



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Pacific Region

401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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: Travaux Publics et Services Gouvernementaux 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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region

401 - 1230 Government Street

Victoria, B. C.

V8W 3X4

Title - Sujet Sièges d'amointrissement des choocs	
Solicitation No. - N° de l'invitation M2989-200425/A	Date 2019-09-06
Client Reference No. - N° de référence du client M2989-200425	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$XLV-588-7808	
File No. - N° de dossier XLV-9-42040 (588)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-10-03	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Wulff, Gregor F.	Buyer Id - Id de l'acheteur xlv588
Telephone No. - N° de téléphone (250) 217-7138 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Royal Canadian Mounted Police See herein	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200425/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200425

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42040

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES DE SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.5 CONNEXION POSTEL	3
1.6 PRODUITS ÉQUIVALENTS.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
3.2 TABLEAUX DES PRODUITS LIVRABLES DE LA SOUMISSION	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	11
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	11
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT	
6.5 RESPONSABLES	13
6.6 PAIEMENT	
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.8 ATTESTATIONS.....	14
6.9 LOIS APPLICABLES	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	15
6.12 ASSURANCE	15
ANNEXE – A - ÉNONCÉ DES EXIGENCE & ANNEXE 1	
ANNEXE – B - BASE DE PAIEMENT	
ANNEXE – C – FORMULAIRE DE DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT	
ANNEXE – D – DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT – RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE	

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200425/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200425

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42040

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE – E – ADDENDA DE LIVRAISON

ANNEXE – F – FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

**ANNEXE – G - RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LA VÉRIFICATION DES DISPOSITIONS
RELATIVES À L'INTÉGRITÉ**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences de sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à cette demande de soumissions.

1.2 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous «Besoin» à l'annexe "A".

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (CETA), L'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP) et de l'Organisation mondiale du commerce (OMC). AGP).

1.5 Connexion Postel

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2 de la demande de soumissions, Instructions à l'intention des soumissionnaires, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.6 Produits équivalents

L'appendice 1 de l'annexe A - Produits équivalents contient une liste de tous les produits pour lesquels le Canada considérera des produits équivalents.

Pour qu'un produit proposé soit considéré comme un produit équivalent, ce produit doit au moins respecter ou dépasser tous les critères de performance obligatoires indiqués pour le produit à l'appendice 1 de l'annexe A.

En ne fournissant pas l'annexe 1, l'autorité contractante comprendra que le soumissionnaire fournira uniquement le produit décrit dans l'énoncé des travaux et qu'aucun produit équivalent ne sera offert.

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précises dans la demande de soumissions, et;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200425/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200425

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42040

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlv588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200425/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200425

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42040

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant

Unité de réception des soumissions
Services publics et Approvisionnement Canada
401 - 1230 Government Street
Victoria, C.B. V8W 3X4
L'adresse de courriel du service Connexion postel:

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

N° de télécopieur de réception des soumissions: (250) 363-3344

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200425/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200425

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42040

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

Si le soumissionnaire fournit simultanément une copie papier de la soumission à l'aide d'une autre méthode de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique aura préséance.

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 exemplaire papier)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'**annexe F-feuille d'évaluation financière**. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

3.2 Tableaux des produits livrables de la soumission

3.2.1 Produits livrables obligatoires de la soumission

Indépendamment des exigences mentionnées ailleurs dans la présente demande de soumissions et dans l'Énoncé des travaux connexe, voici les seuls documents obligatoires qui doivent être présentés avec la réponse à la date et à l'heure de clôture des soumissions. Le soumissionnaire doit se conformer à chaque élément pour que sa proposition soit jugée recevable.

N°	Partie	Article	Description	Condition	Document fourni
<u>Section I – Soumission technique</u>					
1		Page couverture	Partie 1 de la page 1 du <u>document d'appel d'offres</u> , remplie et signée	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
<u>Section II – Soumission financière</u>					
2	Annexe B	TOUT	<u>Annexe F</u> – Feuille de présentation de la soumission financière, remplie	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>
<u>Section III – Attestation</u>					
3		5.1.1	Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction (seulement s'il y a lieu)	Obligatoire avec la soumission	<input type="checkbox"/>

3.2.2 Documents d'appui

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200425/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200425

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42040

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlv588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Si les renseignements suivants, à l'appui de l'offre, ne sont pas remis avec celle-ci, ils seront demandés par l'autorité contractante, auquel cas il faudra les fournir dans un délai de 48 heures après réception de la demande écrite :

