



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Attention : *Sonya Dupont*

Courriel : [Sonya.Dupont@rcmp-grc.gc.ca](mailto:Sonya.Dupont@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 :

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du fournisseur/de  
l'entrepreneur**

**Telephone No.  
N° de telephone :**

**Fax/Télécopieur :**

<b>Title – Sujet</b> Véhicule d'intervention contre les laboratoires clandestins		<b>Date</b> 26 août 2021
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 202201286		
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b>		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14 :00 h	EDT (Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
<b>On / le :</b>	5 octobre 2021	
<b>Delivery – Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes – Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> <a href="mailto:Sonya.Dupont@rcmp-grc.gc.ca">Sonya.Dupont@rcmp-grc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 613-843-3819	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>	

<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :</b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. 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. Divulgaration proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7. Paiement
- 6.8. Instructions relatives à la facturation
- 6.9. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.10. Lois applicables
- 6.11. Ordre de priorité des documents
- 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.13. Assurances
- 6.14. Clauses du Guide des CCUA



- 6.15. Inspection et acceptation
- 6.16. Préparation pour la livraison
- 6.17. Instructions d'expédition
- 6.18. Réunion suivant l'attribution du contrat et précédant le début de la production
- 6.19. Emballage
- 6.20. Matériel

**Liste des annexes :**

- Annexe A Énoncé des Besoin
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Grille d'évaluation – Spécifications du véhicule d'intervention contre les laboratoires clandestins
- 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 Besoin**

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](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#).

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

<http://opo-bo.a.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 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 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 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](mailto:corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca).



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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

**Section I : Soumission technique** (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. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
- f. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- g. illisibilité de la soumission;
- h. 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 5Mo. 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 de l'aménagement intérieur et du véhicule d'intervention contre les laboratoires clandestins, avec présentation de brochures et d'autres documents (p. ex. feuilles de données, information de sites Web) pour la conformité de chaque point équivalent avec les critères techniques obligatoires ;
- c) annexe C, Grille d'évaluation – Spécifications obligatoires du véhicule d'intervention contre les laboratoires clandestins pour indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique sur laquelle figure l'information dans les brochures ou d'autres documents ;
- d) calendrier des travaux de production prévus à l'interne et des travaux confiés en sous-traitance.

##### **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 Besoin**

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 d'intervention contre les laboratoires clandestins 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 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.

#### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

4009 (2013-06-27), Services professionnels – complexité moyenne s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Date de livraison**

Alors qu'on demande de livrer le véhicule d'intervention contre les laboratoires clandestins au plus tard le 31 mars 2022, 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 d'intervention contre les laboratoires clandestins 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).

### **6.4.2 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 : Sonya Dupont  
Titre : I/ Agente principale d'approvisionnement  
Organisation : Gendarmerie royale du Canada  
Adresse : 73, promenade Leikin, arrêt postal no 15, Ottawa (Ontario) K1A 0R2  
Téléphone : (613) 843-3819  
Télécopieur : (613) 825-0082  
Courriel : [Sonya.Dupont@rcmp-grc.gc.ca](mailto:Sonya.Dupont@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 : \_\_\_\_\_

### **6.5.4 Service après-vente**

Le Canada demande au soumissionnaire de fournir le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de ses concessionnaires ou agents autorisés à offrir un service après-vente, à effectuer l'entretien et les réparations couvertes par la garantie et à fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule et l'équipement offerts.

Le soumissionnaire doit indiquer la distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire ou l'agent autorisé, laquelle ne doit pas dépasser 100 km.

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Distance entre le point de livraison et le concessionnaire ou l'agent autorisé : \_\_\_\_\_ km.

### **6.6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### **6.7. Paiement**

#### **6.7.1 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).

#### **6.7.2 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.

#### **6.7.3 Mode de paiement - 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.

#### **6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA***

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

### **6.8 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 ».

### **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

#### **6.9.1 Conformité**

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



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

## **6.10 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.

## **6.11 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 supplémentaires 4009 (2013-06-27), Services professionnels – complexité moyenne;
- c) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des Besoins - véhicule d'intervention contre les laboratoires clandestins;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## **6.12. Ombudsman de l'approvisionnement**

### **6.12.1 Services de règlement des différends**

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 30 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

### **6.12.2 Administration du contrat**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca) pour le dépôt d'une plainte.



### **6.13 Assurances**

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

### **6.14 Clauses du *Guide des CCUA***

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

### **6.15 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis conformément au contrat peuvent être soumis à l'inspection du responsable de l'inspection ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes à l'énoncé des besoins et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

### **6.16 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.

### **6.17 Instructions d'expédition – Quantité ferme**

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) Incoterms 2010. 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.

### **6.18 Réunion suivant l'attribution du contrat et précédant la production**



Dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la réception du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour convenir des détails d'une réunion précédant la production. La réunion se tiendra dans les locaux de l'entrepreneur \_\_\_\_\_ (le soumissionnaire devra préciser l'emplacement). Les coûts liés à la tenue de cette réunion doivent être inclus dans le prix de la soumission. Il convient de noter que le Canada s'occupe des dispositions relatives aux déplacements de son personnel et qu'il assume les frais de subsistance associés. La Couronne se réserve le droit de tenir la réunion suivant l'attribution du contrat et précédant la production par téléconférence.

#### **6.19 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).

#### **6.20 Matériaux**

Les matériaux fournis doivent être neufs, inutilisés et faire partie de la production actuelle du fabricant (modèle 2021 ou plus récent).



## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES BESOIN**

#### **Véhicule d'intervention contre les laboratoires clandestins**

##### **1.0 Aperçu**

Le mandat de l'Équipe de lutte et d'intervention contre les laboratoires clandestins (ELILC) relève de la section Crimes graves et crime organisé. L'objectif de l'ELILC est d'enquêter, de détecter et de perturber la production, la fabrication et l'approvisionnement de drogues synthétiques et de leurs précurseurs au Canada. L'équipe a également pour mandat d'aider d'autres organismes gouvernementaux à gérer, tester et analyser des substances connues et inconnues destinées à être utilisées par le public canadien. L'ELILC dispose d'équipements spécialisés qui sont utilisés pour tester et analyser des substances connues et inconnues. Il est donc nécessaire de disposer d'un véhicule mobilisable rapidement avec les équipements spécialisés et de fournir à nos membres un emplacement pour exercer leurs fonctions de manière sûre et sécurisée.

##### **Spécifications du véhicule tactique de protection :**

L'entrepreneur doit fournir une fourgonnette rallongée à traction intégrale de l'année modèle 2021 ou plus récente, à roues arrière jumelées, à toit surélevé, avec un PNBV minimum de 10 300 qui répond aux spécifications détaillées dans la partie 1 de l'annexe A.

##### **2.0 Produits livrables**

L'entrepreneur doit fournir des dessins conçus par ordinateur détaillés de la disposition et des sections transversales au moins deux semaines avant la réunion de pré-production.

Après avoir terminé, l'entrepreneur doit fournir la certification électrique de l'Electrical Safety Authority (ESA), ainsi que la version finale des schémas de câblage c.a. et c.c. des modules fournis. Tout le câblage installé par l'entrepreneur doit être garanti pour une période minimale de deux ans.

À la livraison, l'entrepreneur doit fournir de l'instruction sur le fonctionnement électrique et mécanique de tout le véhicule.

##### **Point de livraison et destination de livraison – Article 001 – Quantité ferme :**

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

Garage de poste de la GRC  
345, promenade Harry Walker Sud  
Newmarket (Ontario) L3Y 8P6

Personne-ressource pour la livraison : \_\_\_\_\_ (à insérer par la GRC au moment de l'attribution du contrat)

##### **Point de livraison et destination de livraison – Article 002 – Quantité optionnelle :**

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



Adresse de livraison : À déterminer

Personne-ressource pour la livraison : \_\_\_\_\_ (à insérer par la GRC au moment de la modification du contrat)

### **3.0 Réunion**

Une rencontre entre la GRC et l'entrepreneur aura lieu avant la construction du véhicule afin de s'assurer que toutes les exigences sont comprises et seront respectées. L'entrepreneur doit préparer le procès verbal de la réunion et le faire ensuite approuver par la GRC. Cette rencontre de pré production peut avoir lieu dans les installations de l'entrepreneur.

Des inspections doivent être effectuées par la GRC aux étapes suivantes de la production :

- avant l'envoi à la destination de livraison (à effectuer lors en personne, d'une réunion virtuelle ou par des photos envoyées par courrier électronique)

Afin d'éviter tout retard dans le calendrier de production proposé, l'entrepreneur devra informer la GRC de la date d'inspection souhaitée au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance pour lui permettre de prévoir ses déplacements. Le coût des déplacements et de l'hébergement pour la réunion de pré-production et les inspections sera assumé par la GRC le cas échéant.

### **4.0 Équipement fourni par le gouvernement**

L'équipement suivant sera fourni par la GRC pour adapter le véhicule.

- 1 écran
- Support de radio de police et support d'antenne
- génératrice



### Spécifications obligatoires du véhicule

**Véhicule neuf de l'année modèle 2021 ou plus récente, traction intégrale, roues arrière jumelées, toit surélevé, fourgon allongé, PNBV min. de 10 300.**

Modèle du fabricant		
1.	Moteur	V6 à essence avec turbo, 300 HP min., couple d'au moins 400 pi-lb, chauffe-moteur
2.	Boîte de vitesses	Automatique 10 vitesses. Traction intégrale
3.	Essieu avant	Pour usage intensif
4.	Essieu arrière et empattement	Rapport de blocage de 3,73, roues arrière jumelées/147 po min
5.	Freins	Disque hydraulique avant et arrière avec ABS
6.	Alternateur	Double, 250 A ch. minimum
7.	Batterie	Dual AGM
8.	Réservoir de carburant	Réservoir d'au moins 100 litres, autonomie étendue
9.	Pneus	205/75R16C 113/111 (6)
10.	Roues	Acier : 16 po (6)
11.	Pneu de secours	Monté sous le véhicule
12.	Klaxon	Dual Note (deux notes)
13.	Rétroviseurs	Rétroviseurs chauffants à commande électrique, télescopiques manuellement pour la traction de remorque. Miroirs convexes gauche et droit
14.	Sièges	Sièges conducteur et passager à dossier haut de couleur sombre, en tissu, à réglage manuel dans les deux sens au minimum
15.	Glaces des portières	À commande électrique
16.	Verrous de porte	À commande électrique
17.	Tableau de bord et commandes	Odomètre, horomètre, tachymètre, jauge de carburant, indicateur de température du moteur
		Radio AM/FM stéréo avec HD/SIRIUSXM/SYNC 3/NAV – comprend Bluetooth, prise d'entrée audio, deux ports USB, un écran tactile multifonction couleur de 8 po avec 4 haut-parleurs (avant), .....
		Colonne de direction inclinable
		Régulateur de vitesse
		Essuie-glaces à balayage intermittent
		Phares automatiques.
		Climatisation et chauffage auxiliaires avant et arrière.
		Interrupteurs et module d'interface de l'installateur
		Commande de freins de remorque
		Prise de courant 12 V pour tableau de bord
Prise de courant 110V/150W		
Caméra de recul		



18.	Éclairage extérieur	Phares automatiques incluant la fonction d'activation des essuie-glaces. Phares antibrouillard du fabricant d'équipement d'origine (FEO)
19.	Clés	2 clés supplémentaires avec porte-clés pour un total de 4 jeux
20.	Alarmes	Alarme périmétrique du FEO
21.	Caméra	Caméra de recul, avec écran sur le tableau de bord.
22.	Attelage de remorque	Attelage de remorque arrière monté sur cadre robuste, avec connecteur à 4 et 7 broches.
23.	Dispositif Secure Idle	Un dispositif Secure Idle doit être installé pour permettre au moteur du véhicule de fonctionner avec la clé de contact retirée
24.	Portes de la zone de chargement	Porte de chargement coulissante à commande électrique/automatique côté passager. Portes arrière battantes. Les portes de chargement latérales et arrière doivent être équipées de vitres teintées foncées en usine.
25.	Couleur du fourgon	Gris anthracite du fabricant



## Spécifications obligatoires de l'aménagement

### Aménagement intérieur :

L'intérieur du véhicule doit être divisé en deux zones distinctes, la cabine du conducteur et la zone de travail à l'arrière.

