



Royal Canadian Gendarmerie royale  
Mounted Police du Canada

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

Bid Receiving/Réception des soumissions

**NWR\_PROCUREMENT\_BIDS@RCMP-  
GRC.GC.CA**

**REQUEST FOR  
PROPOSAL**

**DEMANDE DE  
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires : *(sélectionnez une réponse)*

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A  
SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE PAS  
UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

<b>Title – Sujet</b> Fournir des bateaux munis d'un moteur hors-bord, d'un système sonar et d'une remorque		<b>Date</b> 2022-12-28
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> M5000-23-1538/A		
<b>Client Reference No. – No. De Référence du Client</b> 202301538		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14 h	HNR
<b>On / le :</b>	2023-01-12	
<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> Shailesh Rajgor à shaileshkumar.rajgor@rcmp-grc.gc.ca		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 780-670-8554	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> 2023-02-28	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



---

## TABLE DES MATIÈRES

### PREMIÈRE PARTIE – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Énoncé du besoin
- 1.3 Comptes rendus
- 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 Demande de renseignements – en période de soumissions
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Promotion du virement automatique

### 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  
Pièce jointe 1 de la Partie 5 – Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de la soumission

### PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Énoncé du besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relatives à la facturation
- 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.10 Lois applicables



- 
- 6.11 Ordre de priorité des documents
  - 6.12 Ombudsman de l'approvisionnement
  - 6.13 Exigences en matière d'assurance
  - 6.14 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)

**Liste des annexes :**

- Annexe A**      **Énoncé du besoin**
- Annexe B**      **Base de paiement**
- Annexe C**      **Exigences techniques obligatoires**



---

## PREMIÈRE PARTIE – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 1.2 Énoncé du besoin

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

### 1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent 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 se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

### 1.4 Mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations concernant le processus d'approvisionnement, veuillez consulter la page [Mécanismes de recours](#) du site [Achatsetventes.gc.ca](#). Veuillez noter qu'il existe des dates d'échéance strictes pour déposer une plainte auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#).

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

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



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

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

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

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

Les soumissionnaires 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** [B3000T](#) (2006-06-16) [Produits équivalents](#)

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC à [NWR\\_Procurement\\_Bids@rcmp-grc.gc.ca](mailto:NWR_Procurement_Bids@rcmp-grc.gc.ca) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumission.

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP).

Les soumissions transmises à la GRC par télécopieur ne seront pas acceptées.

#### **2.2.1 Meilleure date de livraison – soumission**

Bien qu'on demande une livraison d'ici le 28 février 2023, la meilleure date de livraison proposée est la suivante : \_\_\_\_\_.



### **2.3 Demande de renseignements – en période de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit auprès de l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article. Les articles affichant 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### **2.4 Lois applicables**

Tout contrat résultant de l'appel d'offres sera interprété et régi d'après les lois en vigueur en Saskatchewan, 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 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 virement automatique**

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 virement automatique dans presque tous les cas. Cette option n'est disponible que lorsque le paiement est effectué en dollars canadiens pour dépôt 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 besoin ou de tout autre besoin 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* et les directives pour le remplir.



---

Si vous avez des questions au sujet du Projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, veuillez utiliser l'adresse de courriel suivante : [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 le soumissionnaire présente sa soumission complète par **courriel** dans des sections distinctes, sauvegardées et jointes comme suit :

**Section I : Soumission technique** (1 copie électronique en format PDF)

**Section II : Soumission financière** (1 copie électronique en format PDF)

**Section III : Attestations professionnelles** (une copie électronique en format PDF)

**Section IV : Renseignements supplémentaires** (une copie électronique en format PDF)

#### **Remarque importante :**

Pour les soumissions présentées par courriel, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a. la réception d'une soumission brouillée ou incomplète;
- b. un retard dans la transmission ou la réception de la soumission dans la boîte de courriels de l'autorité contractante (la date et l'heure indiquées sur le courriel reçu par l'autorité contractante sont considérées comme l'heure et la date de la réception de la soumission);
- c. la disponibilité ou l'état du matériel utilisé pour la réception;
- d. l'incompatibilité entre l'équipement utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- e. le défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- f. l'illisibilité de la soumission;
- g. la sécurité des données incluses dans la soumission.