N°	Partie	Article	Description	Condition	Document fourni
Section III – Attestation					
1	Partie 6	6.5.3	Représentant de l'entrepreneur	48 h après la demande écrite	<input type="checkbox"/>
2	Partie 6	6.9	Lois applicables	48 h après la demande écrite	<input type="checkbox"/>
3	5.2.1 et annexe G		Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés	48 h après la demande écrite	<input type="checkbox"/>
Annexe A					
4	Appendice à l'annexe A		Appendice sur les produits équivalents, remplie (s'il y a lieu)	48 h après la demande écrite	<input type="checkbox"/>

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200425/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200425

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42040

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.2 Évaluation Financière

Les offres seront évaluées conformément à l'annexe F, Feuille de présentation de la soumission financière.

4.2 Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA A0069T (2007-05-25), Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des besoins

The Contractor must provide the items detailed under the "Requirement" at Annex "A".

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Meilleure date de livraison - soumission

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2020, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

L'entrepreneur doit donner au représentant du ministère un préavis d'au moins deux semaines avant la livraison des modules au site.

6.4.1 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant le 31 mars 2021 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.1.1 Demande relative à un contrat

- (a) **Objet d'une DRC** : Lorsque requis, le Canada pourra procéder à des demandes pendant l'exécution du contrat, au moyen du processus de demande relative à un contrat (« DRC »).
- (b) **Processus d'attribution d'une DRC** : Lorsqu'un besoin est déterminé, une ébauche de DRC est préparée par le responsable technique et envoyée à l'entrepreneur. Lorsqu'il reçoit l'ébauche de la DRC, l'entrepreneur doit soumettre une proposition de prix au responsable identifié dans la DRC en détaillant les coûts requis pour répondre au besoin. Cette proposition doit être préparée en respectant les tarifs stipulés dans le contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour avoir présenté une proposition de prix ou pour avoir fourni d'autres renseignements requis pour préparer ou attribuer la DRC.

L'entrepreneur doit fournir toute information demandée par le Canada et liée à la préparation d'une DRC dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la demande.

- (c) **Processus d'approbation** : Si le Canada approuve la proposition de prix de l'entrepreneur, il (c.-à-d., son représentant autorisé, comme il est précisé dans le présent article) déposera une DRC en acheminant un formulaire signé de la DRC définitive à l'entrepreneur. L'acceptation, le dépôt ou le rejet d'une DRC est à l'entière discrétion du Canada.
- (d) **Responsable de l'attribution d'une DRC** : Toute DRC dont la valeur est inférieure ou égale à 25 000 \$ (TPS ou TVH comprise) peut être émise par le responsable technique. Toute DRC d'une valeur supérieure à ce montant doit être émise directement par l'autorité contractante. En fournissant un avis écrit à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut en tout temps suspendre le pouvoir du responsable technique d'émettre des DRC.
- (e) **Contenu d'une DRC** : La DRC doit comprendre les renseignements suivants, s'il y a lieu :
- (i) un numéro de DRC;
 - (ii) le détail des codes financiers à utiliser;
 - (iii) le type, la quantité et la description des produits consommables commandés;
 - (iv) un calendrier indiquant la ou les dates de livraison;
 - (v) les dates jalons pour les produits livrables et les paiements (le cas échéant);
 - (vi) les emplacements précis de livraison;
 - (vii) le prix payable à l'entrepreneur, avec indication du prix ferme.

6.4.1.2 Exigence en matière d'établissement de rapports – Détails

Il faut tenir à jour un registre détaillé de toutes les DRC autorisées pour chaque contrat comprenant un processus de demande relative à un contrat. Ce registre doit comprendre ce qui suit.

Pour chaque DRC autorisée :

- 6.4.1.3 le numéro de la DRC autorisée ou le numéro de révision de la DRC;
- 6.4.1.4 un titre ou une courte description de chaque DRC autorisée;
- 6.4.1.5 le coût total établi pour chaque DRC autorisée, TPS ou TVH en sus;
- 6.4.1.6 la date d'achèvement pour chaque DRC autorisée. Pour toutes les

DRC autorisées :

- (i) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les DRC autorisées.

6.4.2 Préparation pour la livraison

Préparation pour la livraison et l'emballage doivent être à la norme la plus haute du fabricant pour le mode de transport utilisé, afin d'assurer l'arrivée en toute sécurité à la destination finale.

