



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

Soft Copy/Copie électronique :

Attention : Martin Stockton

Courriel : Martin.Stockton@rcmp-grc.gc.ca

**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 :

Sujet – Title Véhicule utilitaire tout-terrain à cabine fermée de six places		Date 15 décembre, 2020
Solicitation No. – N° de l'invitation		
Client Reference No. – N° de référence du client		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14 :00 h	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est)
On / le :	25 janvier, 2021	
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 Martin Stockton Martin.Stockton@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 613-823-2578	Facsimile No. – N° de télécopieur 613-825-0082	
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. Énoncé des Besoin
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Mécanismes de recours

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. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
- 2.6. 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. Énoncé des Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.12. Assurances
- 6.13. Clauses du Guide des CCUA
- 6.14. Préparation pour la livraison
- 6.15. Instructions d'expédition



- 6.16. Livraison et déchargement
- 6.17. Emballage
- 6.18. Matériel

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des besoins
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Grille d'évaluation
- Annexe D Formulaire des dispositions relatives à l'intégrité
- Annexe E 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 Énoncé des besoins

Les exigences détaillées sont présentées à l'annexe A, Exigences de la demande de propositions et du contrat subséquent.

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/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

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



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.

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](#) (2020-05-28) 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*

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 postal.

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

REMARQUE :

Les soumissionnaires peuvent présenter plus d'une (1) soumission par appel; cependant, les propositions multiples doivent être transmises séparément par courriel.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante **au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions**. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la période de soumissions

Les soumissionnaires, qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenu dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard **sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions**.

Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 Promotion du dépôt direct

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

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

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



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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de transmettre leur soumission intégrale par **courriel** en sauvegardant et annexant des pièces jointes distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (une copie électronique en format PDF)

Section II : Soumission financière (une copie électronique en format PDF)

Section III : Attestations (une copie électronique en format PDF)

Remarque importante :

Pour les soumissions transmises par courriel, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a. réception d'une soumission déformée ou incomplète;
- b. retard dans la transmission ou la réception de la soumission dans le compte courriel de l'autorité contractante (la date et l'heure indiquées sur le courriel que reçoit l'autorité contractante sont considérées comme la date et l'heure de réception de la soumission);
- c. disponibilité ou condition de l'équipement utilisé pour la réception;
- d. incompatibilité entre l'équipement utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- e. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- f. illisibilité de la soumission;
- g. sécurité des données incluses dans la soumission.

Une soumission transmise par courriel constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme au paragraphe 5 du document 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels.

Il existe à la GRC des restrictions relatives aux courriels entrants. La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 5 Mo. Des fichiers compressés ou des liens vers des documents de soumission ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme non reçue. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est bel et bien reçue.

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



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.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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 techniques 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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Toute proposition qui ne respecte pas les exigences obligatoires sera jugée irrecevable et rejetée.

La soumission technique doit comporter les renseignements décrits ci-dessous :

- a) page 1 de la DP remplie et signée;
- b) annexe A, Énoncé des Besoins – Spécifications obligatoires du véhicule utilitaire tout-terrain à cabine fermée de six places, avec présentation de brochures et d'autres documents (p. ex. feuilles de données, information de sites Web) pour démontrer la conformité de chaque point équivalent avec les critères techniques obligatoires;

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B - Base de paiement. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP Destination) comme indiqué à l'annexe A Incoterms 2010, frais de transport et de déchargement à la destination inclus, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.

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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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 à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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 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 l'un des 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.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

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) (<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#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](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.



5.1.3. 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 « E » 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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit livrer le véhicule et les articles connexes de la manière décrite à l'annexe A – Besoin.

6.2.1 Quantités optionnelles

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir un (1) véhicule utilitaire tout-terrain à cabine fermée de six places additionnel qui sera fourni selon les mêmes conditions et les mêmes prix que ceux établis dans le contrat subséquent.

L'entrepreneur doit livrer le véhicule et les articles connexes de la manière décrite à l'annexe A – Besoin.

Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. Les options peuvent être exercées dans les 12 mois suivant la date d'attribution du contrat.

