



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
GRC "H" Division HQ
Acquisitions et Gestion du matériel
GRC Mailstop # H-066
80, Avenue Garland
Dartmouth, (Nouvelle-Écosse)
B3B 0J8

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires :

Title – Sujet Motoneiges à être livrées au Labrador		Date le 23 septembre 2019
Solicitation No. – N° de l'invitation M1000-0-2798		
Client Reference No. – N° de référence du client		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14h00	AST (Atlantic Standard Time) HSA (heure standard de l'Atlantique)
On / le :	le 4 novembre 2019	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Rosalee Parsons Rosalee.parsons@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone (902) 720-5112		Facsimile No. – N° de télécopieur (902) 426-7136
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :		
Telephone No. – N° de téléphone		Facsimile No. – N° de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Besoin
- 1.3. Entente sur les revendications territoriales globales
- 1.4. Compte rendu
- 1.5. Mécanismes de recours
- 1.6. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes :

- Annexe A Besoin
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Critères techniques obligatoires



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est détaillée sous le besoin à l'annexe A.

1.3 Entente sur les revendications territoriales globales

Ce marché est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- L'Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador

1.4 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.

1.5 Mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#).

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours>

<http://opo-boa.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>

1.6 Accords commerciaux

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), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama et de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALECP).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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



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

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

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide CCUA Condition du matériel - soumission (2014-06-26) B1000T

2.2 Présentation des soumissions

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

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

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

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.

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 à Terre-Neuve-et-Labrador, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Promotion du dépôt direct

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

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



l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)
- Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
- Section III : Attestations (1 exemplaire papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier)

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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



3.1.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CCUA C3010T (2014-11-27) Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont détaillés au titre des critères d'évaluation obligatoires à l'annexe C.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

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

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



information. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

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

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

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

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

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

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

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'annexe « X » a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatives lorsque ces dernières demandent des soumissions ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer à l'autorité adjudicative tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

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

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

6.2 Besoin

Le besoin est détaillée sous le besoin à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)



(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 7 novembre, 2019.

6.4.2 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens qui sont décrits à l'Annexe B 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,

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.

6.4.4 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Le contrat est assujéti aux ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) suivantes :

- L'Accord sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador

6.4.5 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Rosalee Parsons
Titre: Chef d'équipe
Téléphone: 902-720-5112
Télécopieur: 902-426-7136
Courriel: rosalee.parsons@rcmp-grc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : (À être déterminée lors de l'attribution du contrat)



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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: _____
Titre: _____
Téléphone : _____
Télécopieur: _____
Courriel: _____

6.6. Paiement

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 (des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont exclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 Clauses du Guide des CCUA

T1204 - demande directe du ministère client (2007-11-30) A9117C
Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (2007-11-30) C2000C
Paiements multiples (2008-05-12) H1001C

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

6.7.2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un



manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur à Terre-Neuve-et-Labrador, 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 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Critères techniques obligatoires ;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 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.

6.11.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le 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.



ANNEXE « A » de la PARTIE 5

ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

(Nom du destinataire de la soumission)

pour :

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

(Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de que :

(Nom du soumissionnaire [ci-après le «soumissionnaire»])

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
 - (a) aux prix;



- (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
- (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
- (d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres; à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;

8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;

9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6(b).

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre)

(Date)



ANNEXE «A» BESOIN

La GRC a besoin de dix motoneiges : à être livrées à Happy Valley Goose Bay Labrador avec des options pour acheter 5 unités supplémentaires. Les adresses de livraison possible pour les options d'acheter 5 unités supplémentaires pourraient être n'importe où dans les provinces suivantes : Terre-Neuve-et-Labrador, Île du Prince Édouard, Nouvelle-Écosse ou Nouveau-Brunswick.

Motoneiges pour neige profonde (Climat de froid extrême)

La GRC au Labrador a besoin de dix motoneiges, modèle 2019 ou plus récent, qui peuvent être utilisées en neige profonde et sur des pistes non entretenues.

