



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
Bid Receiving/Réception des soumissions
RCMP "E" DIV. BID RECEIVING FRONT DESK
14200 Green Timbers Way Surrey, Colombie-
Britannique V3T 6P3
Solicitation: [202301769](#)

By Mail:
RCMP "E" DIV. BID RECEIVING FRONT DESK
Arrêt postal no 1004
14200 Green Timbers Way Surrey, Colombie-
Britannique V3T 6P3
Solicitation: [202301769](#)

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 :

Title – Sujet Exigence pour l'aménagement d'une fourgonnette médicale/de formation sur les armes à feu pour la GRC de Surrey		Date 6 septembre 2022
Solicitation No. – N° de l'invitation 202301769		
Client Reference No. – N° de référence du client		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	2 :00	PDT (Pacific Daylight Time) HAP (heure avancée du Pacifique)
On / le :	26 septembre 2022	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à		
Telephone No. – N° de téléphone	Facsimile No. – N° de télécopieur	
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :		
Telephone No. – N° de téléphone	Facsimile No. – N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des travaux
- 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
Attachement 1 de la Partie 5 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des travaux
- 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. Clauses du Guide des CCUA
- 6.14. Inspection et acceptation

Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de Paiement
Appendice	A Dessin
Annexe C	Grille d'évaluation
Annexe D	Liste de vérification de la 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 travaux

Les travaux à exécuter sont décrits 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](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Produits équivalents B3000T (2006-06-16)

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;



- b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

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.

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 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.



Royal Canadian Gendarmerie royale
Mounted Police du Canada

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. 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

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*



A0066T (2007-05-25) Prix-Articles

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont inclus dans l'annex C

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP Destination) Incoterms 2010, frais de transport les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.

4.1.2.2 Le prix de la soumission est énoncé dans l'annexe B. Total du prix au tableau 1-A = prix de la soumission

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

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

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

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

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

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

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

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'attachement 1 de la partie 5 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



Royal Canadian Gendarmerie royale
Mounted Police du Canada

Solicitation No. – N° de
l'invitation 202301769

communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.



ATTACHEMENT « 1 » 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)



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 travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve 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) (<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 (2022-01-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.1.1 Nonobstant la section 09 – Garantie des Conditions générales 2010 – Biens (complexité moyenne), les éléments suivants doivent également être inclus dans la garantie :

- a) Une garantie de dix (10) ans contre les défauts de matériau et de fabrication au niveau de la carrosserie du camion, incluant toute réaction galvanique.
- b) Une garantie de cinq (5) ans sur les fils électriques pour le courant c.a. et c.c. posés par l'entrepreneur.
- c) Une garantie de deux (2) ans sur tous les sous-éléments installés par le fabricant.
- d) Une garantie de deux (2) ans sur la peinture effectuée par le fabricant.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'étend sur un an à partir de la date d'attribution du contrat, en plus de toutes les périodes de garantie applicables.

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le 28 février 2023.



6.4.3 Option de prolongation du contrat

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

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins un (1) jour civil avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.4 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Gursharn Dhadwal

Titre: Agente responsable des acquisitions Gendarmerie royale du Canada

Address: 14200 Green Timbers Way, Arrêt postal no 909 Surrey (Colombie-Britannique) V3T 6P3

Téléphone: 236-330-4260

Courriel: gursharn.dhadwal@rcmp-grc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet : A déterminé à l'attribution du contant

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur A déterminé à l'attribution du contant

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____



Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale
du Canada
Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Sollicitation No. – N° de
l'invitation 202301769

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

a) À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe A. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

b) 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 la méthode de paiement

Clause du Guide des CCUA-H1000C (2008-05-12) Paiement unique

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.

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 supplémentaires 4009 (2013-06-27) Services professionnels-(complexité moyenne);
- c. les conditions générales 2010A (2022-01-28) Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- d. Annexe A, Énoncé des travaux;
- e. Annexe B, Base de paiement;
- f. la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 Règlement des différends

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

6.11.2 Administration du contrat

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

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

6.12 Assurances

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

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

A1009C (2008-05-12) Accès aux lieux d'exécution des travaux

B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique

6.14 Inspection et acceptation

Le chargé de projet 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.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1.0 TITRE

Exigence pour l'aménagement d'une fourgonnette médicale/de formation sur les armes à feu pour la GRC de Surrey.

2.0 APERÇU

L'unité de la formation et du perfectionnement de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) de Surrey requiert l'aménagement d'une fourgonnette Ford Transit 250 à traction intégrale, à toit haut et à portière coulissante latérale, qui sera fournie par la GRC. Se référer au dessin à l'appendice A.

