



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

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

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-joints, les biens, services et constructions 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

Title – Sujet Sac (trousse) de sécurité maritime		Date 26 March 2021	
Solicitation No. – N° de l'invitation M5000-21-2191/B PW-21-00951354			
Client Reference No. – N° de référence du client 202102191			
Solicitation Closes – L'invitation prend fin			
At / à :	14 h 00	Central Standard Time (CST) HNC (Heure Normale du Centre)	
On / le :	09 avril 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 Teresa Hengen Teresa.hengen@rcmp-grc.gc.ca			
Telephone No. – N° de téléphone 639-625-3449		Facsimile No. – N° de télécopieur 306-780-5232	
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes		Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :			
Telephone No. – N° de téléphone		Facsimile No. – N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)			
Signature		Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des Besoins
- 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. 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 Besoins
- 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. Clauses du Guide des CUA
- 6.13. Facteurs environnementaux

Liste des annexes :

- | | |
|----------|---|
| Annexe A | ÉNONCÉ DES BESOINS |
| 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 Énoncé des Besoins

L'exigence est détaillée à l'ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS.

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-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>) 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 Produits équivalents

Clause du Guide des CCUA B3000T (2016-06-15), 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 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 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 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.



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 (1 exemplaire papier)
- Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
- Section III : Attestations (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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière 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 : Certifications

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les 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

Consultez l'ANNEXE C – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, Incoterms 2000DDP, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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 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 «D» a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatrices 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 adjudicatrice 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 travaux Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX 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](#) (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 Période du contrat

La période du contrat est de un (1) an à partir de la date d'attribution du contrat.

6.4.2 Biens optionnels

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

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.4.3 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 05 mai 2021.

6.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée à deux points de livraison situés à Gendarmerie royale du Canada, 239 rue mill, Neepawa (MB). Les points de livraison précis seront déterminés à l'attribution du contrat.



6.4.5 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

Rendu droits acquittés (DDP) Neepawa (MB) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.4.6 Livraison et déchargement

Clause du Guide des CUA D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Teresa Hengen
Agente principale des marchés
Gendarmerie royale du Canada
avenue 11, 5600, Regina (SK)
Téléphone : 639-625-3446
Télécopieur : 306-780-5232
Teresa.hengen@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 confirmer à 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 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

Représentant de l'entrepreneur [à confirmer à l'attribution du contrat]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix de lot ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B, 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 CUA [H1000C](#) (2008-05-12) 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 et un (1) exemplaire doivent être envoyés 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](#) (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 _____ (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, 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 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires.

Clause du Guide des CCUA [D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplets

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière.

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 - ÉNONCÉ DES BESOINS

1.0 Titre

Sac (trousse) de sécurité maritime

2.0 Contexte

La Gendarmerie royale du Canada (GRC), à Neepawa (Manitoba), a besoin de 350 sacs (trousses) de sécurité maritime. Le présent marché comprend une option portant sur l'achat d'articles additionnels, dans les douze (12) mois suivant la date d'attribution du marché. Ces sacs sont utilisés pour la recherche de plaisanciers en détresse ou disparus, tant dans des situations commerciales que récréatives. Des bénévoles des collectivités aident souvent les policiers et les organismes de recherche et de sauvetage, mais ils ne disposent pas de l'équipement de sécurité qui convient aux situations d'urgence. Ces sacs seront distribués dans les détachements de la province du Manitoba qui les utiliseront au besoin.

