



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

Bid Receiving/Réception des soumissions  
Front Desk  
Mailstop 1004  
14200 Green Timbers Way  
Surrey, BC V3T 6P3

OR

EMAIL : Amy.Wang@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 :

LE PRÉSENT DOCUMENT N'EST LIÉ À AUCUNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet</b> Remorques de remplacement pour embarcation maritime		<b>Date</b> 2022-01-05
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> M2989-1-0129/B		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b> M2989-1-0129		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	1400	PST(Pacific Standard Time) HNP (heure normale du pacifique)
<b>On / le :</b>	2022-01-27	
<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> Amy Wang, Agente d'approvisionnement, Sous-direction des services de l'approvisionnement et des contrats Amy.Wang@rcmp-grc.gc.ca		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 236-330-3559	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> 778-290-6110	
<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. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. 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. Promotion du dépôt direct

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

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

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

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.12. *Loi sur la sécurité automobile*
- 6.13. Avis de rappel de véhicule

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

- Annexe A Énoncé des besoin
- Annexe B Base de Paiement
- Annexe C Critères d'évaluation techniques obligatoires



---

Annexe D	Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission
Annexe E	Dispositions relatives à l'intégrité – Liste des noms



---

## **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**

L'équipe ShipRider du Pacifique de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) doit se procurer quatre (4) remorques commerciales routières constituées de poutre d'aluminium en I et dotées de trois (3) essieux, afin de transporter des embarcations de patrouille Titan qui mesurent environ 33 pi de longueur (de l'étrave au protège-moteur arrière) sur 10 pi de largeur (lorsque les boudins sont dégonflés). Les remorques doivent être conformes aux exigences pertinentes de l'annexe A.

Les remorques doivent être livrées aux endroits indiqués d'ici le 31 mars 2022.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Mécanismes de recours**

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

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

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

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

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

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

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

Clause 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 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 Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province



ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.5 Promotion du dépôt direct

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

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

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

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à [corporate\\_accounting@rcmp-grc.gc.ca](mailto:corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca).

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

**Section I :** Soumission technique (un [1] exemplaire électronique en format PDF ou un [1] exemplaire papier)

**Section II :** Soumission financière (un [1] exemplaire électronique en format PDF ou un [1] exemplaire papier)

**Section III :** Attestations (un [1] exemplaire électronique en format PDF ou un [1] exemplaire papier)

#### 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 brouillée ou incomplète;
- b. retard dans la transmission ou la réception de la soumission dans la boîte de courriels de l'autorité contractante (la date et l'heure indiquées sur le courriel reçu par l'autorité contractante sont considérées comme l'heure et la date de la réception de la soumission);
- c. disponibilité ou état du matériel utilisé pour la réception;
- d. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui qui est utilisé pour la réception;
- e. absence d'identification de la soumission par le soumissionnaire;
- f. illisibilité de la soumission;
- g. sécurité des données de la soumission.



---

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

La GRC a des restrictions quant aux courriels entrants. La taille maximale des courriels, y compris toute pièce jointe, ne doit pas dépasser 5 Mo. Les fichiers Zip ou les liens vers des documents d'appel d'offres ne seront pas acceptés. Les courriels dépassant la taille maximale ou contenant des fichiers Zip en guise de pièces jointes seront bloqués et ne pourront pas entrer dans le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme n'ayant pas été reçue. Le soumissionnaire doit s'assurer que sa soumission a bien été reçue.

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre partie de la soumission. Si une copie électronique et une copie papier de l'offre sont toutes deux reçues et qu'il y a une divergence entre les libellés, le libellé de la copie papier aura la priorité sur celui de la copie électronique.

Le Canada demande aux proposants de suivre les instructions de mise en page décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de format 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 émis une politique exigeant que les organismes et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux au processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>)]. Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les proposants doivent :

- i) utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii) utiliser un format qui respecte l'environnement, notamment une impression noir et blanc plutôt qu'en couleurs, recto verso, en utilisant des agrafes ou des pinces, 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 Annexe « B » la base de paiement.

### **Section III: Attestations**

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

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

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.



---

## **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**

Les critères d'évaluation techniques obligatoires figurent à l'annexe C. Tous les documents pertinents doivent être présentés, afin de prouver le respect des critères de l'annexe C.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

- a) Le prix indiqué dans les soumissions sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.
- b) Il sera défini et évalué selon ce qui est indiqué à l'annexe B. Prix total = sous-total du tableau 1.

