



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

PAR LA POSTE OU SERVICE DE COURRIER

Service des acquisitions et marchés
Division C
Gendarmerie royale du Canada
À l'attention de Susie Dias
4225, Dorchester, Westmount, QC H3Z 1V5

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A
SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE
AUCUNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE
SÉCURITÉ

Title – Sujet Équipement respiratoire MSA		Date 2021-11-30
Solicitation No. – N° de l'invitation 202202309		
Client Reference No. – N° de référence du client		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14 :00	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est)
On / le :	2022-01-10	
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 Susie Dias – susie.dias@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 514-939-8488, poste 3134		Facsimile No. – N° de télécopieur
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 Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe **A** **Énoncé des Besoins**
- Annexe **B** **Base de Paiement**
- Annexe **C** **Critère technique obligatoire**
- 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'entrepreneur doit fournir les biens conformément à l'énoncé des besoins qui se trouve à l'Annexe A.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Mécanismes de recours

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

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

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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 \(2020-08-28\)](#) 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 : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B4024T](#) (2020-01-01), Aucun produit de remplacement

[B1000T](#) (2020-06-24), Condition du matériel - soumission

2.2 Présentation des soumissions

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

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

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque



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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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 3 copies

Section II : Soumission financière 1 copie

Section III : Attestations 1 copie

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 :

- 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 de l'Annexe B.

3.1.1 Taux de change

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

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation 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

La **proposition doit satisfaire** tous les critères techniques obligatoires indiqués dans l'Annexe C.

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-28), Évaluation du prix-soumission.

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)

Veillez 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'attachement X 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 et font partie de tout contrat découlant de l'appel d'offres.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

La demande de proposition ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoins

L'entrepreneur doit fournir et livrer les articles décrits à l'Annexe A.

6.2.1 Marchandises optionnelles

A0070C (2007-11-30), Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux décrits à l'annexe A du contrat dans les mêmes conditions et aux mêmes prix et/ou tarifs indiqués dans le contrat. L'option ne peut être exercée que par le pouvoir adjudicateur et sera attestée, à des fins administratives uniquement, par une modification du contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à tout moment avant le 31 mars 2023 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2023 inclusivement.

6.4.1 Période du contrat

[A9909C](#) (2008-12-12), Possibilité de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période(s) supplémentaire(s) d'un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.



Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du 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.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2022.

6.4.3 Points de livraison

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

6.4.5 Livraison, inspection et acceptation

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

- a. franco bord (destination) transporteur 4225, Dorchester, Westmount, Québec, H3Z 1V5 pour les expéditions en provenance du gouvernement des États-Unis;
ou
- b. rendu droits acquittés (DDP) 4225, Dorchester, Westmount, Québec, H3Z 1V5 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Susie Dias
Titre : Agent d'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada
Adresse : 4225, Dorchester, Westmount, QC H3Z 1V5
Téléphone : 514-939-8488, poste 3134
Télécopieur : _____
Courriel : susie.dias@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 :

Nom : A VENIR
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

Nom : *A VENIR*

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix unitaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme unitaire selon un montant total de _____ \$. 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 Clauses du *Guide des CCUA*

H1000C (2008-05-12), Modalités de paiement

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 Certifications et informations 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 Québec 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. 2010A (2020-05-28) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- c. Annexe A, Énoncé des besoins
- d. Annexe B, Base de paiement
- e. la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 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 découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

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 Assurance **G1005C** (2016-01-28), Assurances, Aucune exigence spécifique



ANNEXE A - L'ÉNONCÉ DES BESOINS

1. CONTEXTE & HISTORIQUE

La Division C de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) doit se procurer un système de protection respiratoire autonome comprenant 12 appareils de marque MSA et modèle G1.

La Division C de la GRC possède déjà de l'équipement de marque MSA que les membres utilisent pour le démantèlement de laboratoire clandestin. Certaines composantes sont en fin de vie et doivent être remplacées. Afin que le tout demeure compatible, il est essentiel que les biens visés soient de marque MSA.

