



Royal Canadian Mounted Police  
Gendarmerie royale du Canada

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

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

**Fax No. - N° de FAX:**  
(306) 780-5232

**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 :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A  
SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE PAS  
UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet : Véhicule téléguidé, Winnipeg, Manitoba</b>		<b>Date</b> 17 janvier 2020
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> M5000-20-1158/A - PW-20-00903809		
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b> 202001158		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14h00	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
<b>On / le :</b>	3 février 2020	
<b>Delivery – Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes – Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Rachel Sookoo, Agente d'approvisionnement		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 639-625-3291		<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> 306-780-5232

<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :</b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>
<b>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)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

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

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

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

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

#### **Liste des annexes :**

- Annexe A Besoin
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Critères techniques obligatoires
- Annexe D Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission



## **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 de fournir et livrer un (1) véhicule téléguidé (ROV). La spécification du besoin est identifiée 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. Mécanismes de recours**

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

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours>  
<http://opo-boia.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>

### **1.5 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

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



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

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### **2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA***

B1000T (2014-06-26), Condition du matériel  
B3000T (2006-06-16), Produits équivalents

## **2.2 Présentation des soumissions**

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

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par 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 au Manitoba, 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](mailto: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 (un exemplaire)
- Section II : Soumission financière (un exemplaire)
- Section III : Attestations (un exemplaire)

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. Se référer à l'annexe « C », Critères techniques obligatoires.



## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

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

## **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**

Se référer à l'annexe « C », Critères techniques obligatoires

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix-soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions 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/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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

### **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**

L'entrepreneur doit fournir les articles détaillés à l'annexe « A », Besoin.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

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

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

**Veillez remplir les espaces ci-dessous:**

Biens que la livraison soit demandée pour le 20 mars 2020, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

#### **6.4.5 Points de livraison**

La livraison du besoin se fera au point de livraison spécifié à la section 6.12 Instructions d'expédition - Rendu droits acquittés du contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :  
Rachel Sookoo, Agente d'approvisionnement  
Gendarmerie royale du Canada  
5600 11<sup>ème</sup> avenue, Regina (Sask.) S4P 3J7  
Téléphone: 639-625-3291 Télécopieur: 306-780-5232  
Courriel: rachel.sookoo@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 : (sera compléter lors de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (sera compléter lors de l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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 prix unitaire ferme précisé dans l'annexe A, Base de paiement, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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



## **6.6.2 Paiement unique**

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2018-05-12), Paiement unique

## **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.

Les factures doivent être distribuées comme suit

- a) L'original doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **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 au Manitoba, 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 (2018-06-21) Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (à compléter à l'attribution du contrat)

## **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](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://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](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca) pour le dépôt d'une plainte.

#### **6.12 Directives d'expédition - DDP — Rendu droits acquittés**

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) y compris tous les frais de livraison et les droits de douane et taxes à :

GRC Division D  
Équipe de récupération sous-marine  
1091 avenue Portage  
Winnipeg, Manitoba  
R3C 3K2

#### **6.13 Facteurs environnementaux**

S'il y a lieu, on invite les fournisseurs à prendre en compte les facteurs environnementaux suivants :

Livrables :

- Si de la documentation papier est nécessaire, utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées.
- Recycler tous les documents imprimés inutiles (en conformité avec les conditions relatives à la sécurité).

Exigences de livraison :

- Diminuer l'emballage.
- Utiliser du matériel d'emballage recyclé.
- Réutiliser l'emballage.
- Inclure un programme de récupération de l'emballage.
- Réduire ou éliminer les toxines dans l'emballage



## **ANNEXE « A » BESOI**

Fournir et livrer un (1) véhicule téléguidé (ROV) à l'Équipe de récupération sous-marine, Division D, de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), à Winnipeg (Manitoba), conformément aux spécifications et aux modalités et conditions décrites dans le présent document.

La marque et le modèle demandés sont SeaBotix 300-5.

Si un produit équivalent est offert, le ROV doit avoir les spécifications suivantes, et les soumissionnaires doivent remplir l'annexe C.