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 CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

(2020-05-28), 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

6.4.1.1 Quantité ferme

Alors qu'on demande de livrer les deux (2) véhicules au plus tard le 31 mars 2021, la meilleure date de livraison possible est la suivante : _____ . (*insérez au moment de l'attribution du contrat*)



6.4.1.2 Quantités optionnelles

Jusqu'à un (1) véhicule pour la section de l'identité judiciaire et les articles connexes seront livrés dans les _____ jours civils suivant l'exercice de l'option (*insérer la date au moment de l'attribution du contrat*).

6.4.5 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Martin Stockton
Titre : Agente d'approvisionnement
Organisation : Gendarmerie royale du Canada
Direction : Direction générale de la Gestion de l'approvisionnement, du matériel et des biens
Adresse : 73, promenade Leikin, arrêt postal n° 15, Ottawa (Ontario) K1A 0R2

Téléphone : (613) 823-2578
Adresse électronique : Martin.Stockton@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 (*insérez au moment de l'attribution du contrat*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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 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 (insérez au moment de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Entreprise : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'annexe B.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix ferme comme il est indiqué à l'annexe B – Tarification, selon un montant de _____\$ (inscrire le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Les prix unitaires fermes sont en dollars canadiens, rendus droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2010, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris, le cas échéant, et taxes applicables en sus. Le prix payé sera ajusté conformément aux dispositions relatives à la fluctuation du taux de change (le cas échéant).

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux auront été exécutés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C3015C (2017-08-17) Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

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 exécutés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :



- a) L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Courriel : _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

- b) Une copie des factures doit être transmise à l'autorité contractante indiquée dans la section du contrat intitulée « Responsables ».

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat), 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](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des besoins;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) 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.

6.12 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* **G1005C** (2016-01-28), Assurances – aucune exigence particulière

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique
A9049C (2011-05-16) Sécurité des véhicules
B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

6.14 Préparation pour la livraison

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

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

6.15 Instructions d'expédition

L'entrepreneur doit expédier les biens prépayés DDP – rendu droits acquittés (tel qu'il est décrit dans le barème de prix à l'annexe A). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire de la façon la plus économique possible. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement, des droits de douane et des taxes.

Autant que possible, on encourage les fournisseurs :

- à réduire l'emballage au minimum;
- à utiliser des matériaux recyclés dans l'emballage;
- à réutiliser les emballages;
- à avoir un programme de récupération des emballages;
- à réduire/éliminer les produits toxiques dans les emballages.



6.16 Livraison et déchargement

Les camions de livraison doivent être munis d'un dispositif permettant d'effectuer le déchargement dans des endroits dépourvus d'installation de déchargement hydraulique, fixe ou autre.

Au moment des livraisons, il doit y avoir un nombre d'employés suffisant pour décharger tous les types de véhicules sans l'aide des employés du gouvernement fédéral.

6.17 Conditionnement

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

6.18 Matériaux

Les matériaux fournis doivent être neufs, inutilisés et faire partie de la production actuelle du fabricant (modèle 2020 ou plus récent).



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOINS

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin de deux (2) véhicules utilitaire tout-terrain de six places avec chauffage et climatisation. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences obligatoires – Spécifications relatives aux véhicules utilitaires tout-terrain de six places, détaillées à l'annexe A de la demande de soumissions. L'entrepreneur doit fournir un modèle de l'année 2020 ou plus récent.

L'entrepreneur doit respecter les spécifications suivantes :

1.0 Véhicule utilitaire tout-terrain à cabine fermée de six places avec système de chauffage et de climatisation

Quantité ferme : 2

Quantités facultatives : 1

1.1. MOTEUR :

- Doit être à 4 temps (minimum)
- Doit être à l'essence
- Doit être refroidi par liquide
- Doit posséder une boîte de vitesses automatique

1.2. DIMENSIONS :

- Garde au sol : 27,94 cm (11 po) minimum
- Capacité du réservoir de carburant : 34,1 L (9 gal) minimum
- Capacité de remorquage : 680,39 kg (1 500 lb) minimum