3.0 Exigences et Spécifications

3.1 Exigences

The Contractor must supply 350 Marine Safety Bags. Each Marine Safety Bag (Kit) must include the following packed within a Duffle Dry Bag and as specified within Section 3.2:

- 1 x Trousse de sécurité nautique
- 1 x Boussole
- 1 x Trousse de premiers soins – tous les articles doivent être contenus dans un sac résistant à l'eau. Chaque trousse doit contenir les articles suivants
- 1 x Lampe de poche
- 1 x Cordage de sauvetage
- 1 x Cordage flottant
- 2 x VFI de taille universelle
- 2 x Pagaie télescopique

3.2 Spécifications

3.2.1 Sac polochon étanche :

3.2.1.1 L'entrepreneur doit fournir des polochons étanches qui répondent tous aux critères suivants :

- a) Construction TobaTex, 21 oz (minimum), robuste, 70 litres
- b) Système de fermeture repliable pour assurer l'étanchéité
- c) Dispositifs de fermeture durables en aluminium
- d) Accès facile
- e) Brides en sangle pour offrir des points d'attache supplémentaires
- f) minimum 28 po, maximum 30 po de longueur x minimum 23 po, maximum 25 po de diamètre
- g) Couleur : ROUGE visible



3.2.2 Trousse de sécurité nautique :

3.2.2.1 L'entrepreneur doit fournir des trousse de sécurité nautique qui répondent tous aux critères suivants :

- a) Lampe de poche d'urgence à DEL résistante à l'eau (pile incluse)
- b) Sifflet d'urgence sans bille classique
- c) Corde flottante en polypropylène d'une longueur de 15 m (50 pi)
- d) Flotteur (pour corde)
- e) Écope avec couvercle en miroir

3.2.3 Boussole :

3.2.3.1 L'entrepreneur doit fournir des boussole qui répondent tous aux critères suivants:

- a) Cordon de dégagement de sécurité détachable
- b) Mesure en DEGRÉS
- c) Comprend l'ajustement de la déclinaison
- d) Marques lumineuses pour une utilisation nocturne
- e) Comprend une lentille grossissante

3.2.4 Trousse de premiers soins :

3.2.4.1 L'entrepreneur doit fournir des trousse de premiers soins qui répondent tous aux critères suivants (minimum) - tous les articles doivent être contenus dans un sac résistant à l'eau :

- a) pansements en tissu de 1 po x 3 po
- b) 1 paire de ciseaux de 4 po (pour technicien médical d'urgence)
- c) pansements à jointures en tissu
- d) 1 rouleau de ruban adhésif de 2 po
- e) tampons antiseptiques
- f) 1 pince à échardes et/ou à tiques
- g) onguents triples antiseptiques
- h) épingles de sûreté
- i) tampons d'alcool
- j) 1 formulaire d'évaluation du patient
- k) 1 teinture de benjoin
- l) 1 crayon
- m) thermomètres à usage unique
- n) lingettes pour le soulagement des piqûres d'insectes (After Bite)
- o) 1 écran facial pour RCR
- p) comprimés de Diamode
- q) aspirines dans des plaquettes alvéolaires individuelles
- r) 1 compresse pour trauma
- s) antihistaminiques dans des plaquettes alvéolaires individuelles
- t) gants en nitrile
- u) comprimés d'ibuprofène dans des plaquettes alvéolaires individuelles
- v) 1 bandage triangulaire
- w) comprimés d'acétaminophène dans des plaquettes alvéolaires individuelles
- x) 1 outil d'irrigation de plaie
- y) languettes de fermeture de plaie



- z) pansements, gaze stérile, 4 po x 4 po – trousse pour prévenir et soigner les ampoules
- aa) pansements, gaze stérile, 2 po x 2 po

3.2.5 Lampe de poche :

3.2.5.1 L'entrepreneur doit fournir lampe de poche qui répondent tous aux critères suivants:

- a) Luminosité de 350 lumens (piles comprises)
- b) Longueur de 5 po (minimum) à 6po (maximum)
- c) 1,5 oz (minimum) à 2,5 oz (maximum)
- d) Garantie à vie limitée
- e) IP68, étanchéité à la poussière et à l'eau jusqu'à 2 m
- f) Distance du faisceau : 126 m à intensité élevée
- g) Temps de fonctionnement : 1 h 30 à intensité élevée (minimum) et 140 h à intensité faible (minimum)
- h) Minimum 4 réglages de faisceaux
- i) Se manipulent à une main
- j) Interrupteur sur la base inversé pour une utilisation à une seule main
- k) Boîtier en aluminium durable