### **4.2 Méthode de selection**

Pour être jugées admissibles, les propositions doivent respecter les exigences de la demande de soumissions et les critères d'évaluation techniques obligatoires appropriés. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un des renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité**





Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Déclaration de condamnation à une infraction– Intégrité – Formulaire de déclaration (s'il y a lieu)
- Documentation exigée (Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

Veuillez consulter le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) pour obtenir des détails additionnels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>).

### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

### **5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.1.3.1 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission**

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'attachement Annexe « D » a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatives lorsque ces dernières demandent des soumissions ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer à l'autorité adjudicative tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des besoin**

Les entrepreneurs doivent fournir les éléments décrits à la rubrique « Besoin » de l'annexe A.

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



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

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

### **6.3.1 Conditions générales**

**2010A** (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

Tous les biens livrables doivent être reçus d'ici le 31 mars 2022.

#### **6.4.2 État du matériel**

Sauf avis contraire dans le contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la dernière version du dessin, des spécifications et du numéro de pièce en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions ou à la date d'octroi du contrat, en l'absence d'une telle demande.

#### **6.4.3 Points de livraison**

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

#### **6.4.4 Livraison sur rendez-vous**

L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. Celui-ci ou son transporteur doivent prendre des rendez-vous de livraison en communiquant avec la personne-ressource indiquée à la section 6.5.2.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Amy Wang  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Organisation : GRC – Sous-direction des services de l'approvisionnement et des contrats  
Adresse : QG Division E de la GRC  
Arrêt postal 909  
14200, Green Timbers Way  
Surrey (C.-B.) V3T 6P3 CANADA  
Téléphone : 236-330-3559  
Courriel : [Amy.Wang@rcmp-grc.gc.ca](mailto:Amy.Wang@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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

**6.5.2 Représentant du Ministère de la GRC (gestionnaire de projet) [à confirmer à l'attribution du contrat]**

The Project Authority for the Contract is:

Le représentant du Ministère de la GRC (gestionnaire de projet) pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Organisation : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
  
 Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

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

**6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à confirmer à l'attribution du contrat)**

Personne-ressource	Nom	Téléphone	Courriel
Questions contractuelles			
Questions techniques			
Questions de facturation			

**6.6 Paiement**

**6.6.1 Base de paiement**

Travaux décrits dans l'énoncé des besoins de l'annexe A

Si l'entrepreneur s'acquitte de ses obligations conformément aux exigences du contrat, celui-ci sera payé selon le prix de lot fixe indiqué à l'annexe B, au montant de \_\_\_\_\_ \$, taxes applicables en sus et droits de douane inclus.

En ce concerne uniquement le prix fixe des travaux, le gouvernement du Canada ne paiera pour aucun changement de concept ni aucune modification ou interprétation des travaux, sauf si l'autorité contractante les a préalablement autorisés.



## **6.6.2 Modalités de paiement – Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés 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 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 acheminées comme suit :

facture originale et un (1) exemplaire de celle-ci expédiés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat, aux fins de certification et de paiement.

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 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.

## **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **6.10 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010A (2020-05-28), biens (complexité moyenne)
- (c) Annexe A, Énoncé des besoins;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) Annexe D, Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission;
- (f) the Contractor's bid dated \_\_\_\_\_

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

## **6.12 Sûreté du véhicule**

Chaque véhicule fourni en vertu du contrat doit être conforme aux dispositions applicables de la *Loi sur la sécurité automobile* (L.C. 1993, ch. 16) et de la réglementation pertinente en vigueur à la date de fabrication du véhicule.

### **6.12.1 Assurance - aucune exigence particulière**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

### **6.13 Avis de rappel de véhicule**

Tout avis de rappel de véhicule doit être transmis à l'autorité contractante.