### **Exigences obligatoires**

1. Le compartiment conducteur de la camionnette doit être séparé de l'arrière par une cloison en aluminium solide ne produisant aucun cliquetis lors de la conduite, avec une porte coulissante verrouillable avec fenêtre en verre trempé dans la porte coulissante. Ranger Design 3068-FTH ou équivalent.

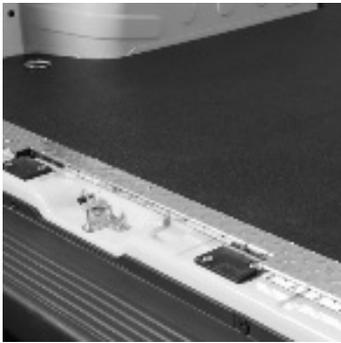


2. Avant la finition de l'intérieur du fourgon, les parois et le plafond des deux compartiments seront isolés avec du polyuréthane, une isolation en mousse à bas foisonnement avec une valeur R8 minimale.

3. Les parois, le plafond et les surfaces intérieures de la porte doivent être recouverts d'un revêtement isolant blanc sur mesure en polypropylène offrant une réduction du bruit et une barrière thermique d'une épaisseur de 5/16 po minimum, p. ex. des panneaux Duratherm ou l'équivalent. Les panneaux de bois ne sont pas acceptés.





4.	<p>Une lisse à la jonction mur-plafond en aluminium servant de passe-fils doit être installée pour protéger les fils qui passent derrière.</p> 
5.	<p>Un revêtement en caoutchouc moulé antidérapant de couleur sombre doit être installé sur le plancher.</p>
6.	<p>Des lisses en aluminium antidérapant doivent être installées aux ouvertures des portes latérales et arrière.</p> 
<b>Aménagement intérieur côté rue : De l'avant à l'arrière</b>	
7.	<p>Un (1) banc construit sur mesure de 60 po de longueur, d'au moins 27 po de profondeur et 20 po de hauteur (avec un coussin de 4 po) doit être aménagé derrière la cloison murale. Le banc servira à l'entreposage de 5 réservoirs d'air pour appareils respiratoires autonomes (ARA) mesurant 26 po de longueur. Cinq tubes de 8 po de diamètre doivent être installés à l'intérieur du banc, à la base, pour le stockage de chaque réservoir. L'accès aux réservoirs se fera par une porte basculante, munie d'un dispositif de blocage automatique, située à l'avant du banc. Le coussin doit basculer vers le haut pour accéder à l'espace de stockage restant au-dessus des cylindres. Le coussin de siège de la banquette du réservoir d'air doit être en vinyle noir non poreux afin de ne pas absorber de produits chimiques ou d'autres contaminants possibles. Six crochets doivent être installés au-dessus du banc juste en dessous du plafond pour accrocher l'équipement.</p>
8.	<p>Une (1) armoire en aluminium de 14 po de profondeur, 62 po de hauteur et 48 po de longueur minimum doit être fournie et installée du côté conducteur, adjacent au banc de réservoir d'air fait sur mesure. L'étagère supérieure doit être munie d'une porte verrouillable en aluminium munie d'un dispositif de blocage automatique. La partie inférieure de cette unité sera modifiée avec des crochets pour contenir 5 harnais d'ARA.</p>



	
9.	Un grand casier de 16,5 po de profondeur, 16 po de largeur et d'au moins 62 po de hauteur avec un pôle pour suspendre les vêtements doit être installé après l'étagère. La paroi d'extrémité extérieure doit être équipée de 4 crochets pour accrocher divers équipements.
10.	Un établi en aluminium de 18 po de profondeur, 32 po de hauteur et 48 po de longueur avec plan de travail en aluminium, qui doit être installé du côté passager près de la porte arrière. (Voir l'annexe B – figure 1)
<b>Aménagement intérieur côté trottoir : De l'avant à l'arrière</b>	
11.	Une (1) armoire en aluminium de 14 po de profondeur, 62 po de hauteur et 48 po de longueur doit être fournie et installée du côté passager adjacent à la porte coulissante. L'étagère doit comporter 4 tablettes réglables.
12.	Un établi sur toute la longueur doit être installé de l'étagère à la porte arrière. Le plan de travail doit être un bloc de boucher en bois dur. Une unité à deux tiroirs doit être installée sous le plan de travail. La paroi faisant face à l'établi doit être renforcée pour le montage d'un moniteur et d'autres éléments. Le moniteur sera fourni par la GRC, l'entrepreneur doit fournir les supports et installer le moniteur. La paroi de cette zone doit également être effaçable à sec.
13.	Toutes les étagères doivent être équipées d'une lèvre avant pour empêcher les articles de tomber. Toutes les étagères doivent avoir un minimum de 4 séparateurs par étagère. Des tapis de caoutchouc doivent être installés à l'intérieur de chaque étagère.
<b>Compartiment conducteur avant</b>	
14.	Un support de radio de police et un support d'antenne fournis par la GRC doivent être installés par l'entrepreneur, la radio devra être située au centre, au-dessus de la console. L'entrepreneur doit installer une alimentation électrique de 12 V sur le support et un câble d'antenne du support d'antenne au support radio. Remarque : Position finale à revoir lors de la réunion de pré-production.
<b>Éclairage intérieur</b>	
15.	Cinq (5) barres lumineuses à DEL rouge/blanc de 17,7 po CW0402-WR ou l'équivalent doivent être installées le long de la ligne médiane du plafond. Ces lumières sont une unité unique capable de produire une lumière rouge ou blanche.