3.0 ACRONYMES

AWD Traction intégrale
EDT Énoncé des travaux
GRC Gendarmerie royale du Canada

3.0 CONTEXTE

3.1 Le véhicule qui fait l'objet de cet aménagement est situé à Surrey, en Colombie-Britannique.

3.2 Spécifications générales du véhicule :

Dimensions hors-tout	Empattement : 148 po
Dimensions intérieures arrière	Longueur : 128 po (du plancher de la porte arrière au dos des sièges)
	Largeur : 70,2 po (54,8 po entre le passage de roue)
	Hauteur : 81,5 po (hauteur plancher de 28 pi)

4.0 PORTÉE/EXIGENCES

L'entrepreneur doit aménager la fourgonnette de la façon suivante :

Le véhicule doit être séparé en deux zones distinctes, le compartiment du conducteur et la zone de travail/stockage arrière.

Séparation du compartiment :

1. Le compartiment conducteur de la fourgonnette doit être séparé de l'arrière par un séparateur isolé en aluminium placé derrière les sièges du conducteur et du passager, profilé pour maximiser l'espace avec les sièges légèrement inclinés et placés à la position la plus reculée. L'isolant utilisé doit être un isolant Roxul résistant au feu avec des propriétés d'insonorisation, ou un isolant de qualité équivalente.
Le séparateur doit être doté d'une ouverture coulissante d'au moins 10 po x 10 po pour permettre aux occupants à l'avant et à l'arrière de se voir clairement et de communiquer verbalement.



Isolant/ finition intérieure :

2. Avant la finition de l'intérieur de la fourgonnette, les parois et le plafond doivent être isolés avec de la mousse d'uréthane à foisonnement avec une valeur minimale de R8.

3. Les parois, le plafond et les surfaces de la portière intérieure doivent être revêtus/garnis d'une doublure blanche isolante sur mesure pour la réduction du bruit fabriquée de contreplaqué de 3/8 pi et de plastique renforcé de fibre de verre de 3/16 po, ou d'aluminium peint en blanc.



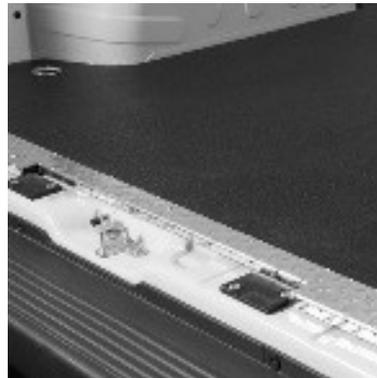


4. Une bande de seuil de transition mur-plafond ou un équivalent en matériau durable doit être installé pour protéger tout fil électrique en métal qui se trouve derrière. Le câblage doit demeurer accessible et ne pas être scellé à l'intérieur des parois, dans l'éventualité où des réparations futures sont nécessaires.



5. Le plancher doit être recouvert d'un revêtement de type sous-plancher antidérapant en vinyle moulé de 3/4 po d'une couleur foncée.

6. Des plaques de seuil/des garnitures antidérapantes losangées en aluminium doivent être installées à l'entrée de la portière latérale et de la portière arrière.



7. Un protège-tête matelassé doit se trouver au-dessus de la portière latérale.



Configuration intérieure côté conducteur :

8. Une table de travail debout à surface en bois franc avec un cadre en métal, de 48 po de longueur x 18 po de profondeur x 40 po de hauteur doit être installé sur la paroi côté conducteur, conformément au diagramme à l'appendice A.

9. Deux ensembles d'unités à tiroirs coulissants doivent être placés immédiatement sous la surface de travail de la table, ce qui comprend un ensemble de six tiroirs de coffre d'outils de 22 po de longueur qui conviennent à des outils et un ensemble de deux tiroirs de 26 po de longueur qui doit être verrouillable et convenir à l'entreposage de munitions de différents calibres, y compris notamment un calibre de 5,56 mm, de 9 mm, de 0,308 et des cartouches de fusils de chasse de 3 po.

10. Une armoire supérieure de 48 po de longueur x 10 po de profondeur x 14 po de hauteur doit être installée au-dessus de la table de travail avec des séparateurs qui divisent le compartiment d'entreposage à une longueur de 24 po, ou deux armoires distinctes d'une longueur de 24 po chacune.

11. Des tablettes en aluminium rigide pleine hauteur de 36 po de longueur x 18 po de profondeur avec étagères réglables et un filet déroulant en maille ou l'équivalent pour fixer les articles lourds sur chaque étagère doit être installé. Le dessous de l'étagère doit comprendre l'appareil de chauffage intégré du véhicule. Un couvercle perforé/une grille de protection doit être installé pour protéger l'appareil de chauffage tout en permettant à l'air de circuler librement.