---

## ANNEXE "A"

### Énoncé des besoin

#### 1.0 OBJET

L'équipe ShipRider du Pacifique de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) doit se procurer quatre (4) remorques commerciales routières constituées de poutre d'aluminium en I et dotées de trois (3) essieux, afin de transporter des embarcations de patrouille Titan qui mesurent environ 10 m/33 pi de longueur (de l'étrave au protège-moteur arrière) sur 3 m/10 pi de largeur (lorsque les boudins sont dégonflés). Les embarcations à remorquer consistent en des bateaux d'aluminium à coque rigide en « V profond », à deux moteurs et à boudins gonflables qui pèsent au plus 17 000 lb. Les embarcations sont exploitées dans les régions métropolitaines de Vancouver et de Victoria et leurs remorques serviront à soutenir de manière continue le cycle de vie des activités maritimes réalisées par la GRC dans les voies navigables de la C.-B. et leurs environs. Les remorques doivent appuyer le déploiement rapide de bateaux de la GRC dans des secteurs éloignés, souvent depuis des routes qui ne sont pas entretenues selon les normes minimales de la C.-B. Elles doivent également résister à un usage fréquent et à de longs voyages effectués sur route, hors route et sur des surfaces accidentées, dans des milieux marins salins.

#### 2.0 CONTEXTE

L'équipe ShipRider du Pacifique de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) doit se procurer quatre (4) remorques à trois (3) essieux, afin de mettre à l'eau, de récupérer et de transporter des embarcations de patrouille Titan qui mesurent environ 10 m/33 pi de longueur (de l'étrave au protège-moteur arrière) sur 3 m/10 pi de largeur (lorsque les boudins sont dégonflés). Les embarcations à remorquer se composent d'aluminium, pèsent au plus 17 000 lb et présentent une coque rigide en « V profond », deux moteurs et des boudins gonflables. Deux d'entre elles consistent en des modèles Titan 280 et deux en des modèles Titan 290. Les remorques doivent permettre aux équipages de la GRC d'assurer l'entretien régulier des bateaux, conformément au plan pertinent de gestion du cycle de vie.

#### 3.0 BESOIN

##### 3.1 Services demandés

3.1 L'entrepreneur doit livrer quatre (4) remorques à trois (3) essieux qui sont conformes aux spécifications de la section 3.2 et qui se prêtent au transport de bateaux de patrouille Titan présentant les caractéristiques suivantes :

- a. longueur totale de 10 m/33 pi;
- b. largeur totale de 3 m/10 pi (les remorques doivent permettre le transport d'embarcations mesurant 3,4 m/11 pi 4 po lorsque les boudins sont complètement gonflés);
- c. poids de 17 000 lb (lorsque les réservoirs de carburant sont pleins);
- d. coque en « V profond ».

##### 3.2. Spécifications des remorques

Les remorques doivent appuyer le déploiement rapide de bateaux de la GRC dans des secteurs éloignés. Elles doivent également résister à un usage fréquent et à de longs voyages effectués sur route, hors route et sur des surfaces accidentées, dans des milieux marins salins.

Elles doivent aussi permettre une fixation adéquate des embarcations remorquées, afin que le poids de flèche s'avère approprié et que celui des bateaux soit uniformément réparti sur chaque essieu.



Les remorques à trois (3) essieux doivent avoir été homologuées par Transports Canada à titre de véhicules de remorquage commerciaux (*Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles [C.R.C., ch. 1038]*), ainsi que présenter les caractéristiques suivantes :

