC peut être utilisé sur/dans les véhicules de la GRC. L'entrepreneur doit obtenir l'approbation du ***représentant de la GRC avant de fabriquer tout produit destiné à l'installation d'équipement dans des véhicules appartenant à la GRC. Cela comprend notamment les supports et les cages.

L'entrepreneur doit tenir à jour tous les formulaires demandés.

L'entrepreneur doit respecter les échéanciers des produits livrables relatifs aux véhicules et à l'équipement conformément à la commande subséquente, et ce, sur demande. Tous les travaux doivent respecter les ****normes procédurales fournies par la GRC.

L'entrepreneur doit fournir tous les outils nécessaires pour satisfaire aux exigences des commandes subséquentes ainsi que certains biens non durables comme les boulons, les vis, les fils, les connecteurs, etc. Les appendices 1 et 2 présentent une liste complète des biens non durables et des outils spécialisés requis.

12.1 PRODUITS LIVRABLES LIÉS AUX VÉHICULES ET À L'ÉQUIPEMENT

L'entrepreneur doit être en mesure de respecter les délais suivants :

Aménagement de l'équipement d'un nouveau véhicule – Le ***représentant de la GRC avisera le fournisseur, pendant les heures normales d'ouverture, quarante-huit (48) heures avant une commande subséquente.

- On s'attend à ce que la livraison d'un véhicule des volets un à quatre (1 à 4) [du type 1 au type 3], depuis le point de ramassage du service de collecte/retour des véhicules jusqu'à la livraison après l'achèvement des travaux, prenne un maximum de six jours ouvrables.
- On s'attend à ce que la livraison d'un véhicule du volet cinq (5) [type 4], pour les véhicules de type camion identifié, depuis le point de ramassage du service de collecte/retour des véhicules jusqu'à la livraison après l'achèvement des travaux, prenne un maximum de sept jours ouvrables. Des heures supplémentaires seront accordées en raison de l'équipement supplémentaire nécessaire. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois.

Enlèvement d'équipement lors de la mise hors service d'un véhicule – Le ***représentant de la GRC avisera le fournisseur vingt-quatre (24) heures avant la commande subséquente. Les volets cinq à neuf (5 à 9), depuis le point de ramassage du service de collecte/retour des véhicules jusqu'à la livraison du véhicule, devraient prendre un maximum de trois jours. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois.

Installation de l'équipement – Le ***représentant de la GRC doit aviser le fournisseur quarante-huit (48) heures avant la commande subséquente. Depuis le point de ramassage du service de collecte/retour des véhicules jusqu'à la livraison du véhicule, il faut prévoir un maximum de trois jours. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois.

Mise à niveau de l'équipement – Le ***représentant de la GRC doit aviser le fournisseur quarante-huit (48) heures avant la commande subséquente. Depuis le point de ramassage du service de collecte/retour des véhicules jusqu'à la livraison du véhicule, il faut prévoir un maximum de trois jours. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois.

Réparation de l'équipement embarqué – Le ***représentant de la GRC doit aviser le fournisseur quarante-huit (48) heures avant la commande subséquente. Depuis le point de ramassage du service de collecte/retour des véhicules jusqu'à la livraison du véhicule, il faut prévoir un maximum de trois jours. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois.

Réparation de l'équipement non embarqué – Le ***représentant de la GRC doit aviser le fournisseur quarante-huit (48) heures avant la commande subséquente. Depuis le point de ramassage du service de collecte/retour des véhicules jusqu'à la livraison du véhicule, il faut prévoir un maximum de trois jours. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois.



13. RAPPORTS

L'entrepreneur devra fournir au ***représentant de la GRC divers rapports à des fins de suivi et de surveillance. Les renseignements suivants sont exhaustifs, mais ils peuvent ne pas comprendre tous les rapports requis pour la durée du contrat. La GRC peut demander d'autres renseignements.

Formulaire d'acceptation du véhicule – Lorsqu'il accepte des véhicules d'un transporteur, l'entrepreneur doit accepter les véhicules et signer le formulaire. L'entrepreneur doit fournir les formulaires au ***représentant de la GRC sur demande. Une copie du formulaire sera fournie par le ***représentant de la GRC, au moment de l'attribution de la convention d'offre à commandes.

Rapport de suivi des déplacements du véhicule – L'entrepreneur doit tenir à jour tous les déplacements des véhicules sur une seule feuille de suivi lorsque les véhicules sont transportés par lui à l'extérieur des locaux de l'installation contractante. Voir l'appendice 3.

Rapport de suivi du véhicule – Une liste des véhicules installés ou modernisés, mise à jour toutes les deux semaines, sera fournie sur demande. Cette liste peut comprendre l'inventaire des véhicules en stock et certains numéros d'équipement. Le rapport sera fourni dans le format demandé de la feuille de calcul Excel.

Rapport d'habilitation de sécurité – Le représentant de la GRC peut demander un résumé des employés et une cote de sécurité dans le cadre de l'attribution de l'offre à commandes. Le rapport sera fourni dans le format demandé de la feuille de calcul Excel.

Formulaire d'inspection avant et après la livraison du véhicule – L'entrepreneur devra remplir un formulaire d'inspection avant et après la livraison du véhicule dans le cadre de l'assurance de la qualité au moment de l'attribution de l'offre à commandes. Les formulaires sont propres au véhicule et nécessitent des changements et des modifications pour demeurer à jour avec les types de véhicules. Les véhicules des volets d'installation 1 à 5 (du type 1 au type 3) doivent être munis d'un formulaire d'installation avant et après l'inspection dans le véhicule lorsqu'ils sont livrés. Les véhicules mis hors service des volets 5 à 9 doivent être munis d'un formulaire d'inspection du véhicule avant et après la livraison rempli et sauvegardé au dossier.

14. SOUTIEN ET ÉQUIPEMENT FOURNIS PAR L'ÉTAT

Le ***représentant de la GRC fournira à l'entrepreneur une prévision des besoins en matière de commandes subséquentes tous les trimestres de l'année.

La GRC fournira tous les composants principaux et l'équipement d'urgence. Les composants et les équipements d'urgence fournis par la GRC peuvent être neufs ou usagés. L'équipement peut être livré ou ramassé avec le déplacement régulier du véhicule dans les délais prévus. Certains articles peuvent être expédiés par messagerie.

15. ENTRETIEN, CONTRÔLE ET GARDE

L'entrepreneur est responsable de l'entretien, du contrôle et de la garde des véhicules et de l'équipement de la GRC pour la durée des travaux conformément aux modalités de l'offre à commandes.

Tous les véhicules identifiés doivent avoir une housse « hors service » sur la barre de signalisation lorsqu'ils sont en la possession de l'entrepreneur et non sur la propriété de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit s'assurer que seuls ses employés autorisés conduisent les véhicules de la GRC.

Tous les travaux exécutés par l'entrepreneur doivent respecter les exigences des lois fédérales et provinciales liées à la circulation (Code de la route) et être conformes aux normes nationales et provinciales.

Tous les travaux exécutés par l'entrepreneur doivent respecter les ****normes procédurales fournies par la GRC.

16. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Tous les travaux doivent être exécutés par l'entrepreneur et doivent respecter de manière uniforme les normes procédurales fournies par la GRC, conformément à une ou à plusieurs méthodes approuvées par le ***représentant de la GRC : directives verbales, véhicule de démonstration en double, avec création ou fourniture du manuel et du pictogramme.