Une soumission transmise par voie électronique constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être soumise conformément à l'article 05 du document [2003](#) (2022-03-29), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels.

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

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





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

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumission.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique imposant aux ministères et aux organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux au processus d'approvisionnement. Il s'agit de 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 doivent :

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. À moins d'indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à soumettre leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires doivent :
  - 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;
  - 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



Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énoncés à l'annexe B.

**Section III : Attestations**

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



---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la *Loi sur la concurrence*, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seules les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou en retirant les soumissions des soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada peut procéder à la validation des attestations du contenu canadien à tout moment du processus d'évaluation, y compris en même temps qu'à d'autres étapes.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les critères techniques obligatoires sont énumérés à l'annexe C. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements demandés à l'annexe C en les incluant dans leur soumission. À défaut de soumettre tous les renseignements demandés à l'annexe C, la soumission sera jugée non conforme.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix – Soumission

**4.1.2.1** : Le prix évalué le plus bas sera calculé de la façon suivante :

1. Pour tous les articles énumérés à l'annexe B – Base de paiement, chaque prix unitaire fourni sera multiplié par la quantité requise respective pour arriver à une somme totale pour chaque article.
2. La somme totale pour chaque article sera additionnée pour obtenir le prix total de la soumission.



## **4.2 Méthode de sélection**

### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection – 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 ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.



---

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

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission irrecevable ou constituer un manquement au contrat.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

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

Conformément à la section de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier » (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus :

- Déclaration de condamnation à une infraction, Intégrité – formulaire de déclaration (selon le cas);
- Documents requis (liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité).

Veillez consulter le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](#) pour obtenir des détails supplémentaires (<https://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 ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux disponible au



---

bas de la page du site Web d'[Emploi et développement social Canada \(EDSC\) – Programme du travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>).

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](#) » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure sur la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](#) » pendant la durée du contrat.

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

#### **5.1.3.1 Absence de collusion dans l'établissement de soumission**

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission ci-jointe (pièce jointe 1) a été préparée par le Bureau de la concurrence à l'intention de l'autorité contractante lorsque celle-ci demande des soumissions, des offres ou des propositions. Cette attestation sert à dissuader les soumissionnaires de truquer l'appel d'offres en exigeant qu'ils dévoilent à l'autorité contractante tous les faits importants au sujet des échanges et des ententes qu'ils ont eus avec les autres soumissionnaires concernant l'appel d'offres.



---

**Pièce jointe 1 de la PARTIE 5**  
**ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION**

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

\_\_\_\_\_

(Nom du destinataire de cette soumission)

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

(Noms et numéros de la soumission et du projet)

en réponse à l'appel d'offres (ci-après « appel d'offres ») pour des soumissions lancé par :

\_\_\_\_\_

(Nom de l'autorité contractante)

déclare ce qui suit et atteste 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 la présente attestation et j'en comprends le contenu;
2. je comprends que la soumission ci-jointe sera déclarée irrecevable si les déclarations contenues dans la présente attestation ne sont pas véridiques 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 la signature figure 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 toute personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire qui :
  - a. a été invité à présenter une soumission dans le cadre de l'appel d'offres;
  - b. pourrait présenter une soumission en réponse à l'appel d'offres compte tenu de ses compétences, de ses habiletés ou de son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - a. qu'il a préparé la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'ententes ou d'arrangements avec un concurrent;



- 
- b. qu'il a préparé la présente soumission après avoir consulté un ou plusieurs concurrents, communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec ces derniers 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 consultations, 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 qui ont servi à établir les prix;
  - c. à l'intention ou 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 6b) 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 en caractères d'imprimerie et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

---

(Titre du poste)

---

(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 du besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Besoin.

### **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 (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**

Le document [2010A](#) (2022-01-28), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (**la date sera insérée lors de l'attribution du contrat**).