Moteur et transmission:	
Type:	4 temps (minimum/maximum)
Nombre de cylindres:	3
Cylindres	900 cc (minimum) à 910 cc (maximum)
Système de refroidissement:	Liquide
Démarrage :	Électrique - 4 temps
Allumage et carburant:	Automatique, y compris marche avant et marche arrière
Transmission:	standard — du fabricant – DOIT être en mesure de fonctionner dans des températures de -40C et plus bas. Les motoneiges doivent pouvoir être utilisées dans des lieux géographiques où les températures sont inférieures à -20C, nécessitant des gicleurs principaux appropriés, conformes aux spécifications du fabricant. Doivent être inclus et installés.
Suspension:	standard — du fabricant
Réservoir à huile de lubrification :	standard — du fabricant
Cordon coupe-circuit :	standard — du fabricant
Dimensions / Capacités:	
Longueur:	127 po (minimum)
Largeur:	45 po (minimum)
Hauteur:	52 po (minimum)
Écartement des skis:	38 po (minimum)
Chenille :	20 po. largeur x 154 po longueur x 1.5 po hauteur (minimum)
Réservoir à essence :	standard — du fabricant
Support arrière:	standard — du fabricant
Crochet:	Un (1) Crochet en J et Un (1) Flèche d'attelage, inclus et installé. Installer un crochet seulement et fournir l'autre avec la machine.
Capacité de remorquage :	standard — du fabricant



Freins:	
Chenille :	Disque (minimum)
Frein de stationnement:	standard — du fabricant
Instrumentation :	
Indicateur de vitesse /Odomètre:	standard — du fabricant
Tachymètre:	standard — du fabricant
Compteur d'heures:	standard — du fabricant
Jauge à carburant:	standard — du fabricant – mécanique (minimum)
Indicateur de la température et de l'huile :	standard — du fabricant
Indicateur de rapport de vitesse :	standard — du fabricant

Santé et sécurité au travail :	
Éclairage :	standard — du fabricant
Sièges:	Capacité pour deux personnes
	Dossier pour passager – installé
	Poignées pour passager - installées
Pare-brise:	23 po hauteur (minimum) – Protège mains
Protection de carrosserie:	Plaque de protection renforcée pour carrosserie en plastique - installée
Pare-choc :	Renforcé en acier - installé
Chauffe-mains et pouces:	standard — du fabricant
Prise pour dégivrage de casque:	standard — du fabricant
Miroirs:	standard — du fabricant
Prise 12V	standard — du fabricant
Batterie :	standard — du fabricant
Caractéristiques additionnelles	
Essence :	Ces motoneiges seront utilisées dans des lieux géographiques où seule l'essence ordinaire est disponible. Le fabricant doit garantir que l'essence ordinaire ne nuira pas à la performance de la motoneige ou n'accroîtra pas les risques de pannes.
Trousse d'outils:	standard — du fabricant – une pour chaque machine
Housse:	Housse complète du fabricant pour le transport en remorque (avec dispositif d'arrimage)
Bougies et courroie d'entraînement:	Fournir deux ensembles de bougies et courroie d'entraînement
Semelles de ski:	1 ensemble – fourni et installé



Grattoirs à neige:	1 ensemble – fourni et installé
Examen avant livraison:	Examen avant livraison – Standard
Manuels:	Manuel du propriétaire – CD ou copie papier – (en anglais)
	le Guide d'entretien et des pièces – CD, copie papier ou en ligne (en anglais)
Expédition/Mise en caisse:	Le produit doit être assemblé avant l'expédition (voir Livraison)
Livraison:	Le client prendra des arrangements pour ramasser les motoneiges chez le concessionnaire
Entretien :	L'entretien sous garantie doit être effectué au centre de services. Si aucun centre de service n'est disponible, les services de rappel, de pièces et/ou d'après-vente doivent être fournis dans les 48 heures ou dans un délai communément convenu entre l'autorité technique et l'entrepreneur.
Clés:	Deux jeux de clés (2) (minimum)
Plaque d'identification:	Marqué de façon permanente et à un endroit visible et protégé
	Fabriquant, modèle, année, numéro de série, poids nominal brut du véhicule (PNBV), Numéro de nomenclature de l'Otan (NNO), Code de configuration d'équipement (CCE) et numéro de contrat



ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Description	Adresse de livraison Rendu droits acquittés	Quantité	Marque, modèle et l'année offert	Coût unitaire Tout compris (conformément à l'annexe A)	Prix calculé
Motoneige standard (voir l'annexe A - Besoin)	GRC Détachement de Goose Bay 147, ch. Hamilton River Goose Bay (T.-N.-L.) AOP 1E0	10	Marque: Modèle: Année:	Coût unitaire :	
Achat Optionnel Motoneige standard (voir l'annexe A - Besoin)	à être déterminé (L'adresse de livraison pourrait être n'importe quelle adresse de la GRC en Nouvelle-Écosse, à Terre-Neuve-et-Labrador, au Nouveau-Brunswick ou à l'Î.-P.-É.)	1	Marque: Modèle: Année:	Coût unitaire :	
Achat Optionnel Motoneige standard (voir l'annexe A - Besoin)	à être déterminé (L'adresse de livraison pourrait être n'importe quelle adresse de la GRC en Nouvelle-Écosse, à Terre-Neuve-et-Labrador, au Nouveau-Brunswick ou à l'Î.-P.-É.)	1	Marque: Modèle: Année:	Coût unitaire :	
Achat Optionnel Motoneige standard (voir l'annexe A - Besoin)	à être déterminé (L'adresse de livraison pourrait être n'importe quelle adresse de la GRC en Nouvelle-Écosse, à Terre-Neuve-et-Labrador, au Nouveau-Brunswick ou à l'Î.-P.-É.)	1	Marque: Modèle: Année:	Coût unitaire :	
Achat Optionnel Motoneige standard (voir l'annexe A - Besoin)	à être déterminé (L'adresse de livraison pourrait être n'importe quelle adresse de la GRC en Nouvelle-Écosse, à Terre-Neuve-et-Labrador, au Nouveau-Brunswick ou à l'Î.-P.-É.)	1	Marque: Modèle: Année:	Coût unitaire :	
Achat Optionnel Motoneige standard (voir l'annexe A - Besoin)	à être déterminé (L'adresse de livraison pourrait être n'importe quelle adresse de la GRC en Nouvelle-Écosse, à Terre-Neuve-et-Labrador, au Nouveau-Brunswick ou à l'Î.-P.-É.)	1	Marque: Modèle: Année:	Coût unitaire :	
Achat Optionnel Motoneige standard (voir l'annexe A - Besoin)	à être déterminé (L'adresse de livraison pourrait être n'importe quelle adresse de la GRC en Nouvelle-Écosse, à Terre-Neuve-et-Labrador, au Nouveau-Brunswick ou à l'Î.-P.-É.)	1	Marque: Modèle: Année:	Coût unitaire :	
TOTAL PARTIEL					



TVH et autres taxes applicables	
PRIX TOTAL ÉVALUÉ (y compris la TVH et les autres taxes applicables)	

ANNEXE «C» Critères obligatoires d'évaluation

Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils conformes ou non aux spécifications. Les soumissionnaires **DOIVENT** inclure un minimum d'une (1) copie de la documentation descriptive de la marque et le modèle de l'article ou les articles offert en suffisamment de détails pour indiquer clairement la conformité avec chacune des exigences individuelles à partir des spécifications détaillées ici. Les soumissionnaires devraient indiquer spécifiquement en référence croisée, où cette spécification est située dans les fiches techniques ou le brochure. Lorsque la documentation publiée ne démontre pas la conformité, un récit écrit démontrant la conformité sera accepté.