Le ***représentant de la GRC peut effectuer toute inspection jugée nécessaire pour s'assurer que les installations respectent les normes décrites dans les procédures de la GRC. L'entrepreneur doit avoir un conseiller technique en matière de qualité sur place pour régler les problèmes soulevés par le ***représentant de la GRC.



L'entrepreneur sera avisé sans délai lorsque le ***représentant de la GRC aura relevé une lacune. L'entrepreneur est tenu d'apporter des modifications correctives pour respecter les normes établies dans les procédures de travail de la GRC. L'entrepreneur sera chargé de corriger toutes les lacunes et cela comprendra le service de collecte/retour des véhicules nécessaire, sans frais pour la GRC.

Tout l'équipement de la GRC installé par l'entrepreneur doit être en bon état de fonctionnement. Si l'équipement fourni ne l'est pas, l'entrepreneur en avisera immédiatement le ***représentant de la GRC. Il incombe à l'entrepreneur de vérifier l'état de l'équipement avant l'installation.

L'entrepreneur doit effectuer un essai avant livraison pour vérifier le bon fonctionnement de l'équipement installé. Le formulaire d'inspection avant livraison sera propre au véhicule. Les procédures d'essai proposées doivent être exécutées avant la livraison et inclure la méthode de certification de chaque unité. Un taux d'échec de plus de 25 % sera jugé inacceptable et pourrait mettre fin au contrat.

L'entrepreneur doit immédiatement signaler tout dommage causé à un véhicule ou à un équipement au ***représentant de la GRC. L'entrepreneur est responsable des dommages causés aux véhicules et à l'équipement. Toutes les réparations ou tous les remplacements seront aux frais de l'entrepreneur. La GRC n'assume aucun coût pour ces réparations ou remplacements. La réparation du véhicule doit être effectuée à l'aide des pièces du FEO et des installations de réparation du FEO.

Les employés de l'entrepreneur qui effectuent l'aménagement des véhicules devront avoir une bonne compréhension de l'installation des véhicules et doivent suivre les pratiques exemplaires des fabricants de véhicules :

1. <https://www.fleet.ford.com/truckbbas/topics/2012/modGuide.html>
2. <https://www.gmupfitter.com/>
3. <https://assets.fcacanada.ca/fleet/medias/fleet/medias/pdf/en/vehicles/law-enforcement/fleet-law-enforcement-ram-ssv-upfitter-guide.59d73ee0554493b7.pdf>

La batterie doit être débranchée chaque fois que l'entrepreneur effectue du travail sur un véhicule automobile de police. Cela est nécessaire afin de prévenir la décharge de la batterie, le court-circuitage des circuits électriques et le grillage des fusibles et des feux du véhicule. Le véhicule doit être retourné au garage de poste avec les batteries à l'état de pleine charge.

Avant de percer des trous sur un véhicule de la GRC, l'entrepreneur doit s'assurer qu'il n'y a pas de câbles/faisceau de câbles, de conduits d'essence, de réservoir d'essence, d'arbre de transmission, de capteurs de coussin gonflable ou de conduits de liquide de refroidissement à cet endroit pour éviter d'endommager le véhicule.

17. RÉPARATIONS COUVERTES PAR LA GARANTIE

La GRC corrigera toute défectuosité constatée ou survenue en raison d'une installation défectueuse au cours des douze (12) mois suivant la date réelle indiquée sur la facture en suivant la procédure suivante :

La GRC informera l'entrepreneur de la description du véhicule et du défaut de l'entrepreneur. À partir du moment de la notification, la GRC permettra à l'entrepreneur de diagnostiquer et de réparer tout problème de garantie causé par une installation défectueuse dans un délai d'une (1) semaine.

Si la réparation n'a pas été effectuée après le délai de l'avis, la GRC se réserve le droit de choisir une installation de réparation pratique pour effectuer la réparation, et tous les coûts de la réparation seront assumés par l'entrepreneur. Si le véhicule a été déployé dans un endroit éloigné, l'entrepreneur doit résoudre les problèmes liés à la garantie.

18. HYPOTHÈSES ET CONSIDÉRATIONS RELATIVES AUX OFFRES À COMMANDES

Véhicules mis à niveau en usine : Dans certaines circonstances, les véhicules mis à niveau en usine peuvent nécessiter un changement, des ajouts ou des modifications pendant que le véhicule est démonté au moment de l'installation de l'équipement du véhicule. La GRC peut demander un changement à un ou à plusieurs des articles mis à niveau en usine suivants ou des modifications du câblage de l'équipement installé. Dans les cas où une modification est nécessaire, la modification demandée qui prendra moins d'une heure (1 h) à effectuer sera incluse dans la procédure de construction du véhicule.



Dans certains cas, les véhicules de la GRC peuvent avoir un problème lié à la trousse de police installée à l'usine. L'entrepreneur doit communiquer avec le ***représentant de la GRC lorsqu'un problème est découvert. L'entrepreneur peut être tenu de mettre le véhicule en attente pendant qu'une décision est prise. On peut demander à l'entrepreneur d'effectuer une réparation de moins d'une heure (1 h) au total par véhicule. Le temps est inclus dans la procédure de construction du véhicule.

Défaillances de l'équipement : La GRC fournira de l'équipement neuf ou réémis pour l'installation dans les véhicules. Il incombe à l'entrepreneur de vérifier que tout l'équipement est opérationnel avant l'installation. Lorsqu'une défektivité de l'équipement est décelée, l'entrepreneur est tenu de signaler les constatations au ***représentant de la GRC. Dans certaines circonstances, au cours de l'installation de l'équipement du véhicule, la GRC peut demander de réparer ou de remplacer l'article dans un délai d'au plus une heure (1 h) par véhicule. Le temps est inclus comme partie intégrante des véhicules des volets d'installation 1 à 5 (de type 1 à type 3).

Équipement réémis : La GRC exigera de l'entrepreneur qu'il installe de l'équipement réémis appartenant à la GRC. L'équipement doit être nettoyé et son fonctionnement vérifié par l'entrepreneur et il doit être en état opérationnel complet dans les 30 jours suivant la date de facturation.

Changements dans les systèmes et l'équipement : Tout l'équipement de police d'urgence sera acquis par la GRC et nécessitera des services d'installation de la part de l'entrepreneur. La description de l'équipement dans la demande de soumissions est présentée sous forme de systèmes. Les modèles et les fabricants ou l'équipement peuvent changer en raison de changements dans les ententes ou les exigences en matière d'approvisionnement. L'acheminement, le fonctionnement, la fabrication et les produits peuvent également changer pendant l'invitation.

Par exemple : Le véhicule comprendra un système radar. Les points de connexion, le montage et l'équipement peuvent varier.

Fourniture d'équipement : S'il s'agit d'une perte dans la chaîne d'approvisionnement de l'équipement et qu'elle a déjà été traitée auprès du ***représentant de la GRC avant la construction du véhicule. Le ***représentant de la GRC peut demander à l'entrepreneur d'effectuer l'installation de l'équipement du véhicule jusqu'au point où le véhicule ne peut plus être aménagé sans l'équipement manquant. S'il a été déterminé que l'équipement du véhicule ne peut pas être fourni dans les deux (2) heures suivant l'avis de mise en attente des travaux, le ***représentant de la GRC se réserve le droit d'approuver une (1) heure à accorder pour déplacer le véhicule et reprendre la construction à un moment où l'équipement est disponible. Ces frais supplémentaires ne comprennent pas le problème de fourniture d'équipement pour les véhicules déjà en cours.