#### **6.4.2 Points de livraison**

La prestation des services en réponse aux besoins se fera aux points de livraison indiqués dans l'annexe A du contrat.



## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Shailesh Rajgor  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Gendarmerie royale du Canada  
Direction : Division K, GRC  
Adresse : 10065, avenue Jasper, Edmonton (Alberta)  
  
Téléphone : 780-670-8554  
Courriel : [Shaileshkumar.rajgor@rcmp-grc.gc.ca](mailto:Shaileshkumar.rajgor@rcmp-grc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet *(à insérer au moment de l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Gendarmerie royale du Canada  
Direction : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
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 la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat apportée par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(à insérer au moment de l'attribution du contrat)* *Remplir ou supprimer, selon le cas.*

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



Organisation : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur se verra payer les prix unitaires \_\_\_\_\_ \$ CA fermes précisés à l'annexe B. Les droits de douane sont compris, et les taxes exigibles 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 Mode de paiement

H1000C (2008-05-12) Paiement unique.

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux indiqués sur la facture soient exécutés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Une (1) copie doit être envoyée 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 peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

#### **6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

L'entrepreneur comprend et convient que, lorsqu'il conclut une entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux modalités du contrat.

#### **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui figure en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste :

- a. Les articles de la convention;
- b. Les conditions générales 2010A (2022-01-28), Biens (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Énoncé des besoins
- d. Annexe B, Base de paiement
- e. la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de la soumission*). (*Si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « telle que clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « telle que modifiée le \_\_\_\_\_ », et insérer la ou les dates de clarification ou de modification*).

#### **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 relatifs au 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 et 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'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour obtenir 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 des contrats**

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.

Pour déposer une plainte, on peut joindre le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement 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'intermédiaire de son site Web à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

#### **6.13 Exigences en matière d'assurance**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance – Aucune exigence particulière

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

[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique.

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires.



---

## **ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS**

### **Bateau commercial prêt à l'emploi avec moteur, sonar et remorque.**

#### **1.0 PORTÉE**

Le détachement de LaLoche de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'un bateau de service commercial prêt à l'emploi de 18 pieds, soudé, en aluminium, avec moteur, remorque et sonar. Le rôle premier de cette embarcation sera d'appuyer des opérations POLICIÈRES, notamment les patrouilles, les opérations d'interdiction, le transport de personnel, ainsi que les opérations de recherche et sauvetage. L'embarcation sera généralement basée à terre, et mise à l'eau et récupérée par remorque, souvent dans des endroits dépourvus de quais ou de rampes de mise à l'eau adéquates.

#### **2.0 Bateau**

- 2.1 Longueur totale : 18 pieds
- 2.2 Coque :
  - 2.2.1 Coque soudée en aluminium
  - 2.2.2 Coque en « V »
- 2.3 Hauteur du tableau arrière : 20 pouces
- 2.4 Capacité de poids : au moins 340 kg.
- 2.5 Places assises : au moins 3 places assises.
- 2.6 Réservoir de carburant : portable avec une capacité nominale de 24 litres
- 2.7 Batterie : batterie marine à cycle profond avec boîtier de batterie, 12 V
- 2.8 Garantie comprise couvrant la structure, les pièces et la plupart des composants.
- 2.9 Répondre à toutes les [normes et règlements applicables de Transports Canada](#) pour les petits bâtiments

#### **3.0 Moteur hors-bord**

- 3.1 Puissance nominale : 60 ch
- 3.2 Marque : Mercury, Yamaha ou équivalents
- 3.3 Basculement, réglage et démarrage électrique
- 3.4 Conformité [à la norme et aux règlements de Transports Canada](#)
- 3.5 Garantie comprise pour le moteur et les pièces

#### **4.0 Électronique**

- 4.1 Système de sonar : Humminbird Helix 9 CHIRP GPS G4N (n° de MPN : 411360-1) ou équivalent.
  - CHIRP à double spectre.
  - Matrice de pixels d'affichage – 1024 H x 600 V
  - Bluetooth, GPS intégré dans la cartographie, CHIRP à double spectre, réseautage, Wi-Fi.
  - Comprend toutes les caractéristiques de base et la compatibilité avec les systèmes GPS.
- 4.2 Fiche de 12 V à proximité de l'utilisateur
- 4.3 Garantie comprise pour le système, le logiciel, les pièces et les composants.