Critères d'évaluation obligatoires - les critères suivants doivent être remplis:

		Référence croisée à la proposition
Moteur et transmission:		
Type:	4 temps (minimum/maximum)	
Nombre de Cylindres:	3	
Cylindres	900 cc (minimum) à 910 cc (maximum)	
Système de refroidissement:	Liquide	
Démarrage :	Électrique - 4 temps	
Allumage et carburant:	Automatique, y compris marche avant et marche arrière	
Transmission:	standard — du fabricant – DOIT être en mesure de fonctionner dans des températures de -40C et plus bas. Les motoneiges doivent pouvoir être utilisées dans des lieux géographiques où les températures sont inférieures à -20C, nécessitant des gicleurs principaux appropriés, conformes aux spécifications du fabricant. Doivent être inclus et installés.	
Suspension:	standard — du fabricant	
Réservoir à huile de lubrification :	standard — du fabricant	
Cordon coupe-circuit :	standard — du fabricant	
Dimensions / Capacités:		
Longueur:	127 po (minimum)	
Largeur:	45 po (minimum)	
Hauteur:	52 po (minimum)	
Écartement des skis:	38 po (minimum)	
Chenille :	20 po. largeur x 154 po longueur x 1.5 po hauteur (minimum)	
Réservoir à essence :	standard — du fabricant	



Support arrière:	standard — du fabricant	
Crochet:	Un (1) Crochet en J et Un (1) Flèche d'attelage, inclus et installé. Installer un crochet seulement et fournir l'autre avec la machine.	
Towing Capacity:	standard — du fabricant	
Freins:		
Track:	Disque (minimum)	
Parking brake:	standard — du fabricant	
Instrumentation:		
Indicateur de vitesse /Odomètre:	standard — du fabricant	
Tachymètre:	standard — du fabricant	
Compteur d'heures:	standard — du fabricant	
Jauge à carburant:	standard — du fabricant – mécanique (minimum)	
Indicateur de la température et de l'huile :	standard — du fabricant	
Indicateur de rapport de vitesse :	standard — du fabricant	

Santé et sécurité au travail :		
Éclairage :	standard — du fabricant	
Sièges:	Capacité pour deux personnes	
	Dossier pour passager – installé	
	Poignées pour passager - installées	
Pare-brise:	23 po hauteur (minimum) – must cover handgrips - installé	
Protection de carrosserie:	Plaque de protection renforcée pour carrosserie en plastique - installée	
Pare-choc :	Renforcé en acier - installé	
Chauffe-mains et pouces:	standard — du fabricant	
Prise pour dégivrage de casque:	standard — du fabricant	
Miroirs:	standard — du fabricant	
Prise 12V	standard — du fabricant	
Batterie :	standard — du fabricant	
Caractéristiques additionnelles		
Essence :	Ces motoneiges seront utilisées dans des lieux géographiques où seule l'essence ordinaire est disponible. Le fabricant doit garantir que l'essence ordinaire ne nuira pas à la performance de la motoneige ou n'accroîtra pas les risques de pannes.	



Trousse d'outils:	standard — du fabricant – une pour chaque machine	
Housse:	Housse complète du fabricant pour le transport en remorque (avec dispositif d'arrimage)	
Bougies et courroie d'entraînement:	Fournir deux ensembles de bougies et courroie d'entraînement	
Semelles de ski:	1 ensemble – fourni et installé	
Grattoirs à neige:	1 ensemble – fourni et installé	
Examen avant livraison:	Examen avant livraison – Standard	
Manuels:	Manuel du propriétaire – CD ou copie papier – (en anglais)	
	le Guide d'entretien et des pièces – CD, copie papier ou en ligne (en anglais)	
Expédition/Mise en caisse:	Le produit doit être assemblé avant l'expédition (voir Livraison)	
Livraison:	Le client prendra des arrangements pour ramasser les motoneiges chez le concessionnaire	
Entretien :	L'entretien sous garantie doit être effectué au centre de services. Si aucun centre de service n'est disponible, les services de rappel, de pièces et/ou d'après-vente doivent être fournis dans les 48 heures ou dans un délai communément convenu entre l'autorité technique et l'entrepreneur.	
Clés:	Deux jeux de clés (2) (minimum)	
Plaque d'identification:	Marqué de façon permanente et à un endroit visible et protégé	
	Fabricant, modèle, année, numéro de série, poids nominal brut du véhicule (PNBV), Numéro de nomenclature de l'Otan (NNO), Code de configuration d'équipement (CCE) et numéro de contrat	

Le soumissionnaire atteste que les produits offerts répondent aux spécifications de performance ci-dessus.

Signature

Date