Demande d'équipement : La GRC peut demander à l'entrepreneur de fournir des prix concurrentiels pour l'équipement de police, et ce, avec l'approbation de la GRC.

Clés du véhicule : Toutes les clés en la possession de l'entrepreneur doivent être conservées dans une armoire verrouillée lorsqu'elles ne sont pas sous les soins directs de l'entrepreneur ou que le véhicule se trouve dans l'immeuble de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit informer immédiatement le ***représentant de la GRC si des clés sont perdues ou volées.

Exigence relative à la préparation de l'entrepreneur : L'entrepreneur doit préparer les véhicules et fournir à son personnel les outils et l'équipement de sécurité appropriés pour effectuer la RÉPARATION, L'ENLÈVEMENT ET LE REMPLACEMENT OU LA MISE À NIVEAU des véhicules actifs et des véhicules mis hors service. La GRC peut fournir des lignes directrices en matière de sécurité, mais il incombe à l'entrepreneur d'assurer la sécurité de ses employés.

Substances toxiques inconnues : La GRC fournira à l'entrepreneur retenu une procédure d'atténuation des blessures liées aux substances toxiques inconnues pour l'enlèvement ou la réparation des véhicules opérationnels. L'entrepreneur doit être conscient des risques potentiels et des stratégies d'atténuation des risques pour assurer la sécurité de ses employés. Il incombe à l'entrepreneur de prendre toutes les mesures appropriées pour protéger ses employés conformément aux lignes directrices provinciales et aux lignes directrices internes de l'entreprise sur la santé et la sécurité/le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), afin d'éviter l'exposition potentielle à des substances toxiques pendant le travail sur les véhicules de la GRC. Dans le cadre de la procédure, s'il y a lieu, le véhicule peut devoir être retiré en toute sécurité de l'intérieur de l'installation de l'entrepreneur afin d'effectuer une inspection de sécurité planifiée du véhicule potentiellement contaminé sur place. Les employés doivent avoir l'équipement de protection individuelle (EPI) requis qui est énuméré dans la procédure.



19. DÉFINITIONS, DESCRIPTIONS ET TERMINOLOGIE

*****Représentant de la GRC** – L'utilisateur désigné, conformément au contrat 7.7, ou le responsable technique délégué de la GRC.

******Normes procédurales fournies par la GRC** – Les procédures peuvent être fournies selon une ou plusieurs des méthodes suivantes : une démonstration visuelle par une formation pratique, une communication verbale, une présentation écrite ou un diagramme. La GRC peut fournir des directives au moyen d'outils de démonstration. En raison des changements constants apportés à l'équipement, les procédures d'installation changeront constamment.

Aménagement national – L'aménagement national est effectué par l'entrepreneur fabricant de choix et est conçu pour effectuer des installations conformes aux normes de la flotte nationale.

En service – Un véhicule qui est considéré comme opérationnel et qui a été déployé dans le cadre d'opérations.

Réparation – réparation d'équipement embarqué – Réparation d'une pièce d'équipement déjà installée dans le véhicule.

Remise en état – réparation d'équipement non embarqué – La GRC peut, au fur et à mesure des besoins, fournir les renseignements suivants pour la remise en état de l'équipement non embarqué.

Mise à niveau – retrait et remplacement (R et R) – Désigne le retrait d'une pièce d'équipement et son remplacement par une autre. Il s'agit de l'enlèvement et de l'installation des éléments demandés dans l'invitation à soumissionner. La mise à niveau comprendra l'enlèvement de l'ancien équipement, l'enregistrement des numéros de biens demandés, la procédure d'élimination et l'installation conformément à la procédure de la GRC. Cela peut comprendre le retrait et le déplacement d'autres pièces d'équipement pour permettre l'installation de sous-systèmes et la vérification de la connexion ou de la programmation.

Par exemple, le retrait et le remplacement du SVNIV peuvent comprendre le retrait de l'ancien système vidéo et l'installation du nouveau SVNIV. D'autres composants pourraient devoir être déplacés pour l'installation du système vidéo. La mise à niveau comprendra des connexions aux sous-systèmes, par exemple, système radar, système de sirène ou d'éclairage, sorties du véhicule, et la programmation et l'étalonnage du système.

Mise à niveau d'un élément supplémentaire – Effectuer un ajout (un composant ou un accessoire) au véhicule qui n'en n'avait pas auparavant. L'installation peut nécessiter le déplacement et l'installation d'autres articles qui pourraient être touchés par l'installation de l'article demandé.

Changements de type de véhicule ou d'équipement – La GRC fournira différents types de véhicules tout au long de la période de la demande de soumissions. Les changements suivants peuvent être apportés : changement de modèle de véhicule, changement de spécifications de véhicule, produits d'équipement et fabrication d'équipement.

La GRC demandera au fournisseur de fournir un soutien pendant le changement de modèle de véhicule ou du type de véhicule au moyen des documents d'installation et des manuels.

Systèmes – La description de l'équipement énuméré dans le contrat du système en question. Cela comprendrait tous les composants fournis avec le contrat et les connexions aux systèmes périphériques ou aux véhicules applicables.

Matériaux – Fournitures qui sont fournies par l'entrepreneur – Voir l'appendice Installation de l'équipement.

Équipement – Tout le matériel de police d'urgence sera acquis par la GRC, mais devra être installé par l'entrepreneur. L'équipement de police d'urgence acquis par la GRC et installé par l'entrepreneur est énoncé dans cette section. L'équipement est décrit dans les systèmes de la demande de sollicitation. L'équipement fourni peut changer au cours de la progression de la demande de soumissions. Les modèles et la fabrication peuvent changer en raison de modifications dans les ententes ou les exigences en matière d'approvisionnement. L'acheminement, le fonctionnement, la fabrication et les produits peuvent également changer pendant l'invitation.

Par exemple : Commande subséquente demandée pour une installation de système radar. Le système radar est décrit comme suit : tous les composants, les points de connexion, le montage et l'équipement selon les directives de l'utilisateur désigné par la GRC ou fournis par le véhicule de démonstration ou le manuel. Les points de connexion, le



montage et l'équipement peuvent varier selon le type de véhicule et la fabrication du radar. Ce ne sera pas le cas du système radar.

PPV – Acronyme pour *Police Pursuit Vehicle* (véhicule de police ou de poursuite)

FEO – Acronyme pour fabricant d'équipement d'origine

VSS – Acronyme pour signal de vitesse du véhicule



APPENDICE « 1 »
Outils requis

L'entrepreneur doit accepter d'obtenir les outils figurant sur la liste ci-dessous au besoin. La liste est exhaustive, mais elle pourra être modifiée au cours de l'offre à commandes. La liste ci-dessous peut également inclure des outils de base.