12. Une armoire pour armes à feu de qualité commerciale Dasco à portes perforées pliantes de 72 po de hauteur x 36 po de largeur x 15 po de profondeur (largeur de 10 fusils) ou l'équivalent, avec des supports réglables pour entreposer différentes configurations d'armes à feu, pouvant entreposer jusqu'à 20 armes à feu et avec un verrou à combinaison manuelle, doit être installée.





Configuration intérieure côté passager :

13. Une armoire inférieure en métal de 48 po de longueur x 40 po de hauteur x 15 po de profondeur qui renferme le logement de roue arrière avec au moins trois étagères réglables doit être installée. L'armoire doit être dotée d'un loquet à gâchette et être verrouillable.
14. Une armoire supérieure en métal de 48 po de longueur x 32 po de hauteur x 15 po de profondeur avec des étagères réglables doit être installée. L'armoire doit être dotée d'un loquet à gâchette et être verrouillable.

Accès extérieur :

15. Une marche escamotable manuelle d'au moins 24 po de longueur en acier galvanisé doit être installée sous la portière coulissante latérale pour pouvoir accéder à la fourgonnette rapidement. La marche doit pouvoir être verrouillée en position encastrée et en position déployée.

Éclairage et luminaires intérieurs :

16. Deux panneaux d'éclairage à DEL blanches de 12 po x 48 po doivent être installés sur la ligne du centre.
17. Un interrupteur à bascule à deux positions pour les panneaux lumineux au plafond doit être installé à l'entrée de la portière arrière et à l'entrée de la portière coulissante côté trottoir.
18. Une barre d'éclairage à DEL d'au moins 20 po de longueur avec un interrupteur marche/arrêt intégré ou l'équivalent doit être placée au-dessus de la table de travail, sous l'étagère supérieure.
19. Un évent à toit électrique étanche tout inclus MaxxFan Deluxe ou l'équivalent avec au moins cinq vitesses et deux directions doit être installé. Un panneau de commande d'affichage à cristaux liquides monté au mur doit également être installé à un emplacement pratique et facilement accessible.





Composantes électriques :

20. Une batterie AGM scellée de 12 V c.c. Discover EV8DA-A sans risque de dégagements gazeux avec un relais de charge automatique BatteryLink de Blue Sea pour protéger les batteries du châssis et permettre la charge bidirectionnelle, ou l'équivalent, doit être installée.

21. Un panneau de disjoncteurs Blue Sea Marine de 12 V c.c. ou l'équivalent avec une DEL d'indicateur d'état doit être installé.

22. Un séparateur de batterie Samlex BG ou l'équivalent avec un interrupteur de sectionnement principal à bascule de 12 V doit être installé dans la cabine, de même qu'un voyant d'avertissement et avertisseur sonore de basse tension.

23. Une fiche électrique de stationnement de 15 A 120 V étanche aux intempéries avec voyant indicateur de charge doit être installée.

24. Un chargeur-onduleur Victron MultiPlus 2000 W ou l'équivalent avec un panneau de commande à distance dans la cabine et une roulette d'intensité de courant de stationnement doit être installé.

25. Quatre prises de courant doubles intérieures avec deux prises USB alimentées par le chargeur-onduleur doivent être installées. Deux de ces prises doivent être installées aux extrémités de la surface de travail à l'intérieur du mur.

26. Un appareil de chauffage RWF de 500 W monté au mur, ou l'équivalent, avec thermostat intégré et alimenté par le chargeur-onduleur de stationnement doit être installé.



5.0 POINT DE LIVRAISON

5.1 Le ramassage et la livraison du véhicule doivent être effectués à l'adresse suivante :

Détachement de la GRC de Surrey
14355, 57e Avenue
Surrey (Colombie-Britannique) V3X 1A9

5.2 L'entrepreneur doit payer les frais de transport de la fourgonnette à son installation d'aménagement et organiser le transport de même que le retour à Surrey.

6.0 RENCONTRE

6.1 Une rencontre entre la GRC et l'entrepreneur aura lieu avant la construction du véhicule pour s'assurer que toutes les exigences sont comprises et seront respectées. L'entrepreneur doit préparer le procès-verbal de la réunion et le faire signer par la GRC. Cette réunion de préproduction aura lieu aux installations de l'entrepreneur, à une date mutuellement convenue.

6.2 Une inspection finale doit également être effectuée avant l'expédition vers la destination de livraison, en vue d'une acceptation selon les modalités du contrat.

6.3 L'entrepreneur doit informer la GRC au moins cinq (5) jours ouvrables avant une date d'inspection souhaitée pour lui permettre de prévoir ses déplacements. Le coût des déplacements et de l'hébergement pour la réunion de préproduction et les inspections sera assumé par la GRC le cas échéant.