- 3.2.1 trois (3) essieux d'une capacité de transport de 7711 kg/17 000 lb, hormis le poids des remorques;
- 3.2.2 cadre de poutres d'aluminium en I d'au moins 22,86 cm/9 po;
- 3.2.3 trois (2) essieux d'une capacité de 3175 kg/7000 lb;
- 3.2.4 roulement de moyeu sous pression conçu pour ne nécessiter aucune inspection ni aucun ajout de lubrifiant, de même que pour prévenir toute infiltration d'eau dans le roulement lorsqu'il est brièvement submergé (p. ex. pendant la mise à l'eau et la récupération des embarcations); système de roulement scellé VAULT ou système équivalent;
- 3.2.5 suspension d'essieu à barre de torsion;
- 3.2.6 freins à disque électrohydrauliques aux trois essieux; actionneur de frein électrique/hydraulique; système de freinage de 1600 lb/po<sup>2</sup> conforme à la réglementation pertinente;
- 3.2.7 coupleur d'une capacité de 11 339 kg/25 000 lb et de classe III permettant une connexion à un attelage à boule de 2 5/16 po soudé ou boulonné à un camion;
- 3.2.8 roues galvanisées ou d'aluminium à huit (8) écrous;
- 3.2.9 pneus de remorque spéciaux présentant la cote « E » ou une cote supérieure, (p. ex. LT235/80R16E);
- 3.2.10 vérin de flèche robuste à patin abaissable et à actionnement latéral, d'une capacité de 2267 kg/5000 lb;
- 3.2.11 treuil manuel réglable à deux vitesses qui présente une capacité de 1678 kg/3700 lb et une sangle de rangement peu élastique; ensemble de treuil avant à deux vitesses (capacité de 1588 kg/3500 lb) reposant sur un socle et comportant un câble et un crochet de sécurité qui ne rouille pas (capacité de 6350 kg/14 000 lb);
- 3.2.12 butée d'étrave;
- 3.2.13 fourche de caoutchouc réglable robuste à tendeur double et à chaînes de fixation servant à rattacher le deuxième anneau d'étrave à un point d'ancrage;
- 3.2.14 système de berceaux à centrage automatique muni de berceaux totalement réglables qui se composent d'un bois traité sous pression de qualité marine et qui devraient être revêtus d'une matière à faible frottement;
- 3.2.15 garde-boues à bavettes de caoutchouc sur lesquels on peut se tenir et marcher, par-dessus chaque plaque de roue;
- 3.2.16 quatre (4) anneaux de fixation montés sur le cadre, soit deux (2) à l'avant et deux (2) à l'arrière, ainsi que quatre (4) sangles de fixation à cliquet;
- 3.2.17 feux à DEL de 12 V de qualité marine submersibles, étanches à l'eau et conformes aux normes routières de la C.-B.; système étanche à l'eau à gaine double et à prise ronde dotée de broches plates et de sept (7) pôles;
- 3.2.18 échelle d'étrave munie d'au moins deux (2) marches distinctes pliantes dont la capacité se chiffre à au moins 130 kg et l'emplacement assure un accès rapide; matériaux métallique; marque South Park Corporation (modèle LF S46ZC) ou produit équivalent;
- 3.2.19 coffre à outils verrouillable et étanche à l'eau, et outils d'entretien nécessaires;
- 3.2.20 une (1) roue/un (1) pneu de secours fixés au cadre et conformes aux exigences susmentionnées;
- 3.2.21 composants qui s'avèrent tous résistants à la corrosion et propices à un milieu marin;
- 3.2.22 protection de toutes les pièces contre la corrosion galvanique, là où des métaux différents entrent en contact les uns avec les autres;
- 3.2.23 système intégré qui se prête le mieux au lavage de toutes les parties des remorques, au moyen d'une connexion de tuyau souple standard;
- 3.2.24 homologation de sécurité routière et de conformité au code de la sécurité routière de la C.-B.; immatriculation par l'entrepreneur et fourniture par celui-ci d'un certificat valide d'immatriculation de véhicule motorisé; chaîne et crochets de sécurité, chandelle à vérin à vis, feux arrière et réflecteurs;



---

3.2.25 hauteur totale des bateaux d'au plus 4 m/13,12 pi après leur installation sur les remorques.

#### 4.0 NORMES ET RÈGLEMENTS

L'entrepreneur doit se conformer à l'ensemble des normes et des règlements visant les remorques à trois (3) essieux.

- 4.1 Les remorques doivent faire l'objet d'une homologation de sécurité routière et de conformité au code de la sécurité routière de la C.-B.; l'entrepreneur doit les immatriculer et fournir un certificat valide d'immatriculation de véhicule motorisé.
- 4.2 Les remorques à trois (3) essieux doivent avoir été homologuées par Transports Canada à titre de véhicules de remorquage commerciaux.

#### 5.0 GARANTIE

Toutes les remorques proposées doivent au moins faire l'objet des garanties suivantes :

- a) un (1) an visant la fabrication;
- b) un (1) an visant toutes les pièces, dont les composants mécaniques et électriques;
- c) un (1) an visant la main-d'œuvre.

#### 5.1 POINTS DE LIVRAISON

L'entrepreneur doit livrer :

trois (3) des remorques à trois (3) essieux à la marina Crescent Beach du 12555, Crescent Road, à Surrey (C.-B.);

une (1) des remorques à trois (3) essieux à une installation du chemin Wilfred (Wilfred Road), à Victoria (C.-B.).





