



Royal Canadian Gendarmerie royale  
Mounted Police du Canada

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

Bid Receiving/Réception des soumissions

**Par la poste ou service de courrier**

GRC/RCMP

Marie-Eve Brunet

Services des Acquisitions et Marchés

4225, boul. Dorchester

Montréal (Québec)

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).

<b>Title – Sujet</b> Deux (2) motomarines et une (1) remorque double		<b>Date</b> 2022-06-29
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 202300123		
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b>		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14 :00	EDT (Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
<b>On / le :</b>	2022-08-08	
<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> Marie-Eve Brunet, marie-eve.brunet@rcmp-grc.gc.ca		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 438-945-8112		<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b> N/A

<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b> N/A
<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 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
- 5.2. Attestations exigées avec la soumission

### **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. Assurances
- 6.13. Sécurité des véhicules
- 6.14. Appareillage électrique



---

**Liste des annexes :**

Annexe A	Énoncé des besoins
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Informations et contacts
Annexe D	Critères techniques obligatoires
Annexe E	Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des besoins**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Mécanismes de recours**

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

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

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



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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

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

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

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

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec



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

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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](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 (3 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier) **dans une enveloppe scellée**

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
  - a. 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 ; et
  - b. Utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**



Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

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

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

### **Section III : 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 - Critères techniques obligatoires**

Voir annexe « D » exigences obligatoires. Les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils rencontrent les critères techniques indiqués à l'annexe « D ».

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

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 fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans



la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

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

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

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



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

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

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des besoins**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

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

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 15 janvier 2023 inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables devraient être reçus au plus tard le 31 décembre 2022.

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

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

#### **6.4.4 Livraison et déchargement**

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



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

3. À certains endroits, les camions de livraison doivent être déchargés lorsqu'ils sont stationnés en bordure du trottoir. Lorsque le matériel est déposé sur le trottoir, il doit être placé à proximité de l'entrée désignée pour que le personnel de l'endroit puisse le transporter facilement à l'aide de l'équipement de manutention mécanique.

#### **6.4.5 Instruction d'expédition**

Incoterms 2010 rendu droits acquittés (DDP) GRC Valleyfield

#### **6.4.6 Inspection et acceptation**

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux 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.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marie-Eve Brunet  
Titre : Agente d'acquisition  
Gendarmerie royale du Canada  
Direction : Division C  
Adresse : 4225 Boul. Dorchester, Westmount/Québec, H3Z 1V5

Téléphone : 438-945-8112  
Télécopieur : 514-283-6475  
Courriel : marie-eve.brunet@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 Responsable technique ; à identifier à l'émission du contrat**

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_



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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique 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 responsable technique ; 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 ; à identifier à l'émission du contrat

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

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 toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe « B », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.6.2 Modalité 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**

1. 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.

2. 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.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **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 au \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

- a. Les articles de la convention ;
- b. Les conditions générales **2010A** (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ;
- c. Annexe A, Énoncé des besoins ;
- d. Annexe B, Base de paiement ;
- e. La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

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

### **6.11.1 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 Assurances

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

#### 6.13 Sécurité des véhicules

Clause du *Guide des CCUA* [A9049C](#) (2011-05-16), Sécurité des véhicules

#### 6.14 Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique





## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES BESOINS**

#### **1.0 CHAMP D'APPLICATION**

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'acheter deux (2) motomarines à moteur à réaction en fibre de verre (FRP) et une (1) remorque double pour les transporter en toute sécurité.

Chaque motomarine servira à appuyer les opérations de police, notamment les patrouilles et les opérations de recherche et de sauvetage (SAR), dans de vastes zones du fleuve Saint-Laurent, de la frontière de l'Ontario à la Gaspésie, en passant par le Québec.

La conception et la construction doivent être destinées à une application commerciale robuste. Elle doit pouvoir résister à une utilisation quotidienne, souvent dans des conditions météorologiques défavorables et sur des eaux agitées, sans subir de dommages. Les motomarines seront basées à terre, mises à l'eau, récupérées par remorque, déployées à partir de toutes sortes de rampes différentes.