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200425/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200425

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42040

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.4.3 Instructions d'expédition - livraison à destination

rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Gregor Wulff
Titre : Spécialiste d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Approvisionnements, marine – région du Pacifique
Adresse : 1230, rue Government, bureau 401
Victoria, CB V8W 3X4 Canada
Téléphone : 250-217-7138
Télécopieur : 250-363-3960
Courriel : gregor.wulff@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable Technique

Le responsable technique pour le contrat sera identifié à l'attribution du contrat.

Nom : -
Titre : -
Organisation : -
Adresse : -
Téléphone : -
Télécopieur : -
Courriel : -

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est : *(tel que spécifié par le soumissionnaire dans sa soumission)*

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200425/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200425

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42040

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlv588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Téléphone : ____-____-_____
Courriel : _____

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe « B ». Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Base de paiement - Limitation des dépenses - Commande contractuelle

L'entrepreneur se verra rembourser les coûts raisonnablement et correctement engagés pour l'exécution des travaux spécifiés dans la demande de contrat (RDC) autorisée, telle que déterminée conformément à la base de paiement à l'annexe B, dans la limite des dépenses spécifiées dans le contrat. ROC autorisé. La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de la RDC autorisée ne doit pas dépasser la limite de dépenses indiquée dans la RDC autorisée. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant.

Aucune augmentation de la responsabilité du Canada ou du prix des travaux spécifiés dans le RDC autorisé résultant de changements de conception, modifications ou interprétations des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations aient été autorisés, par écrit, par l'autorité contractante avant leur incorporation dans les travaux.

6.6.3 Obligation du Canada - Partie des travaux - Réquisition de contrat

L'obligation du Canada en ce qui concerne la partie des travaux prévus au contrat exécutée au moyen de demandes de contrat est limitée au montant total des tâches réellement exécutées par l'entrepreneur.

6.6.4 Clauses du Guide des CCUA

C6000C (2017-05-16), Limite de prix
H1001C (2008-05-12), Paiements multiples
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière
B3000T (2006-06-16), Produits équivalents

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

La facture d'origine doit être envoyée pour vérification: PAC.MARINE@pwgsc-tps.gc.ca

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200425/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200425

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42040

Buyer ID - Id de l'acheteur
xl588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2019-03-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Assurance - aucune exigence particulière

Clause du guide des CCUA G10005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200425/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200425

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42040

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE – A – ÉNONCÉ DES EXIGENCES

1.0 TITRE

Projet de remplacement de sièges marins d'amoindrissement des chocs de la Division E

2.0 CONTEXTE

La GRC dispose d'un grand nombre de bateaux gonflables à coque rigide et à cabine un peu partout dans les eaux côtières et les eaux intérieures de la Colombie-Britannique. On a établi grâce à des essais et des experts internes que les sièges en place actuellement à bord de ces bateaux ne fournissent pas la durabilité et l'amoindrissement des chocs nécessaires pour assurer la sécurité des utilisateurs dans les eaux où nos bateaux naviguent.

3.0 EXIGENCE

La GRC, par le biais d'une invitation ouverte à soumissionner, cherchera un fournisseur unique de sièges de rechange pour 28 bateaux à cabine. Le nombre de sièges requis pour chaque bateau va de deux (2) à quatre (4) (utilisateur et navigateur); à bord de certains bateaux, de un (1) à deux (2) sièges pour les passagers sont nécessaires. Les exigences techniques pour chaque place seront incluses aux sections techniques six (6) à neuf (9). Le fournisseur retenu devra envoyer les sièges à l'adresse mentionnée dans le document joint concernant la livraison.

4.0 PORTÉE DES TRAVAUX

L'entrepreneur devra fournir ce qui suit :

28 sièges de barre
28 sièges de navigation
24 sièges pour les passagers

Les sièges doivent être des sièges SW-S5-1300 S5 Pro munis d'un dossier élevé, ou l'équivalent du même fabricant.

Les sièges doivent être emballés et envoyés à l'adresse indiquée dans le document joint concernant la livraison au plus tard à la date indiquée.