	
16.	Les plafonniers doivent être commandés au moyen d'interrupteurs à DEL installés dans l'ouverture de la porte arrière (zone de l'établi) et dans la porte coulissante côté trottoir.
<b>Circuit électrique</b>	
17.	Un onduleur/chargeur Xantrex Freedom SW de 3 000 W avec panneau à distance doit être installé. L'emplacement fera l'objet d'une discussion lors de la réunion préalable à la fabrication. Des compteurs de tension et de courant pour l'alimentation c.c. doivent être installés dans un endroit facile à lire depuis l'établi. Le(s) panneau(x) de commande de l'onduleur/chargeur peuvent être utilisés à cette fin. Le fil d'alimentation principal doit être protégé par un fusible marin conformément aux instructions du fabricant de l'onduleur-chargeur.
18.	Deux batteries gel à décharge profonde doivent être installées pour alimenter l'onduleur. Les batteries doivent être installées dans un boîtier de batterie en plastique avec ventilation vers l'extérieur. La position de l'unité doit faire en sorte que l'entretien et/ou le retrait ou le remplacement des batteries puissent se faire facilement. L'emplacement fera l'objet d'une discussion lors de la réunion préalable à la fabrication.
19.	Un isolateur doit être installé dans le compartiment du moteur pour séparer cette batterie de la batterie du véhicule, tout en permettant son chargement par l'alternateur du véhicule quand le véhicule fonctionne.
20.	Une prise d'alimentation à quai de type VR 30 A munie d'un verrou tournant et d'un couvercle étanche doit être installée sur la paroi extérieure de la fourgonnette côté rue et être reliée à l'onduleur, et une boîte de distribution avec des disjoncteurs (maximum de deux prises par disjoncteur) doit être montée sur la paroi face à l'établi.
21.	Une rallonge de 25 pi de type VR 30 A s'accouplant à la prise d'alimentation à quai de la fourgonnette doit être fournie et un adaptateur de 30 A à 15 A afin de brancher le véhicule à l'alimentation à quai lorsqu'elle est disponible ou à une génératrice portable (génératrice fournie par la GRC).
22.	Tout le câblage c.a. à l'intérieur de la fourgonnette doit être acheminé dans des chemins de câbles à l'intérieur des parois extérieures, à l'intérieur des panneaux amovibles ou dans un conduit. Tous les fils à l'extérieur du conduit doivent être groupés et protégés. Le câblage doit rester accessible et ne pas être scellé à l'intérieur des parois en cas de réparation future.
23.	Une prise 12 V de type allume-cigare et deux ports USB doivent être installés dans la zone de l'établi. Il doit également y avoir deux prises c.a. (fiches doubles) installées sur la zone du banc de travail à l'intérieur du mur.
24.	Il doit y avoir une prise c.a. installée sur la paroi arrière de chaque unité autonome et une prise installée sur la paroi de séparation avant. Une prise à défaut de terre doit être installée sur la paroi latérale extérieure de la fourgonnette vers l'arrière.



25.	Le système électrique fini doit être <b>homologué ESA</b> .
<b>Équipement et accessoires</b>	
26.	L'entrepreneur doit installer un détecteur de monoxyde de carbone.
27.	<p>Un système de ventilation de toit MaxxFAn Deluxe à ventilateur de 12 V, thermostat et commande à distance de modèle MA00-07500K ou l'équivalent doit être fixé au toit du véhicule vers l'arrière. Le ventilateur doit pouvoir être utilisé jour et nuit sans bouclier ou dispositif de recouvrement supplémentaires.</p> <p>Une trappe de ventilation de 14 po par 14 po de type véhicule récréatif doit être posée au centre du toit et être précâblée de manière à pouvoir accueillir éventuellement un climatiseur de toit. L'entrepreneur doit renforcer cette zone du toit pour le poids d'une unité de climatisation conformément aux instructions du fabricant du véhicule.</p>
28	Un appareil de chauffage à essence Webasto EVO 40 de 12 V ou l'équivalent doit être installé dans la zone de travail. Le sélecteur de commande doit être monté sur l'établi. L'unité montée au sol doit être protégée par un couvercle ou un carénage de protection en aluminium. L'emplacement de l'unité fera l'objet d'une discussion lors de la réunion préalable à la fabrication.
29.	<div style="text-align: center;"></div> <p>Une chaufferette électrique à air pulsé de 2 500 BTU doit être montée sur la paroi avant.</p>
30.	Un système de caméra et de moniteur Zone Defense modèle ZD.323Q.R.SH.4P.FS ou un équivalent doit être installé par l'entrepreneur. La caméra doit être installée en haut au centre arrière de la camionnette pour une surveillance continue. Le moniteur de 7 po doit être monté sur le tableau de bord de manière à ne pas gêner la vue du conducteur. L'écran doit être visible par le conducteur et le passager et être pivotant.
31.	Une barre d'appui doit être montée du plafond, de l'avant à l'arrière de la zone de chargement pour accueillir le personnel debout dans un scénario de déploiement rapide.
32.	Une marche amovible d'une largeur minimale de 24 po, insérable dans l'attelage de remorque, doit être fournie par l'entrepreneur.