La liste peut comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants :

Outils spécifiques requis	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ensemble complet de prises d'entraînement 1/4 à 1/2 ➤ Prises internes, externes et propres au véhicule Torx ➤ Ensemble complet de clés à la fois SAE et métriques ➤ Ensemble de tournevis complet, y compris TORX ➤ Perceuse sans fil à percussion électrique ➤ Pincettes à dénuder de calibre 10-20 (Kline 1011 ou équivalent) ➤ Pincettes à sertir à bornes métalliques de calibre 10-22 (Kline 1006 ou équivalent) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pincettes réglables ➤ Grande clé à ouverture réglable ➤ Ensemble de marteaux comprenant des maillets en caoutchouc ➤ Ensemble de forets – 1/16 po à 1/2 po en échelons de 1/64 po. Acier à haute vitesse ou cobalt ➤ Foret étagé enduit de nitrure de titane, 2 pièces 1/4 po – 1-3/8 po et 1/6 po – 7/8 po ➤ Ruban de mesure de 16 ou 25 pi
	<p>Pincettes à sertir hydraulique hexagonale pour borne</p> <p>Pincette à sertir hydraulique pour borne à force de compression minimale de 10 tonnes</p> <p>Pincette à sertir hexagonale à force de compression minimale de 9 tonnes, AWG de calibre 12-2</p>
	<p>Pincette à sertir Mate-n-Lok de qualité industrielle ou équivalent</p> <p>AWG de calibre 24-14 (pincette à sertir de FEO, fût ouvert) AWG de calibre 24-14</p>
	<p>Installeur d'écrou fileté ou équivalent</p> <p>Outil pour insertion d'écrou Astro 1222 SAE</p> <p>Outil pour insertion d'écrou Huck 150n SAE</p>
	<p>Chargeur de batterie intelligent (Dual Pro) ou équivalent</p> <p>Chargeur de batterie automobile intelligent de 12 volts</p>



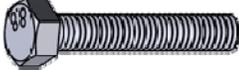
	<p>Scie-cloche à trous bimétallique</p> <p>La scie-cloche doit être utilisée pour créer des trous uniformes appropriés pour l'accès au fil.</p> <p>Tailles de 3/4 po à 1 3/4 po</p>
	<p>Compteur d'ohm de tension numérique</p> <p>Compteur d'ohm de tension numérique</p>
	<p>Outil de dépose du dispositif de retenue du panneau</p> <p>Blue Point YA331 ou équivalent</p>
	<p>Chariot de déplacement du véhicule</p> <p>Fabrication multiple. Les styles acceptés sont le levage hydraulique et la version de renfort de roue.</p>
	<p>Barre de feux d'urgence sous le capot pour automobile</p> <p>Une barre par véhicule en service</p>



APPENDICE « 2 »

Produits non durables fournis par l'entrepreneur

L'entrepreneur doit accepter de se procurer les biens non durables figurant sur la liste ci-dessous au besoin. Cette liste est exhaustive, mais elle pourra être modifiée au cours de l'offre à commandes.

	<p>Boulons SAE hexagonaux</p> <p>Classe 5 ou plus plaqué zinc Gros filetage (standard) Tailles : ¼ po à ¾ po</p>		<p>Boulons hexagonaux métriques</p> <p>Classe 8.8 acier zingué Gros ou petit filetage Taille 6 mm à 12 mm</p>
	<p>Vis mécaniques</p> <p>Robertson, combinaison à tête cylindrique Acier zingué No 6-32 à No 10-32</p>	 	<p>Vis auto-perçante à tête mince Phillips Vis à tête bombée modifiée Phillips (R/W), oxyde noir Phosphate ou zinc, pointe de type S</p> <p>Vis à tête bombée modifiée Phillips #2/vis auto-perçante à tête mince N° 8 à n° 10 Tailles : ½ po – 1 1/2 po</p>
	<p>Rivet à tête ronde de douille</p> <p>Noir alliage d'acier fini huilé Gros filetage (standard) No 8-32 à 3/8 po -16</p>		<p>Écrous à vis mécaniques hexagonales</p> <p>ASTM F1941 Plaqué zinc</p>
	<p>Vis à tôle</p> <p>Vis à six pans à tête rondelle fendue Acier zingué N° 8 à No 12 ½ po à 2 ½ po</p>		<p>Vis à tôle</p> <p>Robertson, à tête cylindrique Acier zingué N° 8 à n° 10</p>
	<p>Contre-écrous hexagonaux</p> <p>Insert en nylon Acier zingué</p>		<p>Écrous hexagonaux</p> <p>Classe 5 Acier zingué</p>
	<p>Rondelles de protection</p> <p>Classe 5 Acier zingué Taille : ¼ pi et 3/8</p>		<p>Rondelles d'arrêt</p> <p>Classe 5 Acier zingué</p>
	<p>Écrous de fixation K</p> <p>Classe 5 Acier zingué Taille : ¼ po et 3/8 po</p>		<p>Rondelles plates</p> <p>Classe 5 Acier zingué</p>



	<p>Cosses en anneau</p> <p>Nylon transparent moulé Baril joint bout à bout avec douille en laiton continue à la partie évasée</p> <p>Grosseur des fils Calibre 22-18 Rouge Calibre 16-14 Bleu Calibre 12-10 Jaune Tailles des trous : n° 10, ¼ po à 3/8 po</p>		<p>Bornes d'extrémité à déconnexion de prise fixe et mobile</p> <p>Nylon transparent moulé Baril joint bout à bout avec douille en laiton continue à la partie évasée</p> <p>Grosseur des fils Calibre 22-18 Rouge Calibre 16-14 Bleu Calibre 12-10 Jaune</p>
	<p>Fourche de verrouillage</p> <p>Nylon transparent moulé Baril joint bout à bout avec douille en laiton continue à la partie évasée</p> <p>Grosseur des fils Calibre 22-18 Rouge Calibre 16-14 Bleu Calibre 12-10 Jaune Taille du connecteur : n° 6 à n° 10</p>		<p>Connecteur de jonction</p> <p>Nylon transparent moulé</p> <p>Grosseur des fils Calibre 22-18 Rouge Calibre 16-14 Bleu Calibre 12-10 Jaune</p>
	<p>Connecteur de jonction abaisseur</p> <p>Fils : Calibre 12-10 à calibre 16-14 Calibre 8 à calibre 10-12</p>		<p>Œillet de cuivre étamé</p> <p>De type fermé Fils : Calibre 4</p> <p>Diamètre de l'œillet : 3/8 po à 5/8 po</p>
	<p>Gaine thermorétractable aux deux extrémités 3:1</p> <p>UL224/VW-1 MIL-DTL-23053/5 Récupéré : 0.080" (2.03 mm)</p> <p>Noire : Calibre 4-8, 8-12, 10-16, 12-20 Rouge : Calibre 4-8</p> <p>Adhésif en polyoléfine, tube thermorétractable</p> <p>Température de fonctionnement : de -55 à 135 °C</p>		<p>Tube fendu pour câblage pré-assemblé en polyéthylène</p> <p>Polyéthylène, noir Température de fonctionnement : de -40 à 93 °C Taille : 1/4 po à 1 ½ po</p>
	<p>3357NALL – Ampoule jaune</p> <p>Conforme au ministère des Transports FEO</p>		<p>A.T. Blade – Fusibles standards</p> <p>Codés par couleur selon les normes de l'industrie</p> <p>3 A à 30 A Norme SAE J1284</p>