7.0 PRODUITS LIVRABLES

7.1 L'entrepreneur doit remettre les dessins CDAO de la configuration intérieure du véhicule à la GRC, y compris les vues en coupe des côtés rue et trottoir au moins deux semaines avant la réunion de préproduction. Les diagrammes de câblage c.a. et c.c. doivent également être fournis à ce moment.

7.2 Une fois l'unité terminée, l'entrepreneur doit fournir une certification électrique du Code canadien de l'électricité (CCE) et de l'Office de la sécurité des installations électriques (OSIE).

7.3 Au moment de la livraison, l'entrepreneur doit fournir des instructions sur le fonctionnement du circuit électrique et des composantes mécaniques de tout le véhicule, ainsi que tous les manuels de l'équipement posé.

8.0 GARANTIE

L'entrepreneur doit fournir :

- a) Une garantie de dix (10) ans contre les défauts de matériau et de fabrication au niveau de la carrosserie du camion, incluant toute réaction galvanique.
- b) Une garantie de cinq (5) ans sur les fils électriques pour le courant c.a. et c.c. posés par l'entrepreneur.



- c) Une garantie de deux (2) ans sur tous les sous-éléments installés par le fabricant.
- d) Une garantie de deux (2) ans sur la peinture effectuée par le fabricant.



ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Les prix indiqués sont fermes, en dollars canadiens, taxes applicables en sus, rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010, transport, taxes d'accise et droits de douane canadiens compris.

Tableau de prix 1A.

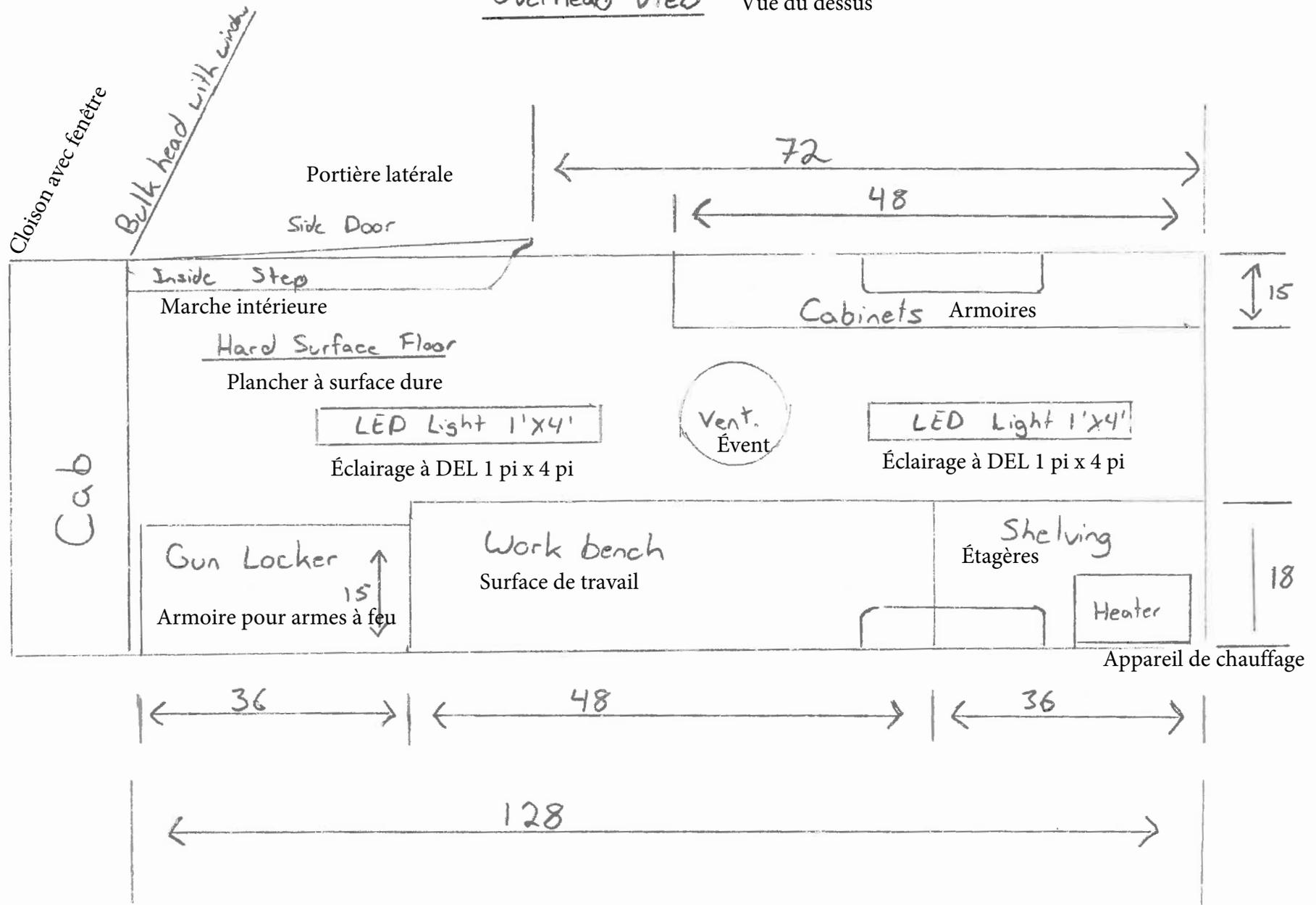
Article	Description
1	Fourgonnette de la GRC aménagée de la façon décrite à l'annexe A - Énoncé des travaux
A) Équipement et matériel	\$
B) Installation	\$
C) Frais pour ramasser le véhicule au détachement Surrey et le retourner	\$
D) Sous-total (A+B+C) en dollars canadiens	\$