---

**Tout écart de construction par rapport aux spécifications mentionnées dans le présent document doit faire l'objet de discussion avec l'autorité technique de la GRC.**

**Remarque :**

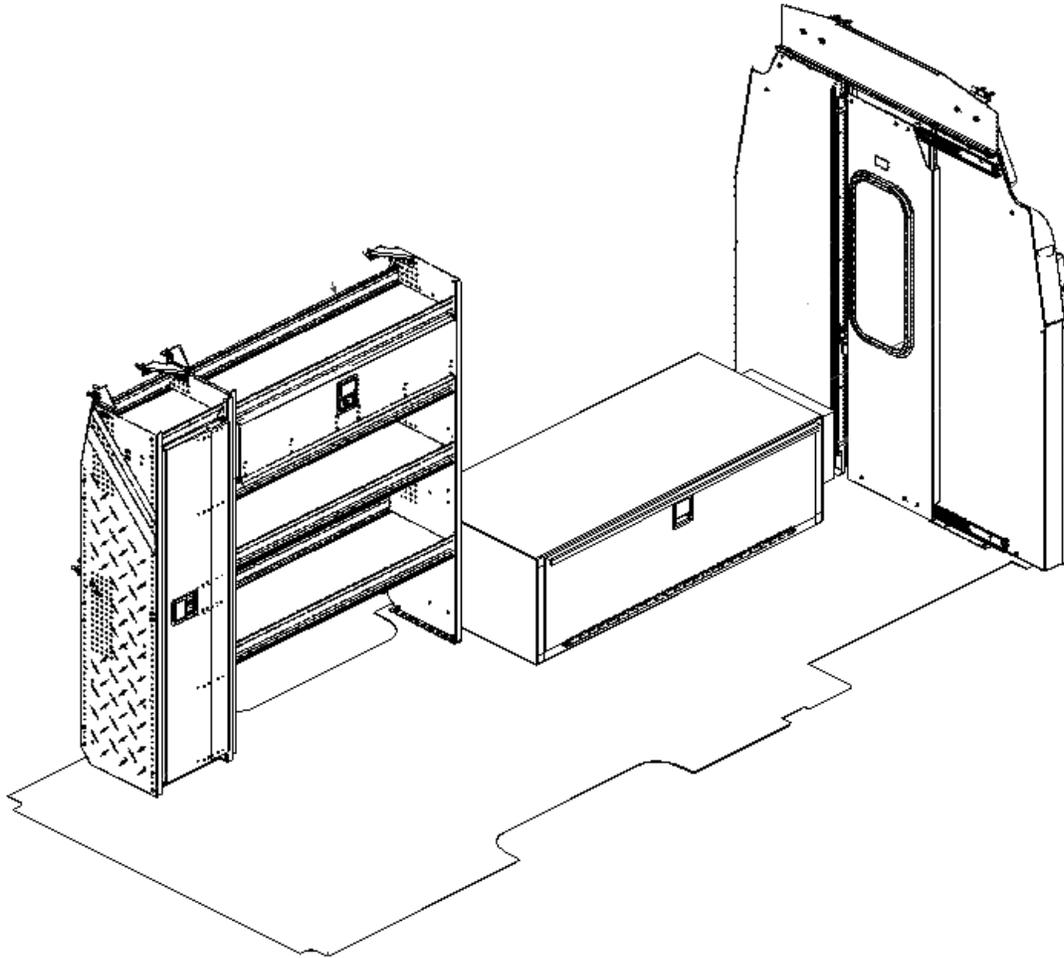
Lorsqu'on fait référence à un nom de modèle ou de marque, un matériel de qualité équivalente ou supérieure sera envisagé.

Les dimensions indiquées dans la spécification écrite et les dessins fournis sont approximatives et peuvent être légèrement modifiées pour satisfaire aux exigences de fabrication avec l'accord de la GRC et du soumissionnaire retenu. La GRC a fourni des dessins et des photos permettant d'illustrer le concept du véhicule souhaité seulement. La spécification écrite et les dessins doivent être considérés comme un tout; la notation d'un article dans un document mais pas dans l'autre n'annule pas le besoin de cet article.



