



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

[jed.benaoun@rcmp-grc.gc.ca](mailto:jed.benaoun@rcmp-grc.gc.ca)

**REQUEST FOR  
PROPOSAL**

**DEMANDE DE  
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 le Roi du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-joints, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A  
SECURITY REQUIREMENT

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

<b>Title – Sujet</b> Remorque fermée - 16 pi		<b>Date</b> 2023-05-04
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 202300757		
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b>		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	14 :00	EDT (Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
<b>On / le :</b>	2023-06-09	
<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> Jed Ben Aoun <a href="mailto:jed.benaoun@rcmp-grc.gc.ca">jed.benaoun@rcmp-grc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 438-945-8136	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>	
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>	
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :</b>		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>		
<b>Signature</b>	<b>Date</b>	



## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1. Besoin
- 1.2. Compte rendu
- 1.3. Mécanismes de recours

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

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct

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

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
- 5.2. Attestations exigées avec la soumission  
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. Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.12. Exigences en matière d'assurances
- 6.13. Clauses du Guide des CCUA
- 6.14. Inspection et acceptation
- 6.15. Matériel
- 6.16. Interchangeabilité



**Liste des annexes :**

Annexe <b>A</b>	Énoncé des besoins
Annexe <b>B</b>	Base de paiement



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoins**

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'une (1) remorque fermée - 16 pieds à livrer à un seul endroit au Québec.

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

### **1.2 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.

### **1.3 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-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 CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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

Le document [2003](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **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 de la Société canadienne des postes (SCP).

Les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

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

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

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



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

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.5 Promotion du dépôt direct

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

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

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

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



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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

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

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

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

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

Une soumission transmise par la voie électronique constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être soumise conformément à l'article 05 du document [2003](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels.

La GRC a des restrictions quant aux courriels entrants. La taille maximale des courriels, y compris toute pièce jointe, ne doit pas dépasser 5 Mo. Les fichiers Zip 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. Il incombe au soumissionnaire de veiller à ce que sa soumission ait bien été reçue.

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.

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

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.

#### **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 soumissionnaires doivent répondre aux exigences des critères obligatoires tel que mentionné dans ATTACHEMENT 1 de la PARTIE 4.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 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 avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.



**ATTACHEMENT 1 de la PARTIE 4**

**A) CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES**

Dans leurs propositions, les soumissionnaires doivent démontrer par écrit qu'ils satisfont aux critères obligatoires suivants. Si l'un des critères obligatoires n'est pas respecté, l'offre sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération. Les liens vers des pages web ne sont pas acceptés et recevront la mention "NON REMPLI".

Le soumissionnaire doit fournir des informations telles que des brochures, des dépliants, des schémas, des attestations d'équipementiers et toute autre documentation technique démontrant clairement la conformité aux critères obligatoires suivants.

**À COMPLÉTER PAR LE SOUMISSIONNAIRE :**

**MARQUE:** \_\_\_\_\_  
**MODÈLE:** \_\_\_\_\_  
**ANNÉE:** \_\_\_\_\_

Item	Article	Spécifications obligatoires	SUBSTANTIATION Veillez faire référence aux pages spécifiques de votre proposition <b>[Complété par le soumissionnaire]</b>	ÉVALUATION  RENCONTRE/ NE RENCONTRE PAS <b>[Complété par l'évaluateur de la GRC]</b>
1	<b>Soumissionnaire</b>	Le soumissionnaire doit être un revendeur agréé pour la marque et le modèle proposés.		
2.1	<b>Modèle Standard</b>	La remorque doit avoir une capacité de charge utile de d'au moins 8000 lbs, de conception tout en aluminium robuste.		
2.2		La remorque doit être conforme à tous les règlements et toutes les lois et normes industrielles applicables en matière de fabrication et de sécurité en vigueur au Canada au moment de sa fabrication.		
3.1	<b>Conditions d'utilisations</b>	<b>Terrain :</b> La remorque doit pouvoir rouler sur les voies rapides, les routes secondaires, les routes de graviers et les routes de terre pendant toute l'année dans des conditions de terrain comprenant de la neige, de la boue, du sable et de la glace.		
3.2		<b>Conditions météorologiques :</b> La remorque doit pouvoir fonctionner dans les conditions climatiques extrêmes du Canada, à des températures variant de - 40°C à 40°C.		
4.1	<b>Normes de sécurité</b>	<b>Règlement sur la sécurité des véhicules</b> La remorque doit respecter les <u>Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada</u> Règlements en vigueur à la date de sa fabrication.		
4.2		<b>Matières dangereuses:</b> La remorque doit respecter la <u>Loi sur les produits dangereux du Canada</u> , pour ce qui est de l'utilisation de matières dangereuses, de substances appauvrissant la couche d'ozone, de biphényles polychlorés, d'amiante et de métaux lourds utilisés dans la fabrication et l'assemblage.		
5.1	<b>Configuration</b>	La remorque doit être fournie de 2 essieux appropriés.		
5.2		La remorque doit pouvoir fonctionner en transportant les		