	<p>Mate-n-Lok commercial</p> <p>Broches : Broches mâles : Calibre 18-14 Broches femelles : Calibre 18-14</p> <p>Connecteurs 2 voies : mâle et femelle 3 voies : mâle et femelle 12 voies : mâle et femelle</p>		<p>Ensemble de 5 sorties de relais et raccord de queue de cochon</p> <p>Relais : Boîtier en plastique avec support de fixation 40/30A 12 V CC Interrupteur unipolaire bidirectionnel, Cinq terminaux (normalement ouvert/normalement fermé)</p> <p>Queue de cochon : 2-18 AWG, 3-16 AWG</p>
	<p>Fusible à œillet de montage AMG</p> <p>COTE : 200 A/32 V CC</p>		<p>Bloc de fusibles à 6 positions</p> <p>Types de fusibles à action hyperstatique ou à action hypostatique</p> <p>30 A par fusible</p> <p>Dimensions : 3/4 po de H x 3,5 po de l x 2,5 L</p>
	<p>Disjoncteur de type III à montage en surface avec réenclenchement manuel de 80 ampères</p> <p>Pollak 54-873PL ou Buss Hi-Amp ou Pico 3400-31</p> <p>Homologué UL 94VO; 3110 °F/155 °C Norme SAE J1625</p>		<p>Câble métallique gainé</p> <p>2 câbles métalliques gris et/ou une gaine blanche</p> <p>Commande 16ga/2cond (26str), FT-4 CSA, FT-4 – Norme SAE J1128</p> <p>Conducteur blanc et noir Gaine grise</p> <p>3 câbles métalliques gris et/ou une gaine blanche</p> <p>Commande 20ga/3cond (7str), CSA, FT-4 – Norme SAE J1128 – Vert/Blanc/Rouge</p> <p>Commande 16ga/3cond (26str), CSA, FT-4 – Norme SAE J1128 – Rouge/Noir/Blanc</p>



	<p>Fil primaire SXL</p> <p>SAE J1128 Cote : 60 V CC Température de fonctionnement : -40 à 125 °C couleurs assorties Calibre 18 à 10</p>		<p>Câble de soudage 4 AWG</p> <p>ASTMB-172, CONFORMITÉ ROHS EPDM –gaine, Conducteur de cuivre O.D: .340 Toronage 385/30</p> <p>Cote : 600 V Température de fonctionnement : -40 à 105 °C Fil noir et blanc</p>
	<p>Écrou de rivet dentelé de série « L » Galvanisé et dichromate jaune</p> <p>1/4 po – 20 UNC Diamètre de la tête 0,500 Longueur 0,580 Gamme des longueurs à serrer 0,27-1,65</p> <p>10-24 UNC Diamètre de la tête 0,415 Longueur 0,475 Gamme des longueurs.130-.225</p>		<p>Bandes VELCRO® (approuvée par la GRC)</p> <p>Boucle Velcro #1000 Boucle Velcro #88</p>
	<p>Silicone</p> <p>100 % Silicone Tube de silicone résistant aux variations de température noir/transparent/blanc</p> <p>60 °F (-51 °C) à 450 °F (232 °C)</p> <p>Doit être hydrofuge et flexible en permanence et ne pas se fissurer, se craquer ou sécher.</p> <p>Permatex 33694 The Right Stuff Gasket Maker ou équivalent</p>		<p>Ruban isolant</p> <p>Vinyle noir</p> <p>Épaisseur : 7 mm Soumis à l'essai d'inflammabilité UL 510</p>
	<p>BOUCHONS D'OBTURATION EN PLASTIQUE DE TYPE AFFLEURANT</p> <p>Matériaux : plastique Couleur : blanc, noir Dimensions : de ½ po à 1 ½ po Températures jusqu'à +50 °C</p>		<p>Ligatures de câble noir</p> <p>Nylon 6/6 résistant aux UV Température de fonctionnement : de -40 à 85 °C Force minimale de 40 livres Certifié UL</p>



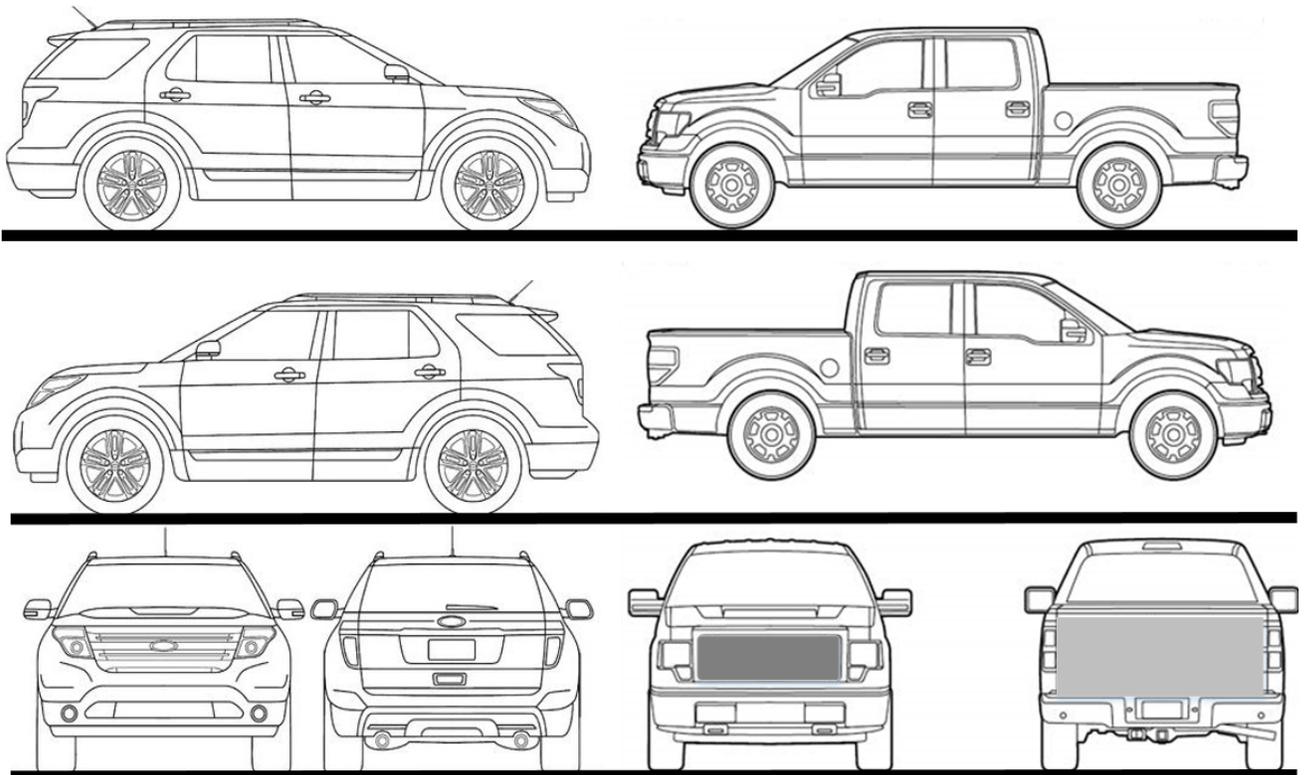
	<p>BOUCHONS D'OBTURATION ENCASTRABLES EN PLASTIQUE</p> <p>Matériau : Nylon Couleur : blanc, noir Dimensions : de ½ po à 1 ½ po Températures jusqu'à +105 °C PA6,6 – Cote d'inflammabilité : UL94-V2</p>		<p>Rondelles en caoutchouc</p> <p>Fabriqué en styrène Caoutchouc butadiène</p> <p>Matériau : Caoutchouc Couleur : noir Dimensions : de ½ po à 2 po</p>
	<p>BOUCHONS D'OBTURATION SOUPLES</p> <p>Matériau : PVC souple Couleur : noir Dimensions : mm Idéal pour les panneaux métalliques – résistant à l'acide – résiste aux températures jusqu'à +50 °C</p>		<p>Serre-câble de service rigoureux noir</p> <p>Serre-câble en nylon 6/6</p> <p>Grandeurs multiples : de ¼ po à 1,5 po</p>
	<p>Revêtement anticorrosion pour véhicules Ford ou l'équivalent</p> <p>PM-13-A</p>		<p>Rivet en aluminium</p> <p>Mandrel IFI Catégorie 11</p> <p>LARGE REBORD</p> <p>Rivet Diamètre – 3/16 po Longueur – De 450 à. 950</p>
	<p>Câble d'acier galvanisé à aéronaf</p> <p>Type : Galvanisé Toron 7x7 B/S Résistance à la rupture : 480 lb Diamètre : 1/16 po</p>		<p>Manchon double en aluminium</p> <p>Type : Aluminium Style : Manchon double Taille : 1/16 po</p>