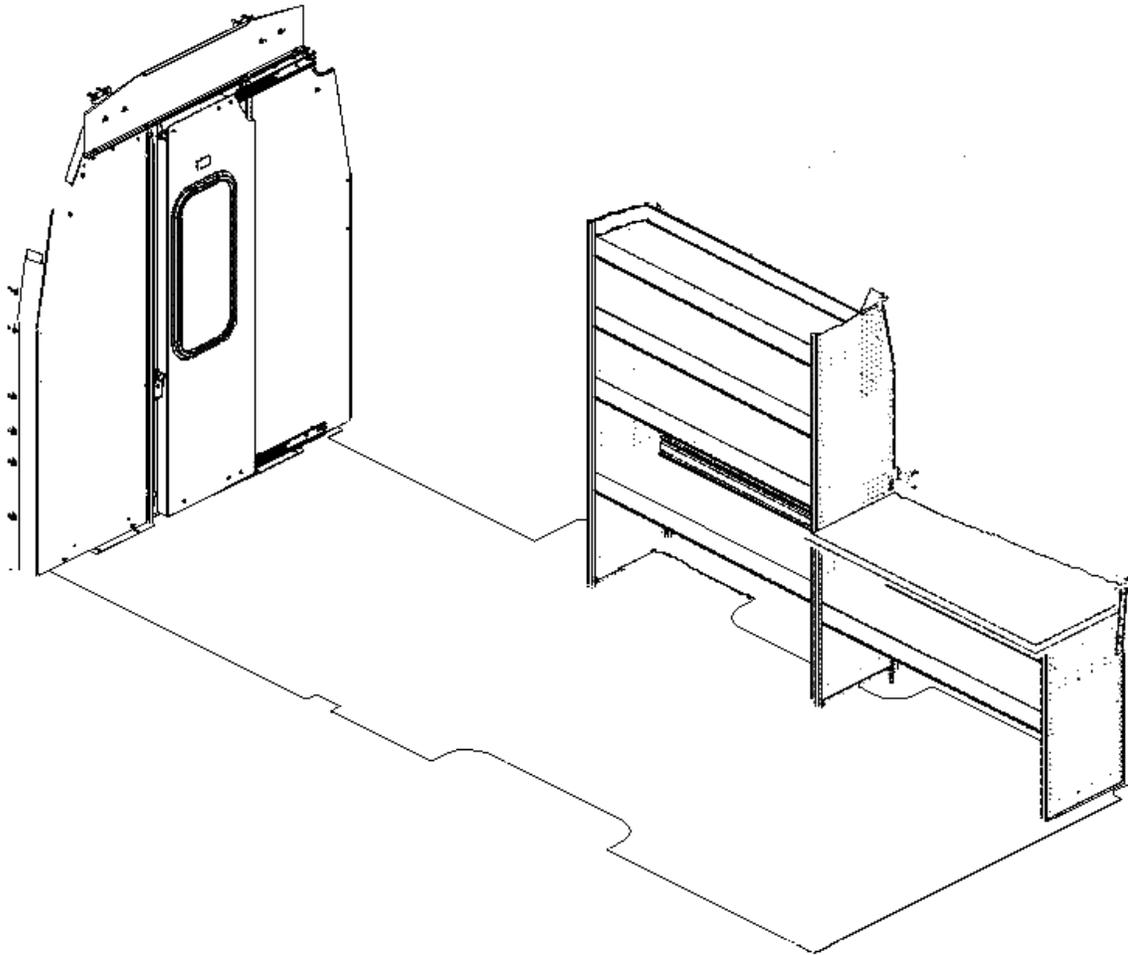
**Annexe A**

**Vue de l'intérieur du côté de la rue :**





**Vue de l'intérieur du côté du trottoir :**





**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

**Article 001 - Quantité ferme**

Article	Description	Prix unitaire	Unité de distribution	Quantité	Prix calculé (A)
1	Véhicule d'intervention contre les laboratoires clandestins	\$ _____	Chaque	1	\$ _____

**Article 002 – Option 1 Quantité – dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat**

Article	Description	Prix unitaire	Unité de distribution	Quantité	Prix calculé (B)
2	Véhicule d'intervention contre les laboratoires clandestins	\$ _____	Chaque	1	\$ _____

<b>Prix total évalué (A + B)</b>	\$ _____
----------------------------------	----------



**ANNEXE "C"**

**GRILLE D'ÉVALUATION**

**Spécifications du véhicule d'intervention contre les laboratoires clandestins**

Les soumissionnaires doivent justifier la conformité aux caractéristiques obligatoires en remplissant le formulaire ci-dessous. Les soumissionnaires doivent cocher la colonne appropriée sous « Conformité » et fournir la documentation à l'appui de leur soumission. La référence à la soumission doit être indiquée dans la colonne « Pièces justificatives ». Si une autre méthode de construction est proposée, une explication détaillée doit être fournie pour qu'elle soit considérée dans le processus d'évaluation.

Nom du soumissionnaire : \_\_\_\_\_

Marque et modèle proposés : \_\_\_\_\_

<b>Spécifications obligatoires du véhicule</b>			<b>Indiquer la conformité</b>		<b>Pièces justificatives ou énoncé de conformité (veuillez indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique sur laquelle figurent les renseignements)</b>
<b>Véhicule neuf de l'année modèle 2021 ou plus récente, traction intégrale, roues arrière jumelées, toit surélevé, fourgon allongé, PNBV min. de 10 300.</b>					
1.	Moteur	V6 à essence avec turbo, 300 HP min., couple d'au moins 400 pi-lb, chauffe-moteur			
2.	Boîte de vitesses	Automatique, 10 vitesses. Traction intégrale			
3.	Essieu avant	Pour usage intensif			
4.	Essieu arrière et empattement	Rapport de blocage de 3,73, roues arrière jumelées/147 po minimum			
5.	Freins	Disque hydraulique avant et arrière avec ABS			
6.	Alternateur	Double, 250 A ch. minimum			
7.	Batterie	Dual AGM			
8.	Réservoir de carburant	Réservoir d'au moins 100 litres, autonomie étendue			
9.	Pneus	205/75R16C 113/111 (6).			
10.	Roues	Acier : 16 po (6)			
11.	Pneu de rechange	Monté sous le véhicule			
12.	Klaxon	Dual Note (deux notes)			
13.	Rétroviseurs	Rétroviseurs chauffants à commande électrique, télescopiques manuellement pour la traction de remorque. Miroirs convexes gauche et droit			
14.	Sièges	Sièges conducteur et passager à dossier haut de couleur sombre, en tissu, à réglage manuel dans les deux sens au minimum			
15.	Glaces des portières	À commande électrique			



16.	Verrous de porte	À commande électrique			
17.	Tableau de bord et commandes	Odomètre, horomètre, tachymètre, jauge de carburant, indicateur de température du moteur			
		Radio AM/FM stéréo avec HD/SIRIUSXM/SYNC 3/NAV – comprend Bluetooth, prise d'entrée audio, deux ports USB, un écran tactile multifonction couleur de 8 po avec 4 haut-parleurs (avant), .....			
		Colonne de direction inclinable			
		Régulateur de vitesse			
		Essuie-glaces à balayage intermittent			
		Phares automatiques			
		Climatisation et chauffage auxiliaires avant et arrière			
		Interrupteurs et module d'interface de l'installateur			
		Commande de freins de remorque			
		Prise de courant 12 V pour tableau de bord			
		Prise de courant 110V/150W			
		Caméra de recul			
18.	Éclairage extérieur	Phares automatiques incluant la fonction d'activation des essuie-glaces. Phares antibrouillard du fabricant d'équipement d'origine (FEO).			
19.	Clés	2 clés supplémentaires avec porte-clés pour un total de 4 jeux.			
20.	Alarmes	Alarme périmétrique du FEO			
21.	Caméra	Caméra de recul, avec écran sur le tableau de bord			
22.	Attelage de remorque	Attelage de remorque arrière monté sur cadre robuste, avec connecteur à 4 et 7 broches.			
23.	Dispositif Secure Idle	Un dispositif Secure Idle doit être installé pour permettre au moteur du véhicule de fonctionner avec la clé de contact retirée			
24.	Portes de la zone de chargement	Porte de chargement coulissante à commande électrique/automatique côté passager. Portes arrière battantes. Les portes de chargement latérales et arrière doivent être équipées de vitres teintées foncées en usine.			
25.	Couleur du fourgon	Gris anthracite du fabricant			



## SPÉCIFICATIONS DE LA GRC RELATIVES À L'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR

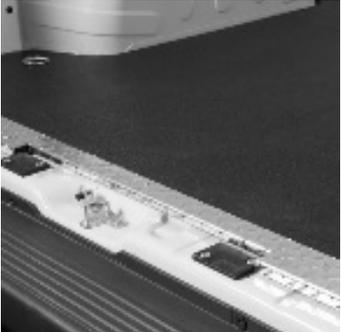
### Exigences obligatoires relatives à l'aménagement intérieur

#### Aménagement intérieur :

L'intérieur du véhicule doit être divisé en deux zones distinctes, la cabine du conducteur et la zone de travail à l'arrière.