3.2.6 Cordage de sauvetage :

3.2.6.1 L'entrepreneur doit fournir des cordage de sauvetage qui répondent tous aux critères suivants :

- a) Enroulé de manière à permettre un lancer efficace (forme de goutte)
- b) Répondent à toutes les exigences des normes de Transports Canada
- c) Conforme à toutes les exigences de la Garde côtière
- d) Cordage multifilament en polypropylène de ¼ po
- e) Cordage à allongement élevé (6 à 8 %)
- f) Faible capacité d'absorption d'eau (cordage)
- g) Résistance à la pourriture et aux moisissures
- h) Longueur : 15 m (50 pi)
- i) Résistance à la traction : 800 kg

3.2.7 Cordage flottant :

3.2.7.1 L'entrepreneur doit fournir des cordage flottant qui répondent tous aux critères suivants :

- a) Épaisseur de 5/16 po
- b) Jaune d'une grande visibilité avec mouchetures rouges
- c) Résistance à la rupture : 1 000 kg
- d) Cordage flottant
- e) Résistance à la pourriture et aux moisissures
- f) Résistance à l'effilochage



3.2.8 VFI de taille universelle :

3.2.8.1 L'entrepreneur doit fournir des VFI de taille universelle qui répondent tous aux critères suivants :

- a) VFI de taille universelle pour adultes
- b) Courroies latérales et courroies d'épaule ajustables
- c) Tours de poitrine : 30 à 56 po
- d) Couleur : assortie
- e) Fermeture à glissière sur le devant
- f) VFI homologuée par Transports Canada et les ULC

3.2.9 Pagaie télescopique :

3.2.9.1 L'entrepreneur doit fournir des pagaie télescopique qui répondent tous aux critères suivants :

- a) Pagaie légère avec manche en aluminium
- b) Longueur pouvant être ajustée entre 21 po et 42 po
- c) Poignée en T à prise solide
- d) Pale en plastique moulé très résistant aux chocs
- e) Manche résistant à la corrosion
- f) Comprend un crochet pour récupérer des articles à l'extérieur de l'embarcation
- g) Compacte pour un rangement dans le sac polochon



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.

Quantité ferme

Article	Description	Quantité	Unité de Mesure	Prix Multiplié
1	Sac (trousse) de sécurité maritime décrit à l'ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOINS	1	Lot	_____ \$

Les articles additionnels en option peuvent être exigés jusqu'à 12 mois après l'attribution du marché.

Article	Description	Up-to Quantité (a)	Unité de Mesure	Prix unitaire (b)	Prix calculé de la quantité d'articles additionnels en option, taxes applicables en sus (c) (a x b = c)
2	Sac (trousse) de sécurité maritime décrit à l'ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOINS	350	Each	_____ \$	_____ \$

Prix évalué total = prix calculé de la quantité ferme + prix calculé de la quantité d'articles additionnels en option	_____ \$
---	----------



ANNEXE C –CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils satisfont ou non aux exigences obligatoires.

Les soumissionnaires doivent joindre à leur proposition une (1) copie d'un document ou d'une brochure qui décrit, de manière suffisamment détaillée, la marque et le modèle des articles proposés, afin de démontrer clairement qu'ils se conforment à chaque exigence imposée ou sont équivalents.

Les soumissionnaires doivent préciser le numéro de la page du document descriptif ou de la brochure où chaque exigence est décrite. Lorsque les documents/brochures descriptifs ne donnent pas de détails sur le besoin, une explication écrite montrant la conformité est acceptable.

Lorsque les valeurs approximatives minimales ou maximales sont indiquées pour le poids, les dimensions ou d'autres caractéristiques, le soumissionnaire doit donner les chiffres fournis par le fabricant.