Appendice

A Dessin

Overhead View Vue du dessus

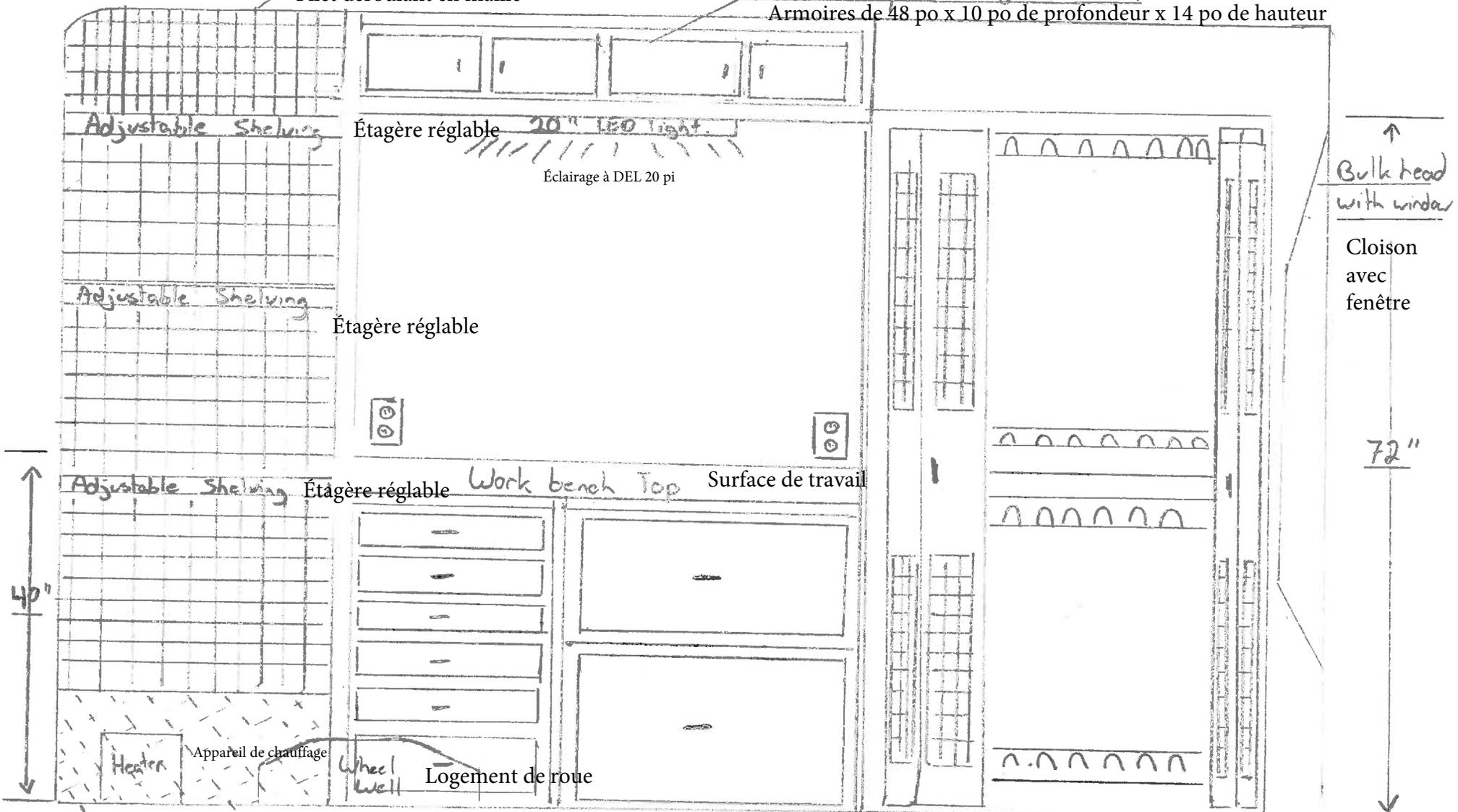


Street Side Côté rue

drop down Mesh netting
Filet déroulant en maille

48" X 10" Deep X 14" High Cabinets

Armoires de 48 po x 10 po de profondeur x 14 po de hauteur



Perforated protective
Cover for Heater

tool Chest drawers
22"