**Photographies de remorques existantes fournies aux fins de référence**





---

**ANNEXE "B"**

**Base de Paiement**

Les prix doivent être calculés en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination FAB, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

<b>Articles</b>	<b>Total calculé</b>
Quatre (4) remorques d'embarcation, conformément aux exigences de l'annexe A	\$ _____
Livraison, conformément aux exigences de l'annexe A	\$ _____
<b>SOUS-TOTAL DU TABLEAU 1 =</b>	\$ _____



## ANNEXE "C"

### Critères d'évaluation techniques obligatoires

#### Instructions

Les soumissionnaires doivent indiquer si leurs remorques sont conformes ou non aux spécifications établies. Ils DOIVENT présenter un exemplaire du ou des documents descriptifs relatifs à la marque et au modèle des articles proposés; le ou les documents doivent être suffisamment détaillés pour clairement prouver la conformité des remorques à chaque exigence rattachée aux spécifications décrites dans la présente demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient indiquer où les spécifications sont respectées dans la ou les fiches ou brochures techniques. Lorsqu'aucun document publié ne prouve la conformité des remorques, un explication écrite peut être acceptée.

Les soumissionnaires doivent traiter chacun des critères obligatoires figurant dans le tableau ci-après en **cochant** l'une ou l'autre des cases « Conforme » ou « Non conforme » (voir l'annexe A).

Les soumissions qui ne respectent pas toutes les spécifications techniques ci-après seront jugées inadmissibles et rejetées.

#### Critères de conformité obligatoires

Critères		Conforme	Non conforme	Page dans le ou les documents de référence
	<b>Le fournisseur doit respecter les critères suivants</b>			
<b>1</b>	Prouver que le soumissionnaire et/ou le fabricant proposent les produits décrits dans leur soumission depuis au moins cinq (5) ans ou qu'ils travaillent dans le domaine des produits nautiques et possèdent de l'expérience en matière de réparation et de manutention de bateaux et de remorques (fournir un ou des documents à l'appui).			
<b>2</b>	Prouver que le matériel proposé dans la soumission est destiné à un usage commercial intensif (fournir un ou des documents à l'appui).			
<b>3</b>	Prouver que le soumissionnaire revend ou fabrique les unités proposées; le soumissionnaire doit fournir avec son offre une preuve (lettre) du fabricant qui confirme qu'il est autorisé à revendre les unités proposées.			



### EXIGENCES OBLIGATOIRES RELATIVES AUX REMORQUES

N° d'article	Description	Conforme	Non conforme	Page dans le ou les documents de référence
4	Trois (3) essieux; capacité de transport de 17 000 lb, hormis le poids des remorques.			
5	Cadre composé de poutres d'aluminium en I (d'au moins 2,86 cm/9 po).			
6	Trois essieux d'une capacité de 7000 lb.			
7	Roulement de moyeu sous pression conçu pour ne nécessiter aucune inspection ni aucun ajout de lubrifiant, de même que pour prévenir toute infiltration d'eau dans le roulement lorsqu'il est brièvement submergé (p. ex. pendant la mise à l'eau et la récupération des embarcations); système de roulement scellé VAULT ou système équivalent.			
8	Suspension d'essieu à barre de torsion.			
9	Freins à disque électrohydrauliques aux trois essieux; actionneur de frein électrique/hydraulique; système de freinage de 1600 lb/po <sup>2</sup> conforme à la réglementation pertinente.			
10	Coupleur d'une capacité de 11 339 kg/25 000 lb et de classe III permettant une connexion à un attelage à boule de 2 5/16 po soudé ou boulonné à un camion.			
11	Roues galvanisées ou d'aluminium à huit (8) écrous.			
12	Pneus de remorque spéciaux présentant la cote « E » ou une cote supérieure (p. ex. LT235/80R16E).			
13	Vérin de flèche robuste à patin abaissable et à actionnement latéral, d'une capacité de 2267 kg/5000 lb.			