Le soumissionnaire doit démontrer, par des descriptions écrites ou des documents imprimés (les liens vers des sites Internet ne seront pas acceptés), que son produit proposé répond aux critères prescrits à l'annexe A, Énoncé du besoin, et ce, pour chacun des éléments suivants :

- 1 x Trousse de sécurité nautique
- 1 x Boussole
- 1 x Trousse de premiers soins – tous les articles doivent être contenus dans un sac résistant à l'eau. Chaque trousse doit contenir les articles suivants
- 1 x Lampe de poche
- 1 x Cordage de sauvetage
- 1 x Cordage flottant
- 2 x VFI de taille universelle
- 2 x Pagaie télescopique

Exigences obligatoires	Renvoi aux renseignements dans les documents/brochures descriptifs ou description écrite détaillée de la façon dont l'exigence est respectée
1. L'entrepreneur doit fournir des polochons étanches qui répondent tous aux critères suivants :	
a) Construction TobaTex, 21 oz (minimum), robuste, 70 litres	
b) Système de fermeture repliable pour assurer l'étanchéité	
c) Dispositifs de fermeture durables en aluminium	
d) Accès facile	
e) Brides en sangle pour offrir des points d'attache supplémentaires	
f) minimum 28 po, maximum 30 po de longueur x minimum 23 po, maximum 25po de diamètre	
g) Couleur : ROUGE visible	



Exigences obligatoires	Renvoi aux renseignements dans les documents/brochures descriptifs ou description écrite détaillée de la façon dont l'exigence est respectée
2. L'entrepreneur doit fournir des trousse de sécurité nautique qui répondent tous aux critères suivants :	
a) Lampe de poche d'urgence à DEL résistante à l'eau (pile incluse)	
b) Sifflet d'urgence sans bille classique	
c) Corde flottante en polypropylène d'une longueur de 15 m (50 pi)	
d) Flotteur (pour corde)	
e) Écobe avec couvercle en miroir	

Exigences obligatoires	Renvoi aux renseignements dans les documents/brochures descriptifs ou description écrite détaillée de la façon dont l'exigence est respectée
3. L'entrepreneur doit fournir des boussole qui répondent tous aux critères suivants:	
a) Cordon de dégagement de sécurité détachable	
b) Mesure en DEGRÉS	
c) Comprend l'ajustement de la déclinaison	
d) Marques lumineuses pour une utilisation nocturne	
e) Comprend une lentille grossissante	



Exigences obligatoires	Renvoi aux renseignements dans les documents/brochures descriptifs ou description écrite détaillée de la façon dont l'exigence est respectée
4. L'entrepreneur doit fournir des trousse de premiers soins qui répondent tous aux critères suivants (minimum) - tous les articles doivent être contenus dans un sac résistant à l'eau :	
a) pansements en tissu de 1 po x 3 po	
b) 1 paire de ciseaux de 4 po (pour technicien médical d'urgence)	
c) pansements à jointures en tissu	
d) 1 rouleau de ruban adhésif de 2 po	
e) tampons antiseptiques	
f) 1 pince à échardes et/ou à tiques	
g) onguents triples antiseptiques	
h) épingles de sûreté	
i) tampons d'alcool	
j) 1 formulaire d'évaluation du patient	
k) 1 teinture de benjoin	
l) 1 crayon	
m) thermomètres à usage unique	
n) lingettes pour le soulagement des piqûres d'insectes (After Bite)	
o) 1 écran facial pour RCR	
p) comprimés de Diamode	
q) aspirines dans des plaquettes alvéolaires individuelles	
r) 1 compresse pour trauma	



s) antihistaminiques dans des plaquettes alvéolaires individuelles	
t) gants en nitrile	
u) comprimés d'ibuprofène dans des plaquettes alvéolaires individuelles	
v) 1 bandage triangulaire	
w) comprimés d'acétaminophène dans des plaquettes alvéolaires individuelles	
x) 1 outil d'irrigation de plaie	
y) languettes de fermeture de plaie	
z) pansements, gaze stérile, 4 po x 4 po – trousse pour prévenir et soigner les ampoules	
aa) pansements, gaze stérile, 2 po x 2 po	