Lockable Ammo Drawers
26"

Gun Cabinet with bi-fold perforated Doors

36"

48"

128"

36"

Couvercle de protection perforé
pour l'appareil de chauffage

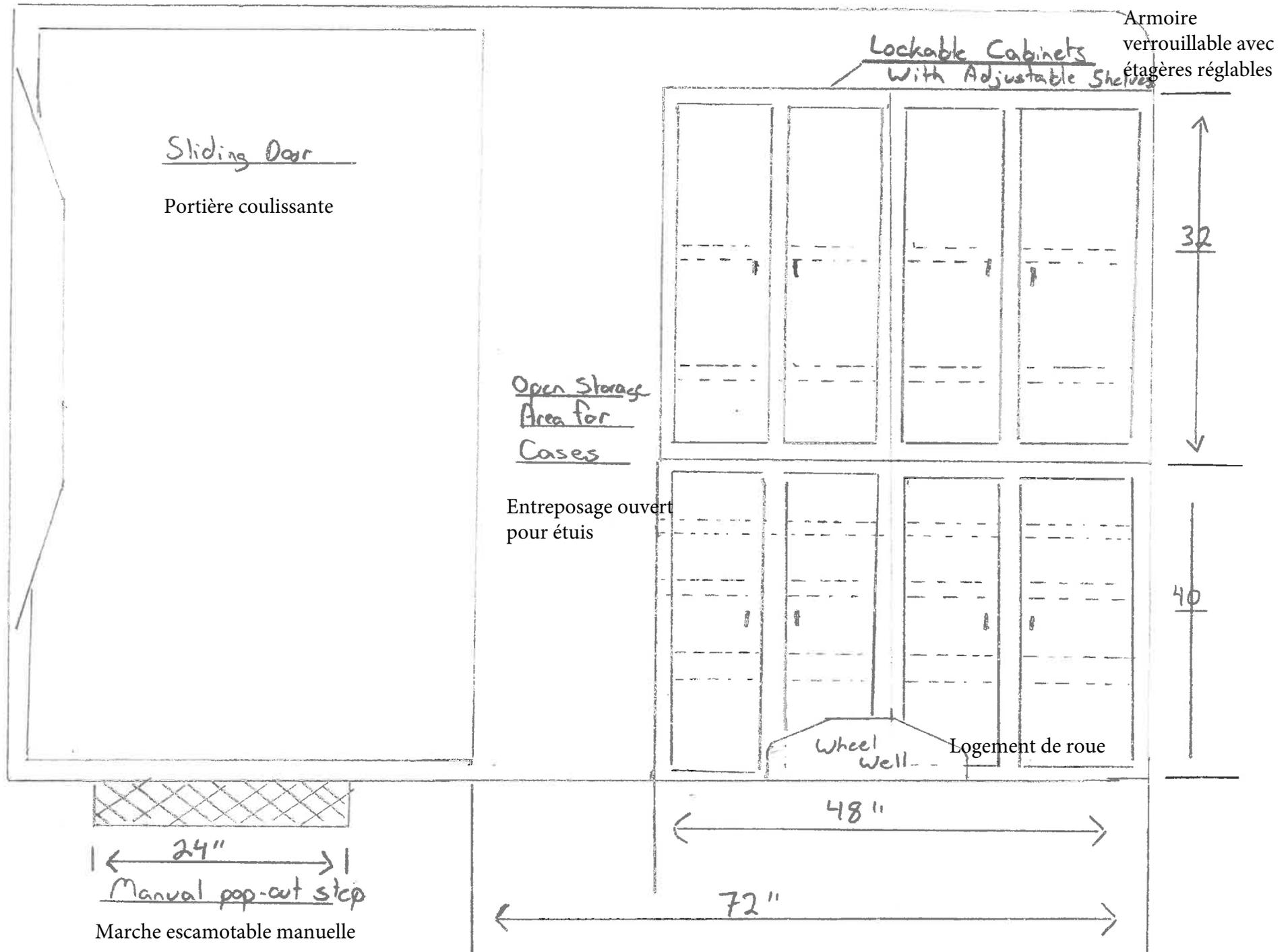
Tiroirs de coffre d'outils

Tiroirs de munitions verrouillables

Armoire pour arme à feu avec portes pliantes
perforées

Curbside View

Vue côté trottoir





Annexe C – Grille d'évaluation

Le soumissionnaire doit fournir des documents techniques justificatifs, y compris notamment des fiches de spécifications, des brochures techniques, des photographies ou des illustrations pour démontrer la conformité avec toutes les exigences obligatoires indiquées ci-dessous. Chaque spécification doit faire l'objet d'un renvoi pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Si aucune documentation technique à l'appui n'est disponible pour prouver la conformité avec une exigence obligatoire, le soumissionnaire doit fournir suffisamment d'information pour expliquer la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique.

Remarque : Tout soumissionnaire qui propose un produit équivalent doit fournir les spécifications et la documentation descriptive pour chaque produit conformément à l'exigence de l'annexe A et à la clause B3000T (2006-06-16) du Guide des CCUA, Produits équivalents.

Tableau C1. Grille d'évaluation

Critères obligatoires Description	Indique la conformité		
	Oui	Non	Où se trouvent ces renseignements dans la proposition
Séparation du compartiment :			
O1. Le compartiment conducteur de la fourgonnette doit être séparé de l'arrière par un séparateur isolé en aluminium placé derrière les sièges du conducteur et du passager, profilé pour maximiser l'espace avec les sièges légèrement inclinés et placés à la position la plus reculée. L'isolant utilisé doit être un isolant Roxul résistant au feu avec des propriétés d'insonorisation, ou un isolant de qualité équivalente. Le séparateur doit être doté d'une ouverture coulissante d'au moins 10 po x 10 po pour permettre aux occupants à l'avant et à l'arrière de se voir clairement et de communiquer verbalement.			
Isolant/ finition intérieure :			
O2 Avant la finition de l'intérieur de la fourgonnette, les parois et le plafond doivent être isolés avec de la mousse d'uréthane à foisonnement avec une valeur minimale de R8.			
O3 Les parois, le plafond et les surfaces de la portière intérieure doivent être revêtus/garnis d'une doublure blanche isolante sur mesure pour la réduction du bruit fabriquée de contreplaqué de 3/8 pi et plastique renforcé de fibre de verre de 3/16 po, ou d'aluminium peint en blanc			