1.3. PNEUS :

- Doit être équipé de pneus de 66,04 cm (26 po) minimum

1.4 FREINS :

- Doit être équipé de freins à disques hydrauliques à l'avant et à l'arrière

1.5 CAISSE DE CHARGEMENT :

- Doit être équipé d'une caisse à l'arrière d'une capacité minimale de 272,16 kg (600 lb)

1.6. INTÉRIEUR DE LA CABINE :

- Doit pouvoir accueillir six passagers
- Doit être équipé d'un système de chauffage et de climatisation

1.7 EXTÉRIEUR DE LA CABINE :

- Doit être équipé d'un rétroviseur
- Doit être équipé d'une grille de protection standard
- Doit être équipé d'un pare-brise et d'une lunette arrière en verre
- Doit être équipé de portes-fenêtres sur charnières
- Doit être équipé d'une barre de signalisation à DEL de 76,2 cm (30 po)

1.8 CARACTÉRISTIQUES SUPPLÉMENTAIRES :

- Doit comprendre un ensemble d'ajustement pour système de chenilles toutes saisons CAMSO UTV 4S1 (n° de série : 65221UA3252-2), modèle de 2017
- Doit être équipé d'un fourreau ou d'un support pour fusils
- Inspections préalables à la livraison, conformément aux normes de l'industrie
- Au moins deux (2) jeux de clés



- Expédition/emballage : doit être expédié entièrement assemblé
- Manuels : deux (2) exemplaires papier du manuel du propriétaire en anglais et en français
- Doit être équipé d'un treuil avant d'une capacité de 2 041,17 kg (4 500 lb) avec chaumard à rouleau

GARANTIE :

La période de garantie sera de douze (12) mois après la livraison et l'acceptation de l'unité ou équivalente à toute la période de garantie standard du fabricant ou de l'entrepreneur, la période la plus longue étant retenue.

2.0 Point de livraison et destination de livraison – Article 001 – Quantité ferme :

La livraison des deux (2) véhicules doit être effectuée à l'adresse suivante :

Garage de poste de la GRC
1426, boul. St-Joseph, porte 4
Ottawa (Ontario) K1A 0R2

Personne-ressource pour la livraison : _____ (À inscrire par la GRC au moment de l'attribution du contrat)

Point de livraison et destination de livraison – Article 002 – Quantité facultative :

La livraison du véhicule doit être effectuée à l'adresse suivante :

Adresse de livraison : à déterminer

Personne-ressource pour la livraison : _____ (À inscrire par la GRC au moment de la modification du contrat)



ANNEXE « B »
BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010, les frais de livraison, les frais de déchargement, y compris les taxes d'accise et les droits de douanes canadiens.

L'annexe B doit être entièrement remplie, sinon la soumission sera considérée comme non recevable et ne sera pas évaluée.

QUANTITÉ FERME

Élément	Description	Prix unitaire	Unité de distribution	Quantité	Prix calculé (A)
1	Véhicule utilitaire tout-terrain à cabine fermée de six places	_____ \$	Chaque	2	_____ \$

Fabricant : _____

Modèle : _____

Année : _____

OPTION 1 QUANTITÉ

Élément	Description	Prix unitaire	Unité de distribution	Quantité	Prix calculé (B)
2	Véhicule utilitaire tout-terrain à cabine fermée de six places	_____ \$	Chaque	1	_____ \$

Fabricant : _____

Modèle : _____

Année : _____

Prix total évalué (A + B)	_____ \$
----------------------------------	----------



**ANNEXE C
GRILLE D'ÉVALUATION**

Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils satisfont ou non aux exigences obligatoires. Ils doivent joindre à leur proposition des copies de documents qui décrivent, de manière suffisamment détaillée, la marque et le modèle des articles proposés, afin de démontrer clairement qu'ils se conforment à chaque exigence imposée. Ils doivent également faire un renvoi aux documents descriptifs en indiquant où se trouvent les spécifications demandées dans les documents en question.

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) n'est pas tenue de demander des précisions concernant les offres ou les documents justificatifs techniques fournis.

Les propositions qui ne respectent pas les spécifications suivantes seront considérées comme non conformes et seront rejetées.