6.0 EXIGENCE TECHNIQUE – Technique générale

On a besoin de sièges d'amoindrissement des chocs Shockwave SW-S5-1300 Pro à dossier élevé ou l'équivalent. Les sièges doivent procurer aux occupants un amoindrissement optimal des chocs pouvant atteindre **3,5 G** lorsque les vagues mesurent 3 m, que le bateau franchit les vagues perpendiculairement à au plus 35 nœuds, et que le relevé de varangue est entre 22 et 24 degrés. On doit qualifier les capacités en termes de force G en mettant des accéléromètres sur les coussins de siège et sur le pont en utilisant un taux d'échantillonnage de 512 Hz avec le filtre Butterworth à 2 (deux) pôles à 80 Hz. Le siège doit être conçu de façon à ce que le poids moyen des personnes pouvant s'y asseoir soit de 100 kg. Le châssis principal du siège doit être en aluminium; aucune pièce ne doit être ferreuse. Les amortisseurs doivent être réglables par eau grâce à un ressort à gaz verrouillable en route. Les sièges doivent être recouverts d'un tissu marin.

7.0 SIÈGE DE BARRE – Technique

Le siège de barre doit avoir un déplacement vertical global de 10 à 15 cm du module des chocs. Le rebond du module de suspension doit être réglable. La plage de réglable de la hauteur de la base du siège de barre doit être d'au moins 10 cm. Le réglage de la hauteur doit être effectué par le biais d'un ressort à gaz verrouillable qui doit faire partie intégrale du siège. La base du siège doit pouvoir être ajustée horizontalement pour permettre un positionnement optimal de l'utilisateur à partir des commandes de 12 à 17 cm. Les sièges doivent comprendre des accoudoirs rembourrés, coulés et robustes, et avoir un dossier élevé. Le dossier élevé et le patin de siège principal doivent avoir une largeur d'au moins 47 cm. Le siège à dossier élevé doit avoir une hauteur globale de 80 à 100 cm du sommet de la base du siège au sommet du dossier du siège. Les appuie-bras doivent pouvoir être montés ou abaissés. Le diamètre intérieur entre les appuie-bras doit être d'au moins 47 cm. La largeur globale maximale d'un appuie-bras extérieur à l'autre ne doit pas dépasser 62 cm. L'aire de surface de la fixation du siège ne doit pas dépasser 35 cm².

8.0 SIÈGE DE NAVIGATION – Technique

Le siège de navigation doit avoir un déplacement vertical global de 10 à 15 cm. Le module de suspension doit être à rebond réglable. La base du siège de navigation doit avoir un déplacement vertical de 10 cm. Le réglage de la hauteur doit être effectué à l'aide d'un ressort à gaz verrouillable qui doit faire partie intégrale du siège. Aucune capacité de réglage horizontal n'est nécessaire pour cette position assise. Les sièges doivent comprendre des accoudoirs rembourrés, coulés et robustes, et avoir un dossier élevé. Le dossier élevé et le patin de siège principal doivent avoir une largeur d'au moins 47 cm. Le siège à dossier élevé doit avoir une hauteur globale de 80 à 100 cm du sommet de la base du siège au sommet du dossier du siège. Les appuie-bras doivent pouvoir être montés ou abaissés. Le diamètre intérieur entre les appuie-bras doit être d'au moins 47 cm. La largeur globale maximale ne doit pas dépasser 62 cm. L'aire de surface de la fixation du siège ne doit pas dépasser 35 cm².

9.0 SIÈGE POUR PASSAGER – Technique

Le siège pour passager doit avoir un déplacement vertical global de 10 à 15 cm. Le module de suspension doit être à rebond réglable. Aucune capacité de réglage horizontal ou vertical n'est nécessaire pour cette position assise. Les sièges doivent comprendre des accoudoirs rembourrés, coulés et robustes, et avoir un dossier élevé. Le dossier élevé et le patin de siège principal doivent avoir une largeur d'au moins 47 cm. Le siège à dossier élevé doit avoir une hauteur globale de 80 à 100 cm du sommet de la base du siège au sommet du dossier du siège. Les appuie-bras doivent pouvoir être montés ou abaissés. Le diamètre intérieur entre les appuie-bras doit être d'au moins 47 cm. La largeur globale maximale ne doit pas dépasser 62 cm. L'aire de surface de la fixation du siège ne doit pas dépasser 35 cm².

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200425/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200425

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42040

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlV588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

10.0 LIVRAISON ET CALENDRIER DE LIVRAISON

Voir le document joint concernant la livraison.