APPENDICE « 3 »
Guide d'inspection des véhicules de la GRC

CODE DE VÉHICULE	DATE		CHARGE
	Réussite	Éche	
Article			Description
Feux de direction du tableau de bord			
Rétroviseurs			
Essuie-glaces			
État des pneus			
État des vitres			
État de la batterie			
AUTRES COMMENTAIRES (Dommages à la carrosserie ou autres déficiences)			

Indiquer l'endroit de l'endommagement sur le schéma du véhicule.





ANNEXE « B »
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent se conformer à chaque spécification technique obligatoire indiquée dans le tableau ci-dessous et indiquer **en cochant** si le produit offert répond ou ne répond pas au critère et fournir les documents justificatifs pour chaque article, le cas échéant. Les soumissionnaires doivent faire un renvoi par numéro d'article au passage des documents justificatifs indiquant clairement que la spécification est respectée, ou inscrire « S. O. » si des documents ne sont pas disponibles.

Article	Description	Répond	Ne répond pas	Numéro de page
1	Le propriétaire/exploitant de l'entreprise qui dépose une soumission doit fournir la preuve (par exemple, permis commercial, documents de constitution en société) qu'il a au moins cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de l'installation de l'équipement de communication radio/d'urgence de véhicule et que l'entreprise est exploitée depuis au moins cinq (5) ans.			
2	Le soumissionnaire doit fournir le nom des techniciens installateurs en précisant le nombre d'années d'expérience qu'ils comptent dans le domaine de l'installation d'équipement de communication/d'urgence de véhicule visé à l'appendice 4 de la présente demande de soumission. Le soumissionnaire doit également répondre aux critères suivants : - Un (1) technicien installateur sur trois (3) doit avoir au moins une (1) année d'expérience dans le domaine de l'installation d'équipement de communication/d'urgence de véhicule. - Le ou les techniciens installateurs affectés aux travaux sur les véhicules de la GRC doivent connaître les systèmes électriques automobiles et la structure/l'emplacement de base des systèmes mécaniques de véhicules, afin d'assurer qu'aucun système n'est endommagé ou affaibli pendant l'installation de l'équipement de police.			
3	L'offrant doit fournir des documents indiquant qu'il est le propriétaire d'une installation répondant aux exigences du présent Énoncé des travaux ou titulaire d'un contrat de location d'une telle installation.			
4	Le soumissionnaire doit produire de la documentation attestant qu'il a un compte en règle avec la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire.			
5	Le soumissionnaire doit produire de la documentation prouvant que son installation contient un système d'alarme contrôlé avec vidéosurveillance.			
6	L'entrepreneur doit fournir une copie de son certificat d'assurance pour attester qu'il détient actuellement l'assurance décrite à l'annexe D.			



APPENDICE « 4 »

FICHE D'INFORMATION DES EMPLOYÉS

N°	Nom de l'employé	Employé par l'offrant en tant qu'installateur (mois/années)	Employé par un autre emplacement en tant qu'installateur (mois/années)	Formation connexe (oui/non)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				



ANNEXE « C »

BASE DE PAIEMENT

Remarque : L'annexe C doit être remplie en totalité, à défaut de quoi l'offre sera considérée comme non recevable et ne sera pas évaluée.

- Les prix sont fermes.
- Les prix fermes sont exprimés en dollars canadiens.
- Les prix ne comprennent pas la TPS, laquelle sera ajoutée à titre d'article distinct s'il y a lieu, sur chaque facture émise comme suite à un contrat.
- Les soumissionnaires doivent inscrire le prix de tous les articles indiqués ci-dessous. Il s'agit d'un prix ferme tout compris par véhicule pour la totalité de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, de la supervision, de l'entreposage et du service de collecte/retour des véhicules nécessaires pour effectuer des commandes subséquentes à l'offre à commandes « au fur et à mesure des besoins », selon les modalités de l'Énoncé des travaux ci-joint en annexe A.
- Les cellules noircies indiquent que l'exigence n'existe pas pour cet article.
- Ces chiffres représentent l'utilisation estimée aux fins de l'évaluation des coûts seulement et ne constituent pas une garantie ni un engagement de la part du Canada quant à la quantité ou au montant réel utilisés dans le cadre de l'offre à commandes.

TABLEAU 1 – Division F : AN UN (1) Tous les types d'aménagement de véhicule	Quantité estimative de véhicules (a)	Prix par véhicule (b)	Prix calculé (a) x (b)
A : INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD			
Volet 1 – Type 1 – <u>Option A</u> (installation complète) – Véhicule de police identifié de base – berline/VUS	1	\$	\$
Volet 2 – Type 1 – <u>Option B</u> : (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS/camion PPV	100	\$	\$
Volet 3 – Type 2 – <u>Option B</u> – (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de patrouille avec barre de feux d'urgence – berline/VUS/camion PPV	1	\$	\$
Volet 4 – Type 3 – <u>Option A</u> – Véhicule de patrouille routière – berline/VUS à toit lisse/libre/camion PPV	0	\$	\$
Volet 5 – Type 4 – Camion identifié	1	\$	\$
	Total partiel du tableau 1 A :		\$
B : ENLÈVEMENT DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD			
Volet 6 – Type 1 – Véhicule de police identifié de base – berline/VUS	150	\$	\$
Volet 7 – Type 3 – Véhicule avec barre de feux d'urgence – berline/VUS à toit lisse/libre/camion PPV	20	\$	\$
Volet 8 – Type 4 – Camion identifié	80	\$	\$
Volet 9 – Autre type de véhicule	20	\$	\$
	Total partiel du tableau 1 B :		\$