### **A. GÉNÉRALITÉS**

- |                        |                       |
|------------------------|-----------------------|
| 1. Profondeur nominale | 100 à 300 m           |
| 2. Longueur            | 450 à 550 mm          |
| 3. Largeur             | 350 à 450 mm          |
| 4. Hauteur             | 200 à 300 mm          |
| 5. Poids dans l'air    | 13 à 15 kg            |
| 6. Boîtier             | pare-chocs protecteur |

### **B. PROPUSLEURS ET PERFORMANCES**

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| 1. Configuration                     | 2 avant, 2 verticaux, 1 latéral  |
| 2. Type de moteur                    | moteur c.c. à entraînement direct sans balais (à compensation par huile)               |
| 3. Propulsion au niveau des bollards | a) avant : 7 kgf ou plus<br>b) latérale : 3 kgf ou plus<br>c) vertical : 7 kgf ou plus |
| 4. Vitesse de surface                | 2,8 nœuds ou plus  |

### **C. CAMÉRA ET ÉCLAIRAGE**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| 1. Caméra                | couleur haute résolution 680 lignes ou 650 TVL               |
| 2. Inclinaison de caméra | 180 degrés   |
| 3. Objectif              | 3,6 mm minimum, grande étendue dynamique (WDR)               |
| 4. Mise au point         | manuelle (90 mm à l'infini)                                  |
| 5. Éclairage             | réseau interne de DEL, 700 lumens, alignement avec la caméra |
| 6. Sensibilité           | 0,01 lux à f/2.0   |

### **D. SYSTÈME DE COMMANDE**

- |                  |   |
|------------------|---|
| 1. Configuration | boîtier de commande et de console robuste à navigation intégrée, protégé contre les éclaboussures et muni d'une poignée escamotable et de roues                                 |
| 2. Moniteur      | afficheur ACL translectif couleur de 50,8 cm minimum (lisible à la lumière du jour) intégré au panneau supérieur du boîtier   |
| 3. Alimentation  | 1 200 W max, 100-130/200-260 V c.a. typique   |
| 4. Ordinateur    | a) commandes à clavier étanche à l'eau et Windows 10, intégré au panneau inférieur du boîtier<br>b) capacité d'enregistrement vidéo numérique sur lecteur de disque dur intégré |



- |                        |   |
|------------------------|---|
| 5. Sécurité            | disjoncteur à entrée isolée, limiteur, contrôleur de fuite  |
| 6. Autres fonctions    | profondeur, cap, compensation (vitesse)   |
| 7. Superposition vidéo | profondeur, cap, éclairage, gain de propulsion, compteur de tours, angle de caméra, heure, date, caractères programmables par l'utilisateur, état des options |

#### E. DÉVIDOIR DE CÂBLE OMBILICAL

- |                      |  |
|----------------------|--|
| 1. Diamètre          | 8,9 mm   |
| 2. Longueur          | 250 m  |
| 3. Charge utile      | 100 kgf  |
| 4. Charge de rupture | 700 kgf  |
| 5. Flottabilité      | neutre en eau douce                                    |
| 6. Dévidoir          | bague collectrice, connecteurs et réducteur de tension |

#### F. SONAR

- |         |   |
|---------|---|
| 1. Type | sonar d'imagerie Gemini 720ik de Trittech ou l'équivalent, champ de vision d'au moins 120 degrés<br>trousse d'intégration VDSL du sonar d'imagerie (503/BlueView, 508 Gemini) ou l'équivalent |
|---------|---|

#### G. POURSUITE

- a) système de localisation à système à base ultracourte (SBUC) MicronNav de Trittech ou l'équivalent  
b) trousse d'intégration du système de poursuite à SBUC MicronNav de Trittech ou l'équivalent

#### H. APPAREIL DE SAISIE

- a) appareil de saisie à trois griffes  
b) trousse de fixation de l'appareil de saisie : configuration SAR (couplage ordinaire, couteau, gros couplage)

#### I. PIÈCES DE RECHANGE

- a) pièces de rechange de base et trousse d'outils  
b) ensemble propulseur c.c. sans balais de rechange (à compensation par huile)  
c) trousse de remplissage du système de compensation par huile  
d) ensemble de pièces de rechange à un endroit éloigné  
e) système de récupération rapide

#### J. ÉTUIS ET EMBALLAGE

- a) étui de transport du véhicule avec mousse sur mesure  
b) étui de transport de Tether avec mousse sur mesure

#### K. DOCUMENTATION

- a) manuel d'utilisation : clé USB



**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

Prix unitaires fermes sont en dollars canadiens, en excluant la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), mais incluant Incoterms 2010 DDP — Rendu droits acquittés, frais de déchargement, et droits de douane et taxes d'accise canadiens.

Article	Description	Quantité	Unité	Prix
1.	système Seabotix 300-5 (ou équivalent)	1	système complet	\$



## **ANNEXE « C » CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

Les soumissionnaires devront indiquer s'ils respectent ou non les critères obligatoires. Ils doivent aussi faire parvenir une (1) copie des documents de la marque et du modèle offert avec suffisamment de détails pour indiquer clairement la conformité ou l'équivalence avec chacune des exigences individuelles dans les spécifications.

Lorsque le poids, les mesures ou autres caractéristiques sont indiqués de façon approximative (maximum ou minimum), le soumissionnaire doit indiquer les chiffres du fabricant.