## **5.0 Remorque**

La remorque doit être certifiée conforme aux exigences commerciales en vertu des règlements du ministère des Transports, et de la bonne taille pour le remorquage du navire. Elle doit être construite et équipée comme suit :

- 5.1 Remorque à traverse entièrement galvanisée
- 5.2 Taille et ajustement exacts pour le bateau de 18 pieds décrit dans la section 2.0 de l'annexe A
- 5.3 Récepteur d'attelage pour une boule d'attelage de 2 pouces de diamètre
- 5.4 Pneus : Les pneus à grande vitesse comprennent une roue de secours montée.
- 5.5 Essieu simple, au minimum
- 5.6 Garantie comprise
- 5.7 Conformité avec les normes et règlements de la province de la Saskatchewan, avec [la norme et les règlements de Transports Canada](#), ainsi qu'avec les [Lois et règlements \(canada.ca\)](#),

## **6.0 Articles et accessoires supplémentaires**

- 6.1 Housse de voyage/housse de rangement
- 6.2 Trousse de préparation à la navigation (à l'exclusion des gilets de sauvetage).

- 1 ligne d'attrape flottante d'un minimum de 15 m
- 1 dispositif de remontée à bord
- 1 lampe de poche étanche
- 2 pagaies
- 1 écope ou pompe de cale manuelle
- 1 dispositif de signalisation sonore

- 6.3 Fournisseur de services dans un rayon de 200 km de LaLoche, Saskatchewan

## **7.0 Expédition et livraison**

- 7.1 Manuels de fonctionnement et d'entretien : format papier et électronique
- 7.2 Acte de vente pour le bateau et un acte de vente pour la remorque
- 7.3 Description du véhicule neuf : enregistrement du véhicule

- 7.4 Livraison à :

**Garage du poste de Regina  
6101, avenue Dewdney, Regina  
(Saskatchewan) S4P 3K7**

- 7.5 Date de livraison : Bien qu'on demande une livraison d'ici le 2023-02-28, la meilleure date de livraison proposée est la suivante : \_\_\_\_\_.



## **ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT**

Le soumissionnaire doit indiquer le prix total ferme, y compris le(s) prix unitaire(s), rendus droits acquittés (RDA), les pièces détachées et la garantie, y compris tous les produits livrables, les frais de déchargement et les droits de douane, la TPS étant en sus, le cas échéant.

<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>Prix unitaire (\$ CA)</b>	<b>Prix calculé (\$ CA)</b>
1	Bateau en aluminium soudé à coque en V de 18 pieds  Marque, modèle et numéro de série ou de coque  _____  _____	1	<b>Chacun</b>		
2	Moteur hors-bord  Marque, modèle et numéro de série  _____  _____	1	<b>Chacun</b>		
3	Système de sonar – Électronique  Marque, modèle et numéro de série  _____  _____	1	<b>Chacun</b>		





4	Remorque  Marque, modèle et numéro de série <hr/> <hr/>	1	<b>Chacun</b>		
5	Articles supplémentaires et accessoires  Couverture de voyage et de protection contre l'eau, trousse de préparation à la navigation		Lot/trousse/  Chacun		
<b>Total partiel</b>					
<b>Taxes</b>					
<b>Total général</b>					



## ANNEXE C – EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

### TOUS LES CRITÈRES ÉNUMÉRÉS DOIVENT ÊTRE TRAITÉS ET SOUMIS AVEC VOTRE OFFRE.

Directives : Les soumissionnaires doivent indiquer s'ils répondent ou non aux critères techniques obligatoires. Les soumissionnaires doivent inclure la copie de la documentation descriptive des articles proposés avec suffisamment de détails pour indiquer clairement le respect de chacune des exigences à partir des critères techniques obligatoires décrits dans le présent document.