2. POINT DE LIVRAISON

L'emplacement de la livraison est à la Gendarmerie royale du Canada, à l'attention de l'Équipe de lutte et intervention pour les laboratoires clandestins, au 4225, Dorchester, Québec, Canada, H3Z 1V5.

3. EXIGENCES FERMES

L'entrepreneur doit fournir à la GRC 12 appareils respiratoires autonomes modèle G1 de marque MSA avec les spécifications suivantes :

	Quantité	Codes de produits MSA et description des biens	
3.1	12	Harnais et porte-bouteille de marque MSA et modèle G1 <ul style="list-style-type: none">Incluant la télémétriePas de système d'alarme personnel (No PASS)Connexions de type Quick-connectAmplificateur vocal électronique	Code de produit MSA A-G1FS448MA2C0LJR
3.2	4	Petit **Masques respiratoires complets de marque MSA modèle G1 de différentes grandeurs Harnais avec 4 points d'attache	Code de Produit MSA 10156458
3.3	20	Medium **Masques respiratoires complets de marque MSA modèle G1 de différentes grandeurs Harnais avec 4 points d'attache	Code de Produit MSA 10156459
3.4	6	Large **Masques respiratoires complets de marque MSA modèle G1 de différentes grandeurs Harnais avec 4 points d'attache	Code de Produit MSA 10156460
3.5	8	Bouteilles d'air comprimé de marque MSA modèle G1 <ul style="list-style-type: none">4500 Psi60 minutesConnexions de type Quick-connect	Code de Produit MSA 10175710
3.6	1	Station de recharge pour batterie G1 (marque MSA)	Code de Produit MSA 10158385
3.7	1	Station MSA HUB Fire Service (marque MSA)	Code de Produit MSA 10197700
3.8	1	Appareil de cryptage TAG (marque MSA)	Code de Produit MSA 10083876
3.9	10	TAG ID (marques MSA)	Code de Produit MSA 10083875



4. EXIGENCE FACULTATIVE

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir des quantités supplémentaires comme indiqué ci-dessous ou selon les mêmes modalités et conditions et aux prix du contrat qui en résulte.

	Quantité	Codes de produits MSA et description des biens	
4.1	12	Harnais et porte-bouteille de marque MSA et modèle G1 <ul style="list-style-type: none">• Incluant la télémétrie• Pas de système d'alarme personnel (No PASS)• Connexions de type Quick-connect• Amplificateur vocal électronique	Code de produit MSA A-G1FS448MA2C0LJR
4.2	4	Petit **Masques respiratoires complets de marque MSA modèle G1 de différentes grandeurs Harnais avec 4 points d'attache	Code de Produit MSA 10156458
4.3	20	Medium **Masques respiratoires complets de marque MSA modèle G1 de différentes grandeurs Harnais avec 4 points d'attache	Code de Produit MSA 10156459
4.4	6	Large **Masques respiratoires complets de marque MSA modèle G1 de différentes grandeurs Harnais avec 4 points d'attache	Code de Produit MSA 10156460
4.5	8	Bouteilles d'air comprimé de marque MSA modèle G1 <ul style="list-style-type: none">• 4500 Psi• 60 minutes• Connexions de type Quick-connect	Code de Produit MSA 10175710
4.6	1	Station de recharge pour batterie G1 (marque MSA)	Code de Produit MSA 10158385
4.7	1	Station MSA HUB Fire Service (marque MSA)	Code de Produit MSA 10197700
4.8	1	Appareil de cryptage TAG (marque MSA)	Code de Produit MSA 10083876
4.9	10	TAG ID (marques MSA)	Code de Produit MSA 10083875

5. Manuel et service

- 5.1. L'entrepreneur doit respecter la garantie à vie et conditions de vente offerte par le manufacturier des produits MSA, ce, selon leurs termes.
- 5.2. L'entrepreneur doit fournir l'accès à tous les manuels d'utilisation et d'instructions disponibles, ce, selon les différents items demandés.
- 5.3. L'entrepreneur doit fournir 1 manuel d'exploitation et technique avec la livraison de chaque article tel que décrit dans l'exigence à la section 3 en version papier et électronique. Les manuels doivent être livrés en anglais et en français en tant que manuels commerciaux existants. Toutes les copies électroniques doivent être au format Adobe PDF livrées sur un CD ou un DVD.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Les prix indiqués sont en dollars canadiens, taxes applicables exclues, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise du Canada inclus.