		Indiquer la conformité		Pièces justificatives ou énoncé de conformité (veuillez indiquer le numéro de la page de référence de votre soumission technique sur laquelle figurent les renseignements)
		OUI	NON	
<b>Exigences obligatoires</b>				
1.	<p>Le compartiment conducteur de la camionnette doit être séparé de l'arrière par une cloison en aluminium solide ne produisant aucun cliquetis lors de la conduite, avec une porte coulissante verrouillable avec fenêtre en verre trempé dans la porte coulissante. Ranger Design 3068-FTH ou équivalent.</p> 			
2.	<p>Avant la finition de l'intérieur du fourgon, les parois et le plafond des deux compartiments seront isolés avec du polyuréthane, une isolation en mousse à bas foisonnement avec une valeur R8 minimale.</p>			



3.	<p>Les parois, le plafond et les surfaces intérieures de la porte doivent être recouverts d'un revêtement isolant blanc sur mesure en polypropylène offrant une réduction du bruit et une barrière thermique d'une épaisseur de 5/16 po minimum, p. ex. des panneaux Duratherm ou l'équivalent. Les panneaux de bois ne sont pas acceptés.</p> 			
4.	<p>Une lisse à la jonction mur-plafond en aluminium servant de passe-fils doit être installée pour protéger les fils qui passent derrière.</p> 			
5.	<p>Un revêtement en caoutchouc moulé antidérapant de couleur sombre doit être installé sur le plancher.</p>			
6.	<p>Des lisses en aluminium antidérapant doivent être installées aux ouvertures des portes latérales et arrière.</p> 			



<b>Aménagement intérieur côté rue : De l'avant à l'arrière</b>			
7.	<p>Un (1) banc construit sur mesure de 60 po de longueur, d'au moins 27 po de profondeur et 20 po de hauteur (avec un coussin de 4 po) doit être aménagé derrière la cloison murale. Le banc servira à l'entreposage de 5 réservoirs d'air pour appareils respiratoires autonomes (ARA) mesurant 26 po de longueur. Cinq tubes de 8 po de diamètre doivent être installés à l'intérieur du banc, à la base, pour le stockage de chaque réservoir. L'accès aux réservoirs se fera par une porte basculante munie d'un dispositif automatique située à l'avant du banc. Le coussin doit basculer vers le haut pour accéder à l'espace de stockage restant au-dessus des cylindres. Le coussin de siège de la banquette du réservoir d'air doit être en vinyle noir non poreux afin de ne pas absorber de produits chimiques ou d'autres contaminants possibles. Six crochets doivent être installés au-dessus du banc juste en dessous du plafond pour accrocher l'équipement.</p>		
8.	<p>Une (1) armoire en aluminium de 14 po de profondeur, 62 po de hauteur et d'au moins 48 po de longueur doit être fournie et installée du côté conducteur, adjacent au banc de réservoir d'air fait sur mesure. L'étagère supérieure doit être munie d'une porte verrouillable en aluminium munie d'un dispositif de blocage automatique. La partie inférieure de cette unité sera modifiée avec des crochets pour contenir 5 harnais d'ARA.</p> 		
9.	<p>Un grand casier de 16,5 po de profondeur, 16 po de largeur et 62 po de hauteur minimum avec un pôle pour suspendre les vêtements doit être installé après l'étagère. La paroi d'extrémité extérieure doit être équipée de 4 crochets pour accrocher divers équipements.</p>		
10.	<p>Un établi en aluminium de 18 po de profondeur, 32 po de hauteur et 48 po de longueur avec plan de travail en aluminium, qui doit être installé du côté passager près de la porte arrière. Voir l'annexe 1.</p>		
<b>Aménagement intérieur côté rue : De l'avant à l'arrière</b>			



11.	Une (1) armoire en aluminium de 14 po de profondeur, 62 po de hauteur et 48 po de longueur doit être fournie et installée du côté passager adjacent à la porte coulissante. L'étagère doit comporter 4 tablettes réglables.			
12.	Un établi sur toute la longueur doit être installé de l'étagère à la porte arrière. Le plan de travail doit être un bloc de boucher en bois dur. Une unité à deux tiroirs doit être installée sous le plan de travail. La paroi faisant face à l'établi doit être renforcée pour le montage d'un moniteur et d'autres éléments. Le moniteur sera fourni par la GRC, l'entrepreneur doit fournir les supports et installer le moniteur. La paroi de cette zone doit également être effaçable à sec.			
13.	Toutes les étagères doivent être équipées d'une lèvre avant pour empêcher les articles de tomber. Toutes les étagères doivent avoir un minimum de 4 séparateurs par étagère. Des tapis de caoutchouc doivent être installés à l'intérieur de chaque étagère.			