Le soumissionnaire doit commenter ou faire un renvoi au numéro de page et souligner la spécification dans sa brochure ou les feuilles de données techniques pour démontrer qu'il respecte chacun des critères techniques obligatoires.

Le soumissionnaire doit répondre à chacun des critères techniques obligatoires énumérés ci-dessous et indiquer si le produit ou le service offert est « conforme » ou « non conforme ».

En soumettant les informations requises à l'annexe C, Critères techniques obligatoires, le soumissionnaire certifie que le produit qu'il propose répond et sera construit conformément aux exigences techniques obligatoires.

<b>1 : Bateau de service en aluminium soudé</b>				
<b>N°</b>	<b>Spécification</b>	<b>Satisfaisant</b>	<b>Ne répond pas aux exigences</b>	<b>Référence du document technique</b>
1.1	Longueur totale : 18 pieds			
1.2	Coque en aluminium soudé			
1.3	Coque en V			
1.4	Hauteur du tableau arrière : 20 po			
1.5	Capacité de poids : au moins 340 kg			
1.6	Places assises : au moins 3 places assises			
1.7	Réservoir de carburant : portable avec une capacité de 24 litres			



1.8	Batterie : batterie marine à cycle profond avec boîtier de batterie.			
1.9	Respecter tous les règlements applicables aux petits navires de Transports Canada			
1.10	Manuels techniques : formats papier et électronique			
1.11	Conformité à la norme et aux règlements de Transports Canada pour les petits navires			

<b>2 : Moteur hors-bord</b>				
<b>N°</b>	<b>Spécification</b>	<b>Satisfaisant</b>	<b>Ne répond pas aux exigences</b>	<b>Référence technique</b>
2.1	Puissance nominale : 60 ch			
2.2	Marque : Mercury, Yamaha ou équivalent			
2.3	Basculement, réglage et démarrage électrique			
2.4	Manuels techniques (en anglais), en formats papier et électronique			
2.5	Respecte toutes les normes d'émissions fédérales et les règlements de Transports Canada.			
2.6	Un centre de réparation certifié par le fabricant doit se trouver dans un rayon de 200 km de LaLoche, Saskatchewan, Canada.			



<b>3 : Système de sonar</b>				
<b>N°</b>	<b>Spécification</b>	<b>Satisfaisant</b>	<b>Ne répond pas aux exigences</b>	<b>Référence du document technique</b>
3.1	Humminbird Helix 9 CHIRP GPS G4N – Modèle/N° de MPN : 411360-1 ou <b>équivalent</b> .			
3.2	Traçage de la trajectoire par GPS compris			
3.3	Caractéristiques : Bluetooth, GPS intégré, cartographie intégrée, double spectre, CHIRP, réseautage, Wi-Fi et fonctions de base comprises avec ce modèle			
3.4	Fiche de 12 V, à proximité de l'utilisateur			
3.5	Garantie de 2 ans avec manuel en formats papier et électronique			
3.6	Un centre de réparation certifié par le fabricant doit se trouver dans un rayon de 200 km de LaLoche, Saskatchewan, Canada.			



<b>4 : Remorque</b>				
<b>N°</b>	<b>Spécification</b>	<b>Satisfaisant</b>	<b>Ne répond pas aux exigences</b>	<b>Référence du document technique</b>
4.1	Remorque à traverse entièrement galvanisée			
4.2	Récepteur d'attelage pour boule d'attelage de 2 pouces de diamètre			
4.3	Convient aux bateaux de service de 18 pieds à coque en V décrits dans la section 2.0 de l'annexe A.			
4.4	Pneus : Les pneus à grande vitesse comprennent une roue de secours montée.			
4.5	Essieu simple, au minimum			
4.6	Doit être certifié conforme aux exigences commerciales en vertu des règlements du ministère des Transports, ainsi que de la norme et des règlements provinciaux de la Saskatchewan.			