##### **1.1 Objectif**

Permettre aux membres du détachement de Valleyfield de la Division C de soutenir les opérations de police, notamment les patrouilles et les opérations de recherche et de sauvetage (SAR).

#### **2.0 SPÉCIFICATIONS DES MOTOMARINES**

**L'entrepreneur doit fournir le besoin avec les spécifications suivantes :**  
**Quantité requise : 2**

##### **2.1 Spécifications générales**

- 2.1.1 Être capable de transporter en toute sécurité trois (3) personnes avec une capacité de poids combiné de cinq (5) cents livres minimum.
- 2.1.2 Avoir des espaces de rangement sous les deux (2) sièges, dans le tableau de bord (boîte à gants) et à l'avant.
- 2.1.3 Avoir une plateforme de baignade, la longueur maximale disponible pour le modèle doit être incluse avec un revêtement antidérapant appliqué.
- 2.1.4 Avoir une échelle d'embarquement à l'arrière.
- 2.1.5 Avoir sous les sièges une zone avec un rembourrage approprié ou similaire pour prévenir les blessures aux genoux dues à un impact.
- 2.1.6 Avoir une housse de voyage incluse.
- 2.1.7 Être équipé d'un système de fixation robuste qui maintiendra la housse de voyage en place pendant les déplacements sur autoroute.
- 2.1.8 Être équipé d'une protection d'amarrage appropriée (bande protectrice d'accostage).
- 2.1.9 Être de couleur noire prédominante.



## **2.2 Le système de propulsion moteur/jet doit :**

- 2.2.1 Le moteur doit être à injection de carburant, suralimenté avec un minimum de trois (300) cent chevaux (HP).
- 2.2.2 Être refroidis par un système de refroidissement en circuit fermé.
- 2.2.3 Être équipé d'un frein et d'une marche arrière.
- 2.2.4 Doit être munis d'un mode d'économie de carburant, un mode au ralenti et un mode sport.
- 2.2.5 L'ensemble de jauges numériques doit au minimum comprendre un compteur de vitesse, un compteur kilométrique, un compteur d'heures, une jauge de carburant et une horloge. La taille de l'affichage doit être d'au moins 7,6 pouces (7,6") de large.
- 2.2.6 Le réservoir de carburant doit avoir une capacité minimale de 70 litres.
- 2.2.7 Être équipé d'un dispositif d'arrêt d'urgence.
- 2.2.8 Être équipé d'un coupe-circuit avec cordon d'attache.
- 2.2.9 Avoir deux (2) jeux de clés pour chaque motomarine.

## **2.3 Inclure les options suivantes :**

- 2.3.1 Deux (2) rétroviseurs grand angle.
- 2.3.2 Courroies de siège.
- 2.3.3 Système de navigation GPS incluant cartes maritimes à jour et détecteur de profondeur.
- 2.3.4 Compartiment étanche pour le téléphone.
- 2.3.5 Deuxième réservoir de carburant avec une fixation sûre et un mécanisme de libération rapide.
- 2.3.6 Avoir un guidon équipé de poignées chauffantes et de repose-poignets.

## **3.0 SPÉCIFICATIONS DE LA REMORQUE**

**L'entrepreneur doit fournir le besoin avec les spécifications suivantes :**

**Quantité requise : 1**

- 3.1 Transporter deux (2) motomarines en toute sécurité avec un (1) système de treuil marin individuel pour chaque motomarine à l'avant (2 total) et, à l'arrière, quatre (4) points d'ancrage au total permettant l'utilisation de sangles à cliquets.
- 3.2 Être équipé d'un cadre en acier galvanisé seulement.
- 3.3 Au minimum, mais sans s'y limiter, inclure les éléments suivants :



3.3.1 Une suspension à ressorts à lames.

3.3.2 Cric marin « jack » de taille appropriée.

3.4 Être équipé de porte roue de secours et une (1) roue de secours en acier galvanisé.