TABLEAU 4 (A) : INSTALLATION, MISE À NIVEAU OU RÉPARATION D'ÉQUIPEMENT

TABLEAU 4 (a) – Division F : AN UN (1) INSTALLATION, MISE À NIVEAU OU RÉPARATION D'ÉQUIPEMENT		(z1) Prix par véhicule : Installation d'équipement supplémentaire		(z2) Prix par véhicule : Équipement à mettre à niveau		(z3) Prix par véhicule : Réparation de l'équipement embarqué – R et R		(z4) Prix par article : Remise en état de l'équipement non embarqué	
	Quantité (a)	Par véhicule (b)	Prix calculé (a) x (b)	Par véhicule (b)	Prix calculé (a) x (b)	Par véhicule (b)	Prix calculé (a) x (b)	Par véhicule (b)	Prix calculé (a) x (b)
Services de collecte/retour des véhicules supplémentaires (seulement disponible avec les services ci-dessous)	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Barre de feux d'urgence	10			\$	\$	\$	\$	\$	\$
Râtelier à carabines	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Console	10			\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ensemble de phares clignotants	10	\$	\$		\$	\$	\$		
Feux à éclats de coin à DEL	10	\$	\$		\$	\$	\$		
Clignotant arrière seulement	10	\$	\$		\$	\$	\$		
Câble de clignotant arrière	10		\$	\$	\$	\$	\$		
Distributeur d'alimentation (PDU)	10		\$	\$	\$	\$	\$		
Émetteur-récepteur de police	10	\$	\$	\$	\$		\$		
Système radio de police	10	\$	\$	\$	\$		\$		
Répéteur radioélectrique	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Antenne de toit et antenne coaxiale	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Antennes discrètes autocollantes et antenne coaxiale	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Faisceau de câbles de base du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
EVN du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Écran du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Câble d'affichage du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Caméra arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Câble de la caméra arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Caméra avant du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Câble de la caméra avant du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Microphone arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Antenne du microphone sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Antenne de téléversement sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Câbles de téléversement sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Système radar	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Antenne radar	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Câble d'antenne radar arrière	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Lecteurs automatiques de plaques d'immatriculation	10	\$	\$	\$	\$		\$		
Système de chargeur-mainteneur de batterie de véhicule	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Support d'imprimante/bras de raccordement d'imprimante	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Trousse de téléphone cellulaire pour voiture	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Module de commande de la sirène et de l'éclairage	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Haut-parleur de la sirène	10	\$	\$			\$	\$		
Station d'accueil pour SGW	10	\$	\$						



Total partiel :(z1)	\$	Total partiel :(z2)	\$	Total partiel :(z3)	\$	Total partiel :(z4)	\$
TOTAL PARTIEL DU TABLEAU 4 (A) : (Total partiel : z1) + (Total partiel : z2) + (Total partiel : z3) + (Total partiel : z4)							\$

TABLEAU 2 – Division F : ANNÉE D'OPTION UN (1) Tous les types d'aménagement de véhicule	Quantité estimative du véhicule : (a)	Prix par véhicule : (b)	Prix calculé (a) x (b)						
A : INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD									
Volet 1 – Type 1 – <u>Option A</u> : (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS	1	\$	\$						
Volet 2 – Type 1 – <u>Option B</u> : (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS/camion PPV	100	\$	\$						
Volet 3 – Type 2 – <u>Option B</u> – (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence – berline/VUS/camion PPV	1	\$	\$						
Volet 4 – Type 3 – <u>Option A</u> – Véhicule de patrouille routière – berline/VUS à toit lisse/libre/camion PPV	1	\$	\$						
Volet 5 – Type 4 – Camion identifié	1	\$	\$						
Total partiel du tableau 2 A :			\$						
B : ENLÈVEMENT DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD									
Volet 6 – Type 1 – Véhicule de police identifié de base – berline/VUS	100	\$	\$						
Volet 7 – Type 3 – Véhicule avec barre de feux d'urgence – berline/VUS à toit lisse/libre/camion PPV	20	\$	\$						
Volet 8 – Type 4 – Camion identifié	80	\$	\$						
Volet 9 – Autre type de véhicule	20	\$	\$						
Total partiel du tableau 2 B :			\$						
TABLE 4 (B) : INSTALLATION, MISE À NIVEAU OU RÉPARATION D'ÉQUIPEMENT									
TABLEAU 4 (B) – Division F : ANNÉE D'OPTION UN (1) INSTALLATION, MISE À NIVEAU OU RÉPARATION D'ÉQUIPEMENT	Quantité (a)	(z1) Prix par véhicule : Installation d'équipement supplémentaire		(z2) Prix par véhicule : Équipement à mettre à niveau		(z3) Prix par véhicule : Réparation de l'équipement embarqué – R et R		(z3) Prix par article : Remise en état de l'équipement non embarqué	
		Par véhicule (b)	Prix calculé (a) x (b)	Par véhicule (b)	Prix calculé (a) x (b)	Par véhicule (b)	Prix calculé (a) x (b)	Par véhicule (b)	Prix calculé (a) x (b)
Services de collecte/retour des véhicules supplémentaires (seulement disponible avec les services ci-dessous)	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Barre de feux d'urgence	10			\$	\$	\$	\$	\$	\$
Râtelier à carabines	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Console	10			\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ensemble de phares clignotants	10	\$	\$			\$	\$		
Feux à éclats de coin à DEL	10	\$	\$			\$	\$		
Clignotant arrière seulement	10	\$	\$			\$	\$		
Câble de clignotant arrière	10			\$	\$	\$	\$		
Distributeur d'alimentation (PDU)	10			\$	\$	\$	\$		
Émetteur-récepteur de police	10	\$	\$	\$	\$				
Système radio de police	10	\$	\$	\$	\$				
Répéteur radioélectrique de police	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Antenne de toit et antenne coaxiale	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		



Antennes discrètes autocollantes et antenne coaxiale	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Faisceau de câbles de base du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
EVN du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Écran du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Câble d'affichage du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Caméra arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Câble de la caméra arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Caméra avant du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Câble de la caméra avant du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Microphone arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Antenne du microphone sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Antenne de téléversement sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Câbles de téléversement sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Système radar	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Antenne radar	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Câble d'antenne radar arrière	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Lecteurs automatiques de plaques d'immatriculation	10	\$	\$	\$	\$				
Système de chargeur-mainteneur de batterie de véhicule	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Support d'imprimante/bras de raccordement d'imprimante	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Trousse de téléphone cellulaire pour voiture	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Module de commande de la sirène et de l'éclairage	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
Haut-parleur de la sirène	10	\$	\$			\$	\$	\$	
Station d'accueil pour SGW	10	\$	\$						
		Total partiel : (z1)	\$	Total partiel : (z2)	\$	Total partiel : (z3)	\$	Total partiel : (z4)	\$
TOTAL PARTIEL DU TABLEAU 4 (B) : (Total partiel : z1) +(Total partiel : z2) + (Total partiel : z3) + (Total partiel : z4)									\$

TABLEAU 3 – Division F : ANNÉE D'OPTION DEUX (2) Tous les types d'aménagement de véhicules	Quantité estimative du véhicule : (a)	Prix par véhicule : (b)	Prix calculé (a) x (b)
TABLEAU 3 (A) : INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD			
Volet 1 – Type 1 – <u>Option A</u> : (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS	1	\$	\$
Volet 2 – Type 1 – <u>Option B</u> : (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS/camion PPV	100	\$	\$
Volet 3 – Type 2 – <u>Option B</u> – (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de patrouille routière avec barre de feux d'urgence – berline/VUS/camion PPV	1	\$	\$
Volet 4 – Type 3 – <u>Option A</u> – Véhicule de patrouille routière – berline/VUS à toit lisse/libre/camion PPV	1	\$	\$
Volet 5 – Type 4 – Camion identifié	1	\$	\$
	Total partiel du tableau 3 A :		\$