Annexe A Appendice 1

Gabarit		
Référence	Siège de barre	
Produit nommé :	Shochwave S-5	
Description du produit :	Siège marin d'amoindrissement des chocs	
Équivalent proposé par :	(lorsqu'un équivalent doit être fourni par le soumissionnaire)	
	déplacement du module des chocs - pas moins de 10 cm et au plus 15 cm	
	capacité du module des chocs - force de 3,5 G soutenue	
	diamètre intérieur des appuie-bras - au moins 50 cm	
	diamètre extérieur du siège - au plus 62 cm	
	réglage horizontal du siège - au moins 12 cm et au plus 17 cm	
	réglage de la hauteur du siège - au moins 10 cm	
	hauteur du dossier - au moins 80 cm et au plus 100 cm	
	largeur de patin du siège - au moins 47 cm	
	appuie-bras - soulevés indépendamment l'un de l'autre et maintenus en position soulevée	
	bagues/structures du châssis - châssis principal en aluminium, aucun matériau ferreux	
	module des chocs - à rebond réglable	
	réglage de la hauteur - ressort à gaz verrouillable	
	base du siège - ne doit pas dépasser 35 cm	

Gabarit

Référence		Siège de navigation	
Produit nommé :		Shockwave S-5	
Description du produit :		Siège marin d'amoindrissement des chocs	
Équivalent proposé par :		(lorsqu'un équivalent doit être fourni par le soumissionnaire)	
	1	déplacement du module des chocs - pas moins de 10 cm et au plus 15 cm	
	2	capacité du module des chocs - force de 3,5 G soutenue	
	3	diamètre intérieur des appuie-bras - au moins 50 cm	
	4	diamètre extérieur du siège - au plus 62 cm	
	5	réglage de la hauteur du siège - au moins 10 cm	
	6	hauteur du dossier - au moins 80 cm et au plus 100 cm	
	7	largeur de patin du siège - au moins 47 cm	
	8	appuie-bras - soulevés indépendamment l'un de l'autre et maintenus en position soulevée	
	9	bagues/structures du châssis - châssis principal en aluminium, aucun matériau ferreux	
	10	module des chocs - à rebond réglable	
	11	réglage de la hauteur - ressort à gaz verrouillable	
	12	base du siège - ne doit pas dépasser 35 cm	

Gabarit

Référence		Passenger Seat	
Produit nommé :		Shockwave S-5	
Description du produit :		Siège marin d'amoindrissement des chocs	
Équivalent proposé par :		(lorsqu'un équivalent doit être fourni par le soumissionnaire)	
	1	déplacement du module des chocs - pas moins de 10 cm et au plus 15 cm	
	2	capacité du module des chocs - force de 3,5 G soutenue	
	3	diamètre intérieur des appuie-bras - au moins 50 cm	
	4	diamètre extérieur du siège - au plus 62 cm	
	5	hauteur du dossier - au moins 80 cm et au plus 100 cm	
	6	largeur de patin du siège - au moins 47 cm	
	7	appuie-bras - soulevés indépendamment l'un de l'autre et maintenus en position soulevée	
	8	bagues/structures du châssis - châssis principal en aluminium, aucun matériau ferreux	
	9	module des chocs - à rebond réglable	
10	base du siège - ne doit pas dépasser 35 cm		

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200425/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200425

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42040

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlv588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Remarque à l'intention des soumissionnaires :

L'annexe suivante est fournie à titre d'exemple de présentation de la Base de paiement du contrat subséquent.
La présente annexe ne doit pas être remplie à l'étape de la soumission. Les soumissionnaires doivent inclure les prix de leur soumission dans les tableaux de l'annexe F.

Remarque : Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, s'il y a lieu, sont exclues.

Période du contrat :

Contrat attribué jusqu'au 31 mars 2021 inclusivement.
Année d'option du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022.

1. Prix unitaires fermes				
Tous les prix unitaires fermes comprennent la livraison, selon Incoterms 2010, rendu droits acquittés (RDA), à l'emplacement indiqué.				
Article	Description	Prix unitaire (en \$ CAN)	Quantité	Prix total (en \$ CAN)
1.1 – Livraison 1 – Emplacement – GRC de Tofino				
Adresse de livraison : GRC de Tofino, 400, rue Campbell, Tofino (C.-B.) V0R 2Z0 – Livraison demandée le 30 novembre 2019				
1.1.1	Siège de barre	\$	3	\$
1.1.2	Siège de navigation	\$	3	\$
1.1.3	Siège pour passager	\$	4	\$
Sous-total – Livraison 1 – GRC de Tofino				\$
1.2 – Livraison 2 – Emplacement – GRC de Prince Rupert				
Adresse de livraison : GRC de Prince Rupert, 45, chemin Charlie Currie, Prince Rupert V8J 0A1 – Livraison demandée le 30 janvier 2020				
1.1.1	Siège de barre	\$	5	\$
1.1.2	Siège de navigation	\$	5	\$
1.1.3	Siège pour passager	\$	5	\$
Sous-total – Livraison 2 – GRC de Prince Rupert				\$
Total – Prix unitaires fermes				\$