Exigences obligatoires	Renvoi aux renseignements dans les documents/brochures descriptifs ou description écrite détaillée de la façon dont l'exigence est respectée
5. L'entrepreneur doit fournir lampe de poche qui répondent tous aux critères suivants:	
a) Luminosité de 350 lumens (piles comprises)	
b) Longueur de 5 po (minimum) à 6po (maximum)	
c) 1,5 oz (minimum) à 2,5 oz (maximum)	
d) Garantie à vie limitée	
e) IP68, étanchéité à la poussière et à l'eau jusqu'à 2 m	
f) Distance du faisceau : 126 m à intensité élevée	
g) Temps de fonctionnement : 1 h 30 à intensité élevée (minimum) et 140 h à intensité faible (minimum)	
h) Minimum 4 réglages de faisceaux	
i) Se manipulent à une main	
j) Interrupteur sur la base inversé pour une utilisation à une seule main	
k) Boîtier en aluminium durable	



Exigences obligatoires	Renvoi aux renseignements dans les documents/brochures descriptifs ou description écrite détaillée de la façon dont l'exigence est respectée
6. L'entrepreneur doit fournir des cordage de sauvetage qui répondent tous aux critères suivants :	
a) Enroulé de manière à permettre un lancer efficace (forme de goutte)	
b) Répondent à toutes les exigences des normes de Transports Canada	
c) Conforme à toutes les exigences de la Garde côtière	
d) Cordage multifilament en polypropylène de ¼ po	
e) Cordage à allongement élevé (6 à 8 %)	
f) Faible capacité d'absorption d'eau (cordage)	
g) Résistance à la pourriture et aux moisissures	
h) Longueur : 15 m (50 pi)	



Exigences obligatoires	Renvoi aux renseignements dans les documents/brochures descriptifs ou description écrite détaillée de la façon dont l'exigence est respectée
7. L'entrepreneur doit fournir des cordage flottant qui répondent tous aux critères suivants :	
a) Épaisseur de 5/16 po	
b) Jaune d'une grande visibilité avec mouchetures rouges	
c) Résistance à la rupture : 1 000 kg	
d) Cordage flottant	
e) Résistance à la pourriture et aux moisissures	
f) Résistance à l'effilochage	



Exigences obligatoires	Renvoi aux renseignements dans les documents/brochures descriptifs ou description écrite détaillée de la façon dont l'exigence est respectée
8. L'entrepreneur doit fournir des VFI de taille universelle qui répondent tous aux critères suivants :	
a) VFI de taille universelle pour adultes	
b) Courroies latérales et courroies d'épaule ajustables	
c) Tours de poitrine : 30 à 56 po	
d) Couleur : assortie	
e) Fermeture à glissière sur le devant	
f) VFI homologuée par Transports Canada et les ULC	
g) VFI de taille universelle pour adultes	
h) Courroies latérales et courroies d'épaule ajustables	



Exigences obligatoires	Renvoi aux renseignements dans les documents/brochures descriptifs ou description écrite détaillée de la façon dont l'exigence est respectée
9. L'entrepreneur doit fournir des pagaie télescopique qui répondent tous aux critères suivants :	
a) Pagaie légère avec manche en aluminium	
b) Longueur pouvant être ajustée entre 21 po et 42 po	
c) Poignée en T à prise solide	
d) Pale en plastique moulé très résistant aux chocs	
e) Manche résistant à la corrosion	
f) Comprend un crochet pour récupérer des articles à l'extérieur de l'embarcation	
g) Compacte pour un rangement dans le sac polochon	



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

(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)