#### **4.0 SOUTIEN ET ENTRETIEN PAR LE FOURNISSEUR**

4.1 Les réparations et l'entretien personnalisés doivent être disponibles et offerts par le contractant soit à son site, soit au détachement de la GRC au 461, rue Dufferin, Valleyfield (Québec) J6S 2B3.

4.2 Les déplacements ne sont pas requis ni remboursables dans le cadre de ce contrat.

#### **5.0 LIEU DE LIVRAISON**

Adresse de livraison de tout le matériel, y compris la remorque double :

Détachement de la GRC  
461 rue Dufferin,  
Valleyfield, Québec  
J6S 2B3

#### **6.0 LIVRABLES ET CONDITIONS DE GARANTIE**

##### **6.1 Livrables**

6.1.1 Les soumissionnaires doivent livrer deux motomarines et une remorque double conformes aux spécifications décrites à l'annexe « A »

6.1.2 Les soumissionnaires doivent fournir le manuel d'instruction et d'utilisation en français et en anglais.

##### **6.2 Garantie**

6.2.1 Un (1) an sur les deux (2) motomarines et la remorque.

6.2.2 Un (1) an sur toutes les pièces, y compris les composants mécaniques et électriques.

6.2.3 Un (1) an sur la main-d'œuvre.



## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

#### Prix unitaire ferme

Le soumissionnaire doit proposer un prix unitaire ferme pour tous les articles énumérés ci-dessous.

Tous les prix sont des prix unitaires fermes, tout compris, en dollars canadiens, DDP Destination, incluant tous les frais de livraison, de déchargement, de chargement et d'enlèvement. Les droits de douane canadiens et les taxes d'accise sont inclus, les taxes applicables en sus. Les taxes applicables ne sont pas incluses dans les prix et doivent être indiquées séparément sur les factures.

Incoterms 2010 rendu droits acquittés (DDP) GRC Valleyfield.

	Prix unitaire ferme (A)	Quantité (B)	Coût total (A*B)
Motomarine	_____ \$	x 2	_____ \$ (C)
Remorque double	_____ \$	x 1	_____ \$ (D)
Prix total (C+D)			_____ \$ (E)

#### À des fins d'évaluation financière uniquement :

C = Ax B (motomarines)

D = Ax B (remorque)

E = C+D



**ANNEXE « C »**

**INFORMATIONS ET CONTACTS**

**1. Renseignements sur le soumissionnaire**

Nom :	
Poste/titre :	
Numéro de téléphone :	
Numéro cellulaire :	
Numéro de télécopieur :	
Adresse e-mail:	
Dénomination sociale de l'entreprise :	
Nom de l'entreprise :	
Adresse :	
Numéro d'entreprise d'approvisionnement NEA, le cas échéant :	
Cette société est:	Une personne ( ) ; une société ( ) ou une coentreprise ( )

**Remarque :** Numéro d'entreprise d'approvisionnement (NEA) pour les soumissionnaires canadiens seulement



## ANNEXE « D »

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent montrer par écrit qu'ils satisfont aux critères obligatoires ci-dessous. Toute soumission qui ne satisfait pas aux critères obligatoires sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

Les liens vers les pages Web ne sont pas acceptés et recevront la mention « NON RESPECTÉ ».

- Les soumissionnaires doivent valider la conformité de leur soumission à chacune des spécifications énumérées dans le tableau ci-dessous en indiquant par un crochet si le produit soumissionné est conforme ou est non-conforme au critère en question.
- Les soumissionnaires doivent indiquer dans la section Page/Référence la page de la fiche technique, de la brochure ou de la photo où l'exigence est mentionnée.
- Les soumissionnaires doivent indiquer expressément l'emplacement de ces spécifications dans les **fiches techniques ou les brochures**. Lorsque la documentation ne démontre pas la conformité, une **photo** démontrant la conformité **doit** être fournis.