O4 Une bande de seuil de transition mur-plafond ou un équivalent en matériau durable doit être installé pour protéger tout fil électrique en métal qui se trouve derrière. Le câblage doit demeurer accessible et			



ne pas être scellé à l'intérieur des parois, dans l'éventualité où des réparations futures sont nécessaires			
O5 Le plancher doit être recouvert d'un recouvrement de type sous-plancher antidérapant en vinyle moulé de ¾ po d'une couleur foncée.			
O6 Des plaques de seuil/des garnitures antidérapantes losangées en aluminium doivent être installées à l'entrée de la portière latérale et de la portière arrière.			
O7 Un protège-tête matelassé doit se trouve au-dessus de la portière latérale.			
Configuration intérieure côté conducteur :			
O8 Une table de travail debout à surface en bois franc avec un cadre en métal, de 48 po de longueur x 18 po de profondeur x 40 po de hauteur doit être installé sur la paroi côté conducteur, conformément au diagramme à l'appendice A.			
O9 Deux ensembles d'unités à tiroirs coulissants doivent être placés immédiatement sous la surface de travail de la table, ce qui comprend un ensemble de six tiroirs de coffre d'outils de 22 po de longueur qui conviennent à des outils et un ensemble de deux tiroirs de 26 po de longueur qui doit être verrouillable et convenir à l'entreposage de munitions de différents calibres, y compris notamment un calibre de 5,56 mm, de 9 mm, de 0,308 et des cartouches de fusils de chasse de 3 po.			
O10 Une armoire supérieure de 48 po de longueur x 10 po de profondeur x 14 po de hauteur doit être installée au-dessus de la table de travail avec des séparateurs qui divisent le compartiment d'entreposage à une longueur de 24 po, ou deux armoires distinctes d'une longueur de 24 po chacune.			
O11 Des tablettes en aluminium rigide pleine hauteur de 36 po de longueur x 18 po de profondeur avec étagères réglables et un filet déroulant en maille ou l'équivalent pour fixer les articles lourds sur chaque étagère doit être installé. Le dessous de l'étagère doit comprendre l'appareil de chauffage intégré du véhicule. Un couvercle perforé/une grille de protection doit être installé pour protéger l'appareil de chauffage tout en permettant à l'air de circuler librement.			
O12 Une armoire pour armes à feu de qualité commerciale Dasco à portes perforées pliantes de 72 po de hauteur x 36 po de largeur x 15 po de profondeur (largeur de 10 fusils) ou l'équivalent, avec des supports réglables pour entreposer différentes configurations d'armes à feu, pouvant entreposer jusqu'à 20 armes à feu et avec un verrou à			