### **Produits Équivalents B3000T (2006-06-16)**

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.
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.

La Gendarmerie royale du Canada n'est pas tenue de demander des précisions quant aux soumissions ou à la documentation technique fournie.



Toute proposition qui ne satisfait pas aux critères suivants sera jugée non conforme et par conséquent, ne sera pas prise en considération.

**Si l'équivalent est offert, le ROV doit avoir les spécifications suivantes:**

Spécifications	Conformité		Renvoi à la proposition technique
	Oui	Non	
<b>A. GÉNÉRALITÉS</b>			
1. Profondeur nominale : 100 à 300 m			
2. Longueur: 450 à 550 mm			
3. Largeur: 350 à 450 mm			
4. Hauteur: 200 à 300 mm			
5. Poids dans l'air: 13 à 15 kg			
6. Boîtier: pare-chocs protecteur			
<b>B. PROPULSEURS ET PERFORMANCES</b>			
1. Configuration: 2 avant, 2 verticaux, 1 latéral			
2. Type de moteur: moteur c.c. à entraînement direct sans balais (à compensation par huile)			
3. Propulsion au niveau des bollards			
a) avant -7 kgf ou plus			
b) latérale -3 kgf ou plus			
c) vertical – 7 kgf ou plus			
4. Vitesse de surface: 2,8 nœuds ou plus			
<b>C. CAMÉRA ET ÉCLAIRAGE</b>			
1. Caméra: couleur haute résolution 680 lignes ou 650 TVL			
2. Inclinaison de caméra: 180 degrés			
3. Objectif: 3,6 mm minimum, grande étendue dynamique (WDR)			
4. Mise au point: manuelle (90 mm à l'infini)			
5. Éclairage: réseau interne de DEL, 700 lumens, alignement avec la camera			
6. Sensibilité: 0,01 lux à f/2.0			
<b>D. SYSTÈME DE COMMANDE</b>			
1. Configuration: boîtier de commande et de console robuste à navigation intégrée, protégé contre les éclaboussures et muni d'une poignée escamotable et de roues			
2. Moniteur: afficheur ACL translectif couleur de 50,8 cm minimum (lisible à la lumière du jour) intégré au panneau supérieur du boîtier			



Spécifications	Conformité		Renvoi à la proposition technique
	Oui	Non	
3. Alimentation: 1 200 W max, 100-130/200-260 V c.a. typique			
4. Ordinateur: a) commandes à clavier étanche à l'eau et Windows 10, intégré au panneau inférieur du boîtier b) capacité d'enregistrement vidéo numérique sur lecteur de disque dur intégré			
5. Sécurité: disjoncteur à entrée isolée, limiteur, contrôleur de fuite			
6. Autres fonctions: profondeur, cap, compensation (vitesse)			
7. Superposition vidéo: profondeur, cap, éclairage, gain de propulsion, compteur de tours, angle de caméra, heure, date, caractères programmables par l'utilisateur, état des options			
<b>E. DÉVIDOIR DE CÂBLE OMBILICAL</b>			
1. Diamètre: 8,9 mm			
2. Longueur: 250 m			
3. Charge utile: 100 kgf			
4. Charge de rupture: 700 kgf			
5. Flottabilité: neutre en eau douce			
6. Dévidoir: bague collectrice, connecteurs et réducteur de tension			
<b>F. SONAR</b> 1. Type: sonar d'imagerie Gemini 720i de Tritech ou l'équivalent, champ de vision d'au moins 120 degrés; trousse d'intégration VDSL du sonar d'imagerie (503/BlueView, 508 Gemini) ou l'équivalent			
<b>G. POURSUITE</b> a) système de localisation à système à base ultracourte (SBUC) MicronNav de Tritech ou l'équivalent b) trousse d'intégration du système de poursuite à SBUC MicronNav de Tritech ou l'équivalent			
<b>H. APPAREIL DE SAISIE</b> a) appareil de saisie à trois griffes; b) trousse de fixation de l'appareil de saisie : configuration SAR (couplage ordinaire, couteau, gros couplage)			



Spécifications	Conformité		Renvoi à la proposition technique
	Oui	Non	
<b>I. PIÈCES DE RECHANGE</b> a) pièces de rechange de base et trousse d'outils b) ensemble propulseur c.c. sans balais de rechange (à compensation par huile) c) trousse de remplissage du système de compensation par huile d) ensemble de pièces de rechange à un endroit éloigné e) système de récupération rapide			
<b>J. ÉTUIS ET EMBALLAGE</b> a) étui de transport du véhicule avec mousse sur mesure b) étui de transport de Tether avec mousse sur mesure			
<b>K. DOCUMENTATION</b> a) manuel d'utilisation – clé USB			



**ANNEXE « D » 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)