Les spécifications suivantes devront être respectées :

Spécifications obligatoires	EXPLIQUER EN DÉTAIL LA FAÇON DONT CETTE EXIGENCE A ÉTÉ RESPECTÉE OU FAIRE UN RENVOI À LA SOUMISSION TECHNIQUE (PAGE ET PARAGRAPHE)
Modèle de 2020 ou plus récent, véhicule utilitaire tout-terrain à cabine fermée de six places	
1.1 Moteur	
Doit être à 4 temps (minimum)	
Doit être à l'essence	
Doit être refroidi par liquide	
Doit posséder une boîte de vitesses automatique	
1.2 Dimensions	
Garde au sol : 27,94 cm (11 po) minimum	
Capacité du réservoir de carburant : 34,1 L (9 gal) minimum	
Capacité de remorquage : 680,39 kg (1 500 lb) minimum	
1.3 Pneus	
Doit être équipé de pneus de 66,04 cm (26 po) minimum	
1.4 Freins	
Doit être équipé de freins à disques hydrauliques à l'avant et à l'arrière	
1.5 Caisse de chargement	
Doit être équipé d'une caisse à l'arrière d'une capacité minimale de 272,16 kg (600 lb)	



1.6 Intérieur de la cabine	
Doit pouvoir accueillir six passagers	
Doit être équipé d'un système de chauffage et de climatisation	
1.7 Extérieur de la cabine	
Doit être équipé d'un rétroviseur	
Doit être équipé d'une grille de protection standard	
Doit être équipé d'un pare-brise et d'une lunette arrière en verre	
Doit être équipé de portes-fenêtres sur charnières	
Doit être équipé d'une barre de signalisation à DEL de 76,2 cm (30 po)	
1.8 Caractéristiques supplémentaires	
Doit comprendre un ensemble d'ajustement pour système de chenilles toutes saisons CAMSO UTV 4S1 (n° de série : 6522IUA3252-2)	
Doit être équipé d'un fourreau ou d'un support pour fusils	
Inspections préalables à la livraison, conformément aux normes de l'industrie	
Au moins deux (2) jeux de clés	
Expédition/emballage : doit être expédié entièrement assemblé	
Manuels : deux (2) exemplaires papier du manuel du propriétaire en anglais et en français	
Doit être équipé d'un treuil avant d'une capacité de 2 041,17 kg (4 500 lb) avec chaumard à rouleau	



ANNEXE « D »

DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

- Déclaration de condamnation à une infraction (le cas échéant¹) S'applique Ne s'applique pas S'il y a lieu, veuillez remplir et soumettre le Formulaire de déclaration d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>).
- Documents requis (voir ci-dessous)

En présentant une soumission, une offre ou une proposition, le soumissionnaire, l'offrant ou le fournisseur atteste :

- qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;
- qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à cette dernière;
- qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du fournisseur ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
- qu'il a fourni avec sa soumission, son offre ou sa proposition une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
- aucune des infractions au criminel commises au pays ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
- qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) à son sujet.

Documents requis :

1. **Nom légal :** _____

2. **Entité commerciale :**
(choisir un élément)

Spécifique (personne)	
Personne morale (p. ex. entreprise constituée en personne morale, limitée, etc.)	
Coentreprise (deux ou plusieurs parties ayant conclu une entente commerciale)	
Autre (p. ex. une société, une commission ou une société en nom collectif)	

3. **Liste des noms** (membres du conseil d'administration,

propriétaires privés ou propriétaires uniques décrits à la section 17 de la Politique d'inadmissibilité et de suspension : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html#no17>) :

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

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

Le soumissionnaire atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

Nom et titre	Signature	Date

1 Un formulaire de déclaration d'intégrité doit être remis uniquement dans les cas suivants :

- A. le fournisseur, une de ses sociétés affiliées ou un premier sous-traitant proposé a été accusé ou reconnu coupable d'une infraction criminelle dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, à la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la Politique d'inadmissibilité et de suspension (la « Politique »);
- B. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les Dispositions relatives à l'intégrité.



ANNEXE « E » 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)