14	Treuil manuel réglable à deux vitesses qui présente une capacité de 1678 kg/3700 lb et une sangle de rangement peu élastique; ensemble de treuil avant à deux vitesses (capacité de 1588 kg/3500 lb) reposant sur un socle et comportant un câble et un crochet de sécurité qui ne rouille pas (capacité de 6350 kg/14 000 lb).			
15	Butée d'étrave.			
16	Fourche de caoutchouc réglable robuste à tendeur double et à chaînes de fixation servant à rattacher le deuxième anneau d'étrave à un point d'ancrage.			
17	Système de berceaux à centrage automatique muni de berceaux totalement réglables qui se composent d'un bois traité sous pression de qualité marine et qui devraient être revêtus d'une matière à faible frottement.			
18	Garde-boues à bavettes de caoutchouc sur lesquels on peut se tenir et marcher, par-dessus chaque plaque de roue.			
19	Quatre (4) anneaux de fixation montés sur le cadre, soit deux (2) à l'avant et deux (2) à l'arrière, ainsi que quatre (4) sangles de fixation à cliquet.			
20	Feux à DEL de 12 V de qualité marine submersibles, étanches à l'eau et conformes aux normes routières de la C.-B.; système étanche à l'eau à gaine double et à prise ronde dotée de broches plates et de sept (7) pôles.			
21	Échelle d'étrave munie d'au moins deux (2) marches distinctes pliantes dont la capacité se chiffre à au moins 130 kg et l'emplacement assure un accès rapide; matériaux métallique; marque South Park Corporation (modèle LF S46ZC) ou produit équivalent.			
22	Coffre à outils verrouillable et étanche à l'eau, et outils d'entretien nécessaires.			
23	Une (1) roue/un (1) pneu de secours fixés au cadre et conformes aux exigences susmentionnées.			
24	Composants qui s'avèrent tous résistants à la corrosion et propices à un milieu marin.			



---

25	Protection de toutes les pièces contre la corrosion galvanique, là où des métaux différents entrent en contact les uns avec les autres.			
26	Système intégré qui se prête le mieux au lavage de toutes les parties des remorques, au moyen d'une connexion de tuyau souple standard.			
27	Homologation de sécurité routière et de conformité au code de la sécurité routière de la C.-B.; immatriculation par l'entrepreneur et fourniture par celui-ci d'un certificat valide d'immatriculation de véhicule motorisé; chaîne et crochets de sécurité, chandelle à vérin à vis, feux arrière et réflecteurs.			
28	Hauteur totale des bateaux d'au plus 4 m/13,12 pi après leur installation sur les remorques.			
29	Conformité aux normes et aux règlements visant les remorques à trois (3) essieux, et homologation comme véhicules commerciaux selon le <u><a href="#">Règlement sur la sécurité des véhicules automobiles (C.R.C., ch. 1038)</a></u> .			
30	Garantie incluse.			



---

**ATTACHEMENT « D » de la PARTIE 5**

**ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION**

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la «soumission») à :

\_\_\_\_\_

(Nom du destinataire de la soumission)

pour : \_\_\_\_\_

(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

\_\_\_\_\_

(Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de que : \_\_\_\_\_

(Nom du soumissionnaire (ci-après le «soumissionnaire »))

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot «concurrent» s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
  - a. qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - b. qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - a. qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - b. qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;



- 
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement
- a. aux prix;
  - b. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - c. à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - d. à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;

8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6.b.

---

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

---

(Titre)

---

(Date)





---

**ANNEXE "E"**

**DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – Liste des noms**

*(Texte provenant de la Politique d'admissibilité et de suspension <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html> en date du 2016-04-04)*

- a. **Liste des noms** : Tous les soumissionnaires, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :
- i. les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
  - ii. les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires; ou
  - iii. les soumissionnaires soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Si la liste des noms n'a pas été fournie à la fin de l'évaluation des soumissions ou des offres ou dans le cadre d'un processus d'approvisionnement ou d'une transaction immobilière où aucune soumission ou offre ne sera présentée, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel il doit donner l'information. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire d'attribution d'un accord immobilier ou d'un contrat. Le défaut de fournir la liste des noms dans le délai prescrit rendra la soumission ou l'offre irrecevable, ou autrement entraînera l'exclusion du soumissionnaire du processus d'attribution de l'accord immobilier ou du contrat.

- b. Durant l'évaluation des offres ou soumissions, toute modification de la liste des noms fournie selon la section 17(a) doit être signalée à l'autorité contractante par écrit, dans un délai d'au plus dix (10) jours ouvrables.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---