2. Prix unitaire des options

Les frais de livraison pour chacune des options sont présentés sur une ligne distincte.

Solicitation No. - N° de l'invitation
M2989-200425/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M2989-200425

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
XLV-9-42040

Buyer ID - Id de l'acheteur
xlv588
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Article	Description	Prix unitaire
2.1	Siège de barre	\$
2.1.1	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Masset	\$
2.1.2	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Kitimat	\$
2.1.3	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Sidney	\$
2.1.4	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Sayward	\$
2.1.5	Coût de livraison des sièges de barre – GRC Port de McNeill	\$
2.1.6	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Quadra Island	\$
2.1.7	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Comox Valley	\$
2.1.8	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Ladysmith	\$
2.1.9	Coût de livraison des sièges de barre – Services maritimes de la côte Ouest Nanaimo	\$
2.1.10	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Powell River	\$
2.1.11	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Sunshine Coast	\$
2.1.12	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de North Vancouver	\$
2.2	Siège de navigation	\$
2.2.1	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Masset	\$
2.2.2	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Kitimat	\$
2.2.3	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Sidney	\$
2.2.4	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Sayward	\$
2.2.5	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Port McNeill	\$
2.2.6	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Quadra Island	\$
2.2.7	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Comox Valley	\$
2.2.8	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Ladysmith	\$
2.2.9	Coût de livraison des sièges de navigation – Services maritimes de la côte Ouest Nanaimo	\$
2.2.10	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Powell River	\$
2.2.11	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Sunshine Coast	\$
2.2.12	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de North Vancouver	\$
2.3	Siège pour passager	\$
2.3.1	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Masset	\$
2.3.2	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Kitimat	\$
2.3.3	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Sidney	\$
2.3.4	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Sayward	\$
2.3.5	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Port McNeill	\$
2.3.6	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Quadra Island	\$
2.3.7	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Comox Valley	\$
2.3.8	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Ladysmith	\$
2.3.9	Coût de livraison des sièges passagers – Services maritimes de la côte Ouest Nanaimo	\$
2.3.10	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Powell River	\$
2.3.11	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Sunshine Coast	\$
2.3.12	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de North Vancouver	\$

ANNEXE C

FORMULAIRE DE DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT

N° du contrat :	Nom et adresse de l'entrepreneur :
N° de la DRC :	
Coût estimatif total de la DRC :	
1.0 – MODALITÉS	
<i>Se reporter au contrat; Article 4.4 – Demande relative à un contrat</i>	
2.0 – INFORMATION DE LIVRAISON	
Date de livraison :	Lieu de livraison :

Début des travaux liés à une DRC : Les travaux ne peuvent commencer avant que la DRC soit autorisée conformément aux modalités du contrat.

3.0 – Description de l'article et coûts					
ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIB	PRIX UNITAIRE	QUANTITÉ	PRIX CALCULÉ
				Sous-total :	
				TPS ou TVH :	
				TOTAL :	

4.0 – AUTORISATION

En signant cette DRC, le client autorisé et/ou l'autorité contractante de la Gendarmerie royale du Canada certifie(nt) que le contenu de cette DRC est conforme aux conditions du contrat. La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de la demande relative à un contrat et de ses révisions dépasse cette limite, la demande relative à un contrat doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC aux fins d'autorisation.