1. QUANTITÉS FERMES

Quantité	Code de produit	Prix unitaire	Prix total (Quantité *Prix unitaire)
12	Code de produit MSA A-G1FS448MA2C0LJR	\$ _____	\$ _____
4	Petit Code de Produit MSA 10156458	\$ _____	\$ _____
20	Medium Code de Produit MSA 10156459	\$ _____	\$ _____
6	Large Code de Produit MSA 10156460	\$ _____	\$ _____
8	Code de Produit MSA 10175710	\$ _____	\$ _____
1	Code de Produit MSA 10158385	\$ _____	\$ _____
1	Code de Produit MSA 10197700	\$ _____	\$ _____
1	Code de Produit MSA 10083876	\$ _____	\$ _____
10	Code de Produit MSA 10083875	\$ _____	\$ _____
Prix total			\$ _____

2. QUANTITÉS OPTIONNELLES

Quantité	Code de produit	Prix unitaire	Prix total (Quantité *Prix unitaire)
12	Code de produit MSA A-G1FS448MA2C0LJR	\$ _____	\$ _____
4	Petit Code de Produit MSA 10156458	\$ _____	\$ _____
20	Medium Code de Produit MSA 10156459	\$ _____	\$ _____
6	Large Code de Produit MSA 10156460	\$ _____	\$ _____
8	Code de Produit MSA 10175710	\$ _____	\$ _____
1	Code de Produit MSA 10158385	\$ _____	\$ _____
1	Code de Produit MSA 10197700	\$ _____	\$ _____
1	Code de Produit MSA 10083876	\$ _____	\$ _____
10	Code de Produit MSA 10083875	\$ _____	\$ _____
Prix total			\$ _____



À des fins d'évaluation uniquement :

Prix ferme

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'ANNEXE « A ».

Prix total évalué = Prix total du tableau 1. + Prix total du tableau 2.

_____ = _____ + _____

Information des soumissionnaires :

1. Nom de l'entreprise : _____

2. Nom du responsable (en caractères d'imprimerie) : _____

Signature du responsable

Date



ANNEXE C - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

1. Instructions

- 1.1. Les soumissionnaires doivent inclure au moins trois (3) exemplaires de la documentation descriptive de la fabrication et du modèle de l'article ou des articles offerts de manière suffisamment détaillée pour indiquer clairement la conformité à chacune des exigences individuelles des spécifications détaillées dans les présentes.
- 1.2. Les soumissionnaires doivent noter que les sites Web ne seront pas acceptés.
- 1.3. Les soumissionnaires doivent faire des renvois spécifiques à l'endroit où cette spécification se trouve dans les fiches techniques ou la brochure. Lorsque la documentation publiée ne démontre pas la conformité, un récit écrit démontrant la conformité sera accepté.
- 1.4. Les soumissions qui ne répondent pas à toutes les spécifications techniques énumérées ci-dessous seront considérées comme non conformes et ne feront pas l'objet d'un autre examen.

2. Critères d'évaluation obligatoires

	Critères obligatoires	Rencontre	Ne rencontre pas	No de page/référence à la proposition
M1	Le soumissionnaire doit démontrer, à l'aide de brochures sur les produits et d'autres documents, qu'il peut fournir les produits demandés spécifiés dans l'énoncé des travaux.			
M2	Le soumissionnaire doit démontrer en fournissant une copie d'une lettre de MSA qu'il est un distributeur autorisé de produits MSA.			



ANNEXE D - 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)