TABLEAU (B) : ENLÈVEMENT DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD

Volet 6 – Type 1 – Véhicule de police identifié de base – berline/VUS	100	\$	\$
Volet 7 – Type 3 – Véhicule avec barre de feux d'urgence – berline/VUS à toit lisse/libre/camion PPV	20	\$	\$
Volet 8 – Type 4 – Camion identifié	80	\$	\$
Volet 9 – Autre type de véhicule	20	\$	\$
Total partiel du tableau 3 B :			\$

TABLE 4 (C) : INSTALLATION, MISE À NIVEAU OU RÉPARATION D'ÉQUIPEMENT

TABLEAU 4 (C) – Division F : ANNÉE D'OPTION DEUX (2) INSTALLATION, MISE À NIVEAU OU RÉPARATION D'ÉQUIPEMENT		(z1) Prix par véhicule : Installation d'équipement supplémentaire		(z2) Prix par véhicule : Équipement à mettre à niveau		(z3) Prix par véhicule : Réparation de l'équipement embarqué – R et R		(z3) Prix par article : Remise en état de l'équipement non embarqué	
		Par véhicule (b)	Prix calculé (a) x (b)	Par véhicule (b)	Prix calculé (a) x (b)	Par véhicule (b)	Prix calculé (a) x (b)	Par véhicule (b)	Prix calculé (a) x (b)
Services de collecte/retour des véhicules supplémentaires (seulement disponible avec les services ci-dessous)	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Barre de feux d'urgence	10			\$	\$	\$	\$	\$	\$
Râtelier à carabines	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Console	10			\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ensemble de phares clignotants	10	\$	\$			\$	\$		
Feux à éclats de coin au DEL	10	\$	\$			\$	\$		
Clignotant arrière seulement	10	\$	\$			\$	\$		
Câble de clignotant arrière	10			\$	\$	\$	\$		
Distributeur d'alimentation (PDU)	10			\$	\$	\$	\$		
Émetteur-récepteur de police	10	\$	\$	\$	\$				
Système radio de police	10	\$	\$	\$	\$				
Répéteur radioélectrique de police	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Antenne de toit et antenne coaxiale	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Antennes discrètes autocollantes et antenne coaxiale	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Faisceau de câbles de base du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
EVN du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Écran du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Câble d'affichage du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Caméra arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Câble de la caméra arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Caméra avant du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Câble de la caméra avant du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Microphone arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Antenne du microphone sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Antenne de téléversement sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Câbles de téléversement sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
Système radar	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$		



Antenne radar	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Câble d'antenne radar arrière	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Lecteurs automatiques de plaques d'immatriculation	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Système de chargeur-mainteneur de batterie de véhicule	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Support d'imprimante/bras de raccordement d'imprimante	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Trousse de téléphone cellulaire pour voiture	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Module de commande de la sirène et de l'éclairage	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Haut-parleur de la sirène	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Station d'accueil pour SGW	10	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		Total partiel : (z1)	\$	Total partiel : (z2)	\$	Total partiel : (z3)	\$	Total partiel : (z4)	\$
TOTAL PARTIEL DU TABLEAU 4 (C) : (Total partiel : z1) +(Total partiel : z2) + (Total partiel : z3) + (Total partiel : z4)								\$	

Article	Tableau	A	B	C	Somme de A+B+C	%	Prix total	
1	1	\$	\$		\$	x .90 =	\$	
2	2	\$	\$		\$	x .90 =	\$	
3	3	\$	\$		\$	x .90 =	\$	
4	4	\$	\$	\$	\$	x .10 =	\$	
Prix évalué total: (somme de prix total - Articles 1 à 4)								\$



ANNEXE « D »

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

A. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.



- I. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

B. Assurance responsabilité civile des garagistes

- 1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile des garagistes d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.



2. La police d'assurance responsabilité civile des garagistes doit comprendre les éléments suivants :
- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
 - b. Responsabilité civile pour des dommages causés au véhicule du client lorsque l'assuré en a la charge, la garde ou le contrôle comprenant une couverture complète avec collisions et dommages (y compris le vol dans les terrains non clôturés).
 - c. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. (Les agents de négociation de contrats doivent insérer l'option, s'il y a lieu.)
 - e. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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



C. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;

 - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;

 - c. Garantie non-assurance des tiers;

 - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

 - e. FMPO/SEF/FAQ n° 3 - Avenant relatif à la conduite d'automobile



ANNEXE « E »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

SRCL# 2018-11119652 (K)



Gouvernement du Canada / Government of Canada

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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine RCMP	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction NWR Fleet Management	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Pick-up and Tear-down of RCMP Vehicles and Transportation of vehicle to requested location. The request is to have two requirements for the Security requirement. The request is to have FA-02 on Contractor Facility Builds and Decommissioning. The vehicles will not have any live radios or video systems. FA-03 for the mobile requirement employees who may have access to live vehicles. FA-03 Techs may be assigned to go to Detachments. See - provided Statement of Work		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of Information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITE | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | <i>Escort not required DH</i> | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux : FA-02 - For Contractor Facility work. FA-03 - For at Mobile requirement at Detachment.

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

10. b) May un-screened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will un-screened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

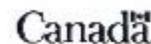
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--





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

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ		NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	RESTRICTED	CONFIDENTIAL	SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			TOP SECRET / TRÈS SECRET	
						NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	CONFIDENTIAL	A		B	C			
Information / Assets / Connaissances / Biens / Production															
IT Media / Support / TI / Média / Support électronique															

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

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

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

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



ANNEX "F"
RAPPORT D'UTILISATION DE L'OFFRE À COMMANDES

Horaire des rapports:

15 mars
15 septembre

Fournisseur: _____

N° de l'offre à commandes: _____

Ministère: Gendarmerie royale du Canada

Période de référence: _____

N° de l'article	Description de la commande subséquente	Prix total de chaque commande (TPS en sus)

RAPPORT NÉANT : Nous n'avons pas fait affaire avec la GRC durant cette période ()

PRÉPARÉ PAR :

NOM: _____ N° DE TELEPHONE _____

SIGNATURE: _____ DATE: _____



Annexe “G” LISTE DE VÉRIFICATION DE L’OFFRE À COMMANDES

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

Assurez-vous que le nom de l'individu ou de la société, l'adresse de retour, le numéro de la demande de proposition et la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions sont clairement visibles sur toutes les enveloppes, paquets ou en-têtes de page contenant l'offre.

Services des acquisitions et des marchés
Aux soins des Commissionnaires, Division F
6101 avenue Dewdney
Regina (Sask.) S4P 3K7

Veillez noter : Si vous faites parvenir vos documents de soumission par l'entremise de Postes Canada, vous devez demander les « services avec signature et preuve d'identité » de Postes Canada afin de vous assurer qu'il y aura une remise de main à main entre Postes Canada et l'Unité de réception des soumissions de la GRC.

Assurez-vous d'inclure les pages suivantes dûment remplies:

- Page de couverture du document d'appel d'offres, signée et datée
- Page de couverture des modifications (le cas échéant), signée et datée
- Annexe “B”: Critères techniques obligatoires
- Appendice 4: Fiche d'information des employés
- Annexe “C”: Base de paiement

Le document suivant peut être soumis avec la soumission ou soumis à la demande de l'autorité contractante:

- 5.1.3.1 Ancien fonctionnaire