Client autorisé :

 Nom : Titre : Signature : Date :

Autorité contractante de TPSGC :

 Nom : Titre : Signature : Date :

5.0 – SIGNATURE DE L'ENTREPRENEUR

Personne autorisée à signer pour l'entrepreneur :



ANNEXE D

DEMANDE RELATIVE À UN CONTRAT – RAPPORT D'UTILISATION PÉRIODIQUE

Envoyer les rapports remplis :

À L'ATTENTION DE :

Calendrier des rapports d'utilisation semestriels :

1^{re} période : du 1^{er} octobre au 31 mars

2^e période : du 1^{er} avril au 30 septembre

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Nom et adresse de l'entrepreneur :			N° du contrat :	
			Période de rapport :	
N° de la DRC autorisée	Description de la DRC autorisée	Date de livraison	Coût total (TPS ou TVH en sus)	TPS ou TVH totales
(A) Valeur totale des DRC autorisées pour cette période de rapport :				
(B) Total cumulé des DRC autorisées antérieurement :				
(A + B) Total cumulé des DRC autorisées :				

RAPPORT « NÉANT » : Aucune DRC n'a été émise pour la période visée par le rapport []

Rapport d'utilisation préparé par :

Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

ANNEXE E

Addenda de livraison

Le présent addenda de livraison fournit une liste des adresses d'expédition liées à cette exigence.

Emplacement	Adresse d'expédition	Personnes ressources pour la livraison
AHOUSHAT (TOFINO)	GRC de Tofino 400, rue Campbell Tofino V0R 2Z0	Chad Kisby 250-725-3242
TOFINO		
UCLUELET		
PRINCE RUPERT (KLEMTU)	GRC de Prince Rupert 45, chemin Charlie-Currie Prince Rupert V8J 0A1	Donna Morash 250-632-0724
PRINCE RUPERT (PORT SIMPSON)		
PRINCE RUPERT RURAL		
WCMS (WC111) Prince Rupert		
FORT ST. JAMES		
MASSET	GRC de Masset 2042, avenue Collison Masset V0T 1M0	Shirley Kricheldorf 250-626-3991
QUEEN CHARLOTTE CITY		Beverly Yovanovich 250-559-4421
KITIMAT	GRC de Kitimat 741, avenue Enterprize Kitimat V8C 2E7	Brad McKinnon 250-632-7111
BELLA BELLA		
BELLA BELLA		
SIDNEY	GRC de Sidney 9895, rue Fourth Sidney V8L 2Z5	
OUTER GULF ISLANDS		
OUTER GULF ISLANDS		

SAYWARD	GRC de Sayward 610 Kelsey Way C. P. 100 Sayward BC V0P 1R0	François Veillette 250-282-5522
ALERT BAY		
KYUQUOT (PORT McNEILL)	GRC de Port McNeill 2700 Haddington Cres Port McNeill V0N 2R0	Andrew Phillips 250-956-4441
PORT McNEILL		
PORT HARDY		
QUADRA ISLAND	GRC de Quadra 738, chemin West Quathiaski V0P 1N0	Victor Chapman 250-285-3631
COMOX VALLEY	GRC de Comox Valley 800, chemin Ryan Courtenay V9N 7T1	Chris McMillan 250-897-8751
LADYSMITH	GRC de Ladysmith 320, 6 ^e Avenue Ladysmith V9G 1A2	Ken Brissard 250-714-5688
		Bob McCauley 250-754-2352
WCMS(WC110)	Services maritimes de la côte Ouest 4412 Boban Drive Nanaimo V9T 5V9	John May 250-751-8845
POWELL RIVER	GRC de Powell River 7070, rue Barnett Powel River V8A 2A1	Todd Woon 604-485-6255
SUNSHINE COAST	GRC de Sunshine Coast 5800, rue Teredo Sechelt V0N 3A0	Wendy Cummings 250-885-2266

NORTH VANCOUVER	GRC de GRC de North Vancouver 147, 14 ^e Rue Est North Vancouver V7L 2N4	Dan Guilfoyle 604-985-1311

ANNEXE F

FEUILLE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

SIÈGE DE BARRE – MARQUE ET MODÈLE OFFERTS : _____

SIÈGE DU NAVIGATEUR –MARQUE ET MODÈLE OFFERTS : _____

SIÈGE PASSAGER –MARQUE ET MODÈLE OFFERTS : _____

Aux fins d'évaluation, le prix évalué total sera calculé de la manière suivante :