SOUSSIONNAIRE				
Numéro	Critères techniques obligatoires	Rencontre	Ne rencontre pas	Page/ Référence
CTO1	En fournissant des documents à l'appui, le soumissionnaire doit démontrer que lui-même ou le fabricant offre les produits décrits depuis au moins cinq (5) ans.			
CTO2	En fournissant des documents du fabricant à l'appui, le soumissionnaire doit démontrer qu'il est un revendeur autorisé (fournisseur commercial) de motomarines en fibre de verre et de la remorque proposées.			
MOTOMARINE				
Numéro	Critères techniques obligatoires	Rencontre	Ne rencontre pas	Page/ Référence
CTO3	Doit être capable de transporter en toute sécurité trois (3) personnes avec une capacité de poids combiné de cinq (5) cents livres minimum.			
CTO4	Doit avoir des espaces de rangement sous les deux (2) sièges, dans le tableau de bord (boîte à gants) et à l'avant.			
CTO5	Doit avoir une plateforme de baignade, la longueur maximale disponible pour le modèle doit être incluse ainsi qu'un revêtement antidérapant appliqué.			



CTO6	Doit avoir une échelle d'embarquement à l'arrière.			
CTO7	Doit avoir sous les sièges une zone avec un rembourrage approprié ou similaire pour prévenir les blessures aux genoux dues à un impact.			
CTO8	Doit avoir une housse de voyage incluse.			
CTO9	Doit être équipé d'un système de fixation robuste qui maintiendra la housse de voyage en place pendant les déplacements sur autoroute.			
CTO10	Doit être équipé d'une protection d'amarrage appropriée (bande protectrice d'accostage).			
CTO11	Doit être de couleur noire prédominante.			
CTO12	Le moteur doit être à injection de carburant, suralimenté avec un minimum de trois cent (300) chevaux-vapeur (CV).			
CTO13	Être refroidis par un système de refroidissement en circuit fermé.			
CTO14	Doit être équipé d'un frein et d'une marche arrière.			
CTO15	Doit être munis d'un mode d'économie de carburant, un mode au ralenti et un mode sport.			
CTO16	L'ensemble de jauges numériques doit au minimum comprendre un compteur de vitesse, un compteur kilométrique, un compteur d'heures, une jauge de carburant et une horloge. La taille de l'affichage doit être d'au moins 7,6 pouces (7,6") de large.			
CTO17	Le réservoir de carburant doit avoir une capacité minimale de 70 litres.			
CTO18	Doit être équipé d'un dispositif d'arrêt d'urgence.			
CTO19	Doit être équipé d'un coupe-circuit avec cordon d'attache.			
CTO20	Doit avoir deux (2) jeux de clés pour chaque motomarine			
CTO21	Doit inclure l'option suivante : Deux (2) rétroviseurs grand angle.			
CTO22	Doit inclure l'option suivante : Courroies de siège.			
CTO23	Doit inclure l'option suivante : Système de navigation GPS incluant cartes maritimes à jour et détecteur de profondeur.			
CTO24	Doit inclure l'option suivante : Compartiment étanche pour le téléphone.			
CTO25	Doit inclure l'option suivante : Deuxième réservoir de carburant avec une fixation sûre et un mécanisme de libération rapide.			
CTO26	Doit inclure l'option suivante : Guidon équipé de poignées chauffantes et de repose-poignets.			
<b>REMORQUE DOUBLE</b>				
<b>Numéro</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Rencontre</b>	<b>Ne rencontre pas</b>	<b>Page/ Référence</b>
CTO27	Doit Transporter deux (2) motomarines en toute sécurité avec un (1) système de treuil marin individuel pour chaque motomarine à l'avant (2			



	total) et, à l'arrière, quatre (4) points d'ancrage au total permettant l'utilisation de sangles à cliquets.			
CTO28	Doit être équipé d'un cadre en acier galvanisé seulement.			
CTO29	Doit inclure, au minimum, une suspension à ressorts à lames.			
CTO30	Doit inclure, au minimum, un cric marin « jack » de taille appropriée.			
CTO31	Doit être équipé de porte roue de secours et une (1) roue de secours en acier galvanisé.			





**ANNEXE « E »**

**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)