### Compartiment conducteur avant

14.	Un support de radio de police et un support d'antenne fournis par la GRC doivent être installés par l'entrepreneur, la radio devra être située au centre, au-dessus de la console. L'entrepreneur doit installer une alimentation électrique de 12 V sur le support et un câble d'antenne du support d'antenne au support radio. Remarque : Position finale à revoir lors de la réunion de pré-production.			
-----	--	--	--	--

### Éclairage intérieur

15.	Cinq (5) barres lumineuses à DEL rouge/blanc de 17,7 po CW0402-WR ou l'équivalent doivent être installées le long de la ligne médiane du plafond. Ces lumières sont une unité unique capable de produire une lumière rouge ou blanche. 			
16.	Les plafonniers doivent être commandés au moyen d'interrupteurs à DEL installés dans l'ouverture de la porte arrière (zone de l'établi) et dans la porte coulissante côté trottoir.			

### Circuit électrique



17.	Un onduleur/chargeur Xantrex Freedom SW de 3 000 W avec panneau à distance doit être installé. L'emplacement fera l'objet d'une discussion lors de la réunion préalable à la fabrication. Des compteurs de tension et de courant pour l'alimentation CC doivent être installés dans un endroit facile à lire depuis l'établi. Le(s) panneau(x) de commande de l'onduleur/chargeur peuvent être utilisés à cette fin. Le fil d'alimentation principal doit être protégé par un fusible marin conformément aux instructions du fabricant de l'onduleur-chargeur.			
18.	Deux batteries gel à décharge profonde doivent être installées pour alimenter l'onduleur. Les batteries doivent être installées dans un boîtier de batterie en plastique avec ventilation vers l'extérieur. La position de l'unité doit faire en sorte que l'entretien et/ou le retrait ou le remplacement des batteries puissent se faire facilement. L'emplacement fera l'objet d'une discussion lors de la réunion préalable à la fabrication.			
19.	Un isolateur doit être installé dans le compartiment du moteur pour séparer cette batterie de la batterie du véhicule, tout en permettant son chargement par l'alternateur du véhicule quand le véhicule fonctionne.			
20.	Une prise d'alimentation à quai de type VR 30 A munie d'un verrou tournant et d'un couvercle étanche doit être installée sur la paroi extérieure de la fourgonnette côté rue et être reliée à l'onduleur, et une boîte de distribution avec des disjoncteurs (maximum de deux prises par disjoncteur) doit être montée sur la paroi face à l'établi.			
21.	Une rallonge de 25 pi de type VR 30 A s'accouplant à la prise d'alimentation à quai de la fourgonnette doit être fournie et un adaptateur de 30 A à 15 A afin de brancher le véhicule à l'alimentation à quai lorsqu'elle est disponible ou à une génératrice portable (génératrice fournie par la GRC).			
22.	Tout le câblage c.a. à l'intérieur de la fourgonnette doit être acheminé dans des chemins de câbles à l'intérieur des parois extérieures, à l'intérieur des panneaux amovibles ou dans un conduit. Tous les fils à l'extérieur du conduit doivent être groupés et protégés. Le câblage doit rester accessible et ne pas être scellé à l'intérieur des parois en cas de réparation future.			
23.	Une prise 12 V de type allume-cigare et deux ports USB doivent être installés dans la zone de l'établi. Il doit également y avoir deux prises c.a. (fiches doubles) installées sur la zone du banc de travail à l'intérieur du mur.			
24.	Il doit y avoir une prise c.a. installée sur la paroi arrière de chaque unité autonome et une prise installée sur la paroi de séparation avant. Une prise à défaut de terre doit être installée sur la paroi latérale extérieure de la fourgonnette vers l'arrière.			



25.	Le système électrique fini doit être <b>homologué ESA</b> .			
<b>Équipement et accessoires</b>				
26.	L'entrepreneur doit installer un détecteur de monoxyde de carbone.			
27.	Un système de ventilation de toit MaxxFAn Deluxe à ventilateur de 12 V, thermostat et commande à distance de modèle MA00-07500K ou l'équivalent doit être fixé au toit du véhicule vers l'arrière. Le ventilateur doit pouvoir être utilisé jour et nuit sans bouclier ou dispositif de recouvrement supplémentaires. Une trappe de ventilation de 14 po par 14 po de type véhicule récréatif doit être posée au centre du toit et être précâblée de manière à pouvoir accueillir éventuellement un climatiseur de toit. L'entrepreneur doit renforcer cette zone du toit pour le poids d'une unité de climatisation conformément aux instructions du fabricant du véhicule.			
28.	Un appareil de chauffage à essence Webasto EVO 40 de 12 V ou l'équivalent doit être installé dans la zone de travail. Le sélecteur de commande doit être monté sur l'établi. L'unité montée au sol doit être protégée par un couvercle ou un carénage de protection en aluminium. L'emplacement de l'unité fera l'objet d'une discussion lors de la réunion préalable à la fabrication.			
29.	Une chaufferette électrique à air pulsé de 2 500 BTU doit être montée sur la paroi avant. 			
30.	Un système de caméra et de moniteur Zone Defense modèle ZD.323Q.R.SH.4P.FS ou un équivalent doit être installé par l'entrepreneur. La caméra doit être installée en haut au centre arrière de la camionnette pour une surveillance continue. Le moniteur de 7 po doit être monté sur le tableau de bord de manière à ne pas gêner la vue du conducteur. L'écran doit être visible par le conducteur et le passager et être pivotant.			
31.	Une barre d'appui doit être montée du plafond, de l'avant à l'arrière de la zone de chargement pour accueillir le personnel debout dans un scénario de déploiement rapide.			
32.	Une marche amovible d'une largeur minimale de 24 po, insérable dans l'attelage de remorque, doit être fournie par l'entrepreneur.			



**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 échéant<sup>1</sup>)  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)	<input type="checkbox"/>
Personne morale (p. ex. entreprise constituée en personne morale, limitée, etc.)	<input type="checkbox"/>
Coentreprise (deux ou plusieurs parties ayant conclu une entente commerciale)	<input type="checkbox"/>
Autre (p. ex. une société, une commission ou une société en nom collectif)	<input type="checkbox"/>

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.**

<b>Nom et titre</b>	<b>Signature</b>	<b>Date</b>

<sup>1</sup> 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)