1. Prix unitaires fermes				
Tous les prix unitaires fermes comprennent la livraison, selon Incoterms 2010, rendu droits acquittés (RDA), à l'emplacement indiqué.				
Article	Description	Prix unitaire (en \$ CAN)	Quantité	Prix total (en \$ CAN)
1.1 – Livraison 1 –Emplacement – GRC de Tofino				
Adresse de livraison : GRC de Tofino, 400, rue Campbell, Tofino (C.-B.) V0R 2Z0 – Livraison demandée le 30 novembre 2019				
1.1.1	Siège de barre	\$	3	\$
1.1.2	Siège de navigation	\$	3	\$
1.1.3	Siège pour passager	\$	4	\$
Sous-total – Livraison 1 – GRC de Tofino				\$
1.2 – Livraison 2 – Emplacement – GRC de Prince Rupert				
Adresse de livraison : GRC de Prince Rupert, 45, chemin Charlie Currie, Prince Rupert V8J 0A1 – Livraison demandée le 30 janvier 2020				
1.1.1	Siège de barre	\$	5	\$
1.1.2	Siège de navigation	\$	5	\$
1.1.3	Siège pour passager	\$	5	\$
Sous-total – Livraison 2 – GRC de Prince Rupert				\$
Total – Prix unitaires fermes				\$
2. Prix unitaire des options				

Les frais de livraison pour chacune des options sont présentés sur une ligne distincte. Les quantités sont estimées et fournies aux fins de l'évaluation seulement. Les quantités commandées par le Canada peuvent être supérieures ou inférieures aux quantités indiquées. Les quantités d'options ne sont pas une garantie de travail.

Article	Description	Prix unitaire (en \$ CAN)	Quantité estimée	Prix total (en \$ CAN)
2.1	Siège de barre	\$	20	\$
2.1.1	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Masset	\$	2	\$
2.1.2	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Kitimat	\$	3	\$
2.1.3	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Sidney	\$	3	\$
2.1.4	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Sayward	\$	2	\$
2.1.5	Coût de livraison des sièges de barre – GRC Port de McNeill	\$	3	\$
2.1.6	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Quadra Island	\$	1	\$
2.1.7	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Comox Valley	\$	1	\$
2.1.8	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Ladysmith	\$	1	\$
2.1.9	Coût de livraison des sièges de barre – Services maritimes de la côte Ouest Nanaimo	\$	1	\$
2.1.10	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Powell River	\$	1	\$
2.1.11	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de Sunshine Coast	\$	1	\$
2.1.12	Coût de livraison des sièges de barre – GRC de North Vancouver	\$	1	\$
2.2	Siège de navigation	\$	20	\$
2.2.1	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Masset	\$	2	\$
2.2.2	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Kitimat	\$	3	\$
2.2.3	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Sidney	\$	3	\$
2.2.4	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Sayward	\$	2	\$
2.2.5	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Port McNeill	\$	3	\$
2.2.6	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Quadra Island	\$	1	\$
2.2.7	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Comox Valley	\$	1	\$
2.2.8	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Ladysmith	\$	1	\$
2.2.9	Coût de livraison des sièges de navigation – Services maritimes de la côte	\$	1	\$

	Ouest Nanaimo			
2.2.10	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Powell River	\$	1	\$
2.2.11	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de Sunshine Coast	\$	1	\$
2.2.12	Coût de livraison des sièges de navigation – GRC de North Vancouver	\$	1	\$
2.3	Siège pour passager	\$	15	\$
2.3.1	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Masset	\$	2	\$
2.3.2	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Kitimat	\$	0	\$
2.3.3	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Sidney	\$	4	\$
2.3.4	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Sayward	\$	0	\$
2.3.5	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Port McNeill	\$	2	\$
2.3.6	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Quadra Island	\$	0	\$
2.3.7	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Comox Valley	\$	2	\$
2.3.8	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Ladysmith	\$	2	\$
2.3.9	Coût de livraison des sièges passagers – Services maritimes de la côte Ouest Nanaimo	\$	1	\$
2.3.10	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Powell River	\$	0	\$
2.3.11	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de Sunshine Coast	\$	2	\$
2.3.12	Coût de livraison des sièges passagers – GRC de North Vancouver	\$	0	\$
Total – Options				

Total évalué		
1.	Total - Prix unitaires fermes	\$
2.	Total – Options	\$
3.	Total évalué	\$

ANNEXE G

RENSEIGNEMENTS REQUIS POUR LA VÉRIFICATION DES DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une société par actions, le nom de chacun des membres du conseil d'administration.

2. Dans le cas d'une société de personnes, d'une société en nom collectif ou d'une société en commandite, le nom de tous les associés actuels.

3. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaire sous le nom d'une entreprise, le nom de l'unique propriétaire ou du particulier.

4. Dans le cas d'une coentreprise, le nom de tous les membres actuels de la coentreprise.

5. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne.