combinaison manuelle, doit être installée			
Configuration intérieure côté passager :			
O13 Une armoire inférieure en métal de 48 po de longueur x 40 po de hauteur x 15 po de profondeur qui renferme le logement de roue arrière avec au moins trois étagères réglables doit être installée. L'armoire doit être dotée d'un loquet à gâchette et être verrouillable.			
O14 Une armoire supérieure en métal de 48 po de longueur x 32 po de hauteur x 15 po de profondeur avec des étagères réglables doit être installée. L'armoire doit être dotée d'un loquet à gâchette et être verrouillable. Accès extérieur :			
O15 Une marche escamotable manuelle d'au moins 24 po de longueur en acier galvanisé doit être installée sous la portière coulissante latérale pour pouvoir accéder à la fourgonnette rapidement. La marche doit pouvoir être verrouillée en position encastrée et en position déployée.			
Éclairage et luminaires intérieurs			
O16 Deux panneaux d'éclairage à DEL blanches de 12 po x 48 po doivent être installés sur la ligne du centre.			
O17 Un interrupteur à bascule à deux positions pour les panneaux lumineux au plafond doit être installé à l'entrée de la portière arrière et à l'entrée de la portière coulissante côté trottoir.			
O18 Une barre d'éclairage à DEL d'au moins 20 po de longueur avec un interrupteur marche/arrêt intégré ou l'équivalent doit être placée au-dessus de la table de travail, sous l'étagère supérieure.			
O19 Un évent à toit électrique étanche tout inclus MaxxFan Deluxe ou l'équivalent avec au moins cinq vitesses et deux directions doit être installé. Un panneau de commande d'affichage à cristaux liquides monté au mur doit également être installé à un emplacement pratique et facilement accessible			
O20 Une batterie AGM scellée de 12 V c.c. Discover EV8DA-A sans risque de dégagements gazeux avec un relais de charge automatique BatteryLink de Blue Sea pour protéger les batteries du châssis et permettre la charge bidirectionnelle, ou l'équivalent, doit être installée.			



O21 Un panneau de disjoncteurs Blue Sea Marine de 12 V c.c. ou l'équivalent avec une DEL d'indicateur d'état doit être installé.			
O22 Un séparateur de batterie Samlex BG ou l'équivalent avec un interrupteur de sectionnement principal à bascule de 12 V doit être installé dans la cabine, de même qu'un voyant d'avertissement et avertisseur sonore de basse tension.			
O23. Une fiche électrique de stationnement de 15 A 120 V étanche aux intempéries avec voyant indicateur de charge doit être installée.			
O24. chargeur-onduleur Victron MultiPlus 2000 W ou l'équivalent avec un panneau de commande à distance dans la cabine et une roulette d'intensité de courant de stationnement doit être installé.			
O25. Quatre prises de courant doubles intérieures avec deux prises USB alimentées par le chargeur-onduleur doivent être installées. Deux de ces prises doivent être installées aux extrémités de la surface de travail à l'intérieur du mur.			
O26 Un appareil de chauffage RWF de 500 W monté au mur, ou l'équivalent, avec thermostat intégré et alimenté par le chargeur-onduleur de stationnement doit être installé.			

Critères obligatoires Description	Indique la conformité		
	Oui	Non	Où se trouvent ces renseignements dans la proposition
O27. Le soumissionnaire doit fournir au moins trois références de projets d'aménagement de véhicules comparables qu'ils ont réalisés au cours des cinq dernières années. Chaque référence doit comprendre : a) le nom de l'organisation cliente; b) la date de début et la date de fin de la prestation de services; c) une description de la portée des services fournis; d) un diagramme ou des photos qui montrent les travaux d'aménagement terminés; e) le nom et les coordonnées (numéro de téléphone ou adresse courriel) d'un représentant autorisé qui peut confirmer l'information			



fournie par le soumissionnaire.			
O28. Le soumissionnaire doit fournir un calendrier de production des travaux à effectuer sur place et indiquer les travaux qui seront sous contractés, le cas échéant.			



ANNEXE D – LISTE DE VÉRIFICATION DU DOSSIER D'APPEL D'OFFRES

Le soumissionnaire doit obligatoirement inclure les éléments suivants dans sa soumission :

No	Description
1	Page de couverture de la DP remplie et signée
2	Pièce jointe 1 de la partie 5
3	Tableau de la base de paiement – Annexe B
4	Grille d'évaluation, Annexe C
5	L'offre technique