		charges utiles.		
5.3		La charge de la barre d'attelage verticale doit être limitée à 15% du poids de la PNBV) Poids nominal brut du véhicule).		
6	<b>Vitesse</b>	La remorque doit être remorquée avec une charge complète sur les voies rapides et les routes secondaires, à une vitesse d'au moins 110 km/h.		
7.1	<b>Capacités de remorquage</b>	La remorque doit pouvoir suivre le véhicule tracteur sans osciller ou se balancer latéralement.		
7.2		La remorque doit pouvoir s'articuler horizontalement, jusqu'à 60 degrés (30 degrés de chaque côté, par rapport au sens du déplacement), sans nuire au véhicule.		
8.1	<b>Dimensions de la remorque</b>	<b>Longueur:</b> La remorque doit avoir une longueur de 16 pieds.		
8.2		<b>Largeur :</b> La remorque doit avoir une largeur intérieure de (8.0 pi minimum - 8.2 pi maximum).		
8.3		<b>Hauteur :</b> La remorque doit avoir une hauteur intérieure de 87 pieds avec 83 pieds à la porte arrière de clairance en hauteur.		
9.1	<b>Support de la flèche d'attelage</b>	La remorque doit être équipée d'un support à languette sur roues qui soulève et soutient une remorque chargée conformément à la spécification de charge utile.		
9.2		Le support de la languette doit être amovible et rangé ou pivoter vers le haut et loin.		
9.3		La remorque doit être pourvue d'un support de langue permanent avec patin d'amarrage.		



10.1	<b>Attelage</b>	La remorque doit être fournie avec un attelage à boule de remorque de deux pouces (2 5/16 po), adapté au PNBV.		
10.2		La remorque doit être fournie avec deux chaînes de sécurité munies de mousquetons.		
10.3		Ces chaînes de sécurité doivent être conformes à la <a href="#">SAE Recommended Practice J697</a> .		
11.1	<b>Protection du faisceau de câbles</b>	La remorque doit être munie d'un dispositif de rangement et de protection pour utilisation lorsqu'elle n'est pas en service ou lorsqu'elle est entreposée.		
11.2		Le dispositif de rangement du connecteur du faisceau de câbles doit être du type "Connect-to-Protect".		
11.3		Le dispositif de protection de la fiche doit être installé sur le support de la flèche d'attelage à un endroit qui empêche la connexion électrique d'entrer en contact avec le sol, lorsqu'on l'utilise.		
12.1	<b>Circuit électrique de 12 volts</b>	La remorque doit être fournie d'un circuit électrique négatif à la masse.		
12.2		La remorque doit être fournie d'un circuit électrique de 12 volts.		
12.3		La remorque <b>doit</b> être fournie avec un connecteur électrique standard à sept broches conformes à la <a href="#">SAE J560</a> .		
13.1	<b>Éclairage avec une alimentation de 12 volts</b>	La remorque doit être dotée de feux et de réflecteurs de 12 volts, conformément aux <a href="#">NSVAC (Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada)</a> .		
13.2		L'éclairage doit être fourni par des ampoules du type DEL		
14	<b>Dispositifs de protection des feux</b>	Tous les dispositifs d'éclairage doivent être protégés à l'aide de protecteurs ou être fixés à un endroit où ils ne seront pas endommagés.		
15	<b>Porte-plaque d'immatriculation</b>	La remorque doit être fournie avec un porte-plaque d'immatriculation à l'arrière.		
16.1	<b>Système de freinage</b>	La remorque doit être dotée du système de freinage électrique à être alimentés par le véhicule tracteur au moyen de la prise pour remorque.		
16.2		La remorque doit être dotée d'un système de rupture de remorque.		
17.1	<b>Essieu ou essieux</b>	L'essieu ou les essieux de la remorque doivent avoir une capacité correspondant à 6000 lbs au minimum.		
17.2		La suspension doit avoir une capacité correspondant à 6000 lbs au minimum.		
18.1	<b>Roues, jantes et pneus</b>	La pression des pneus doit être indiquée près de l'emplacement du pneu.		
18.2		Les pneus doivent être du type radial quatre saisons sans chambre à air.		
18.3		Les jantes doivent être moulées d'une seule pièce.		



18.4		Un pneu de secours de la même taille et du même indice de robustesse que les pneus fournis avec la remorque doit être fourni, monté sur la remorque et prêt pour le remplacement.		
18.5		Le contracteur doit obtenir l'approbation du lieu de montage des pneus de rechange auprès du responsable technique.		
19.1	<b>Lubrifiants</b>	La remorque doit être munie de lubrifiants non exclusifs et être utilisable avec ceux-ci.		
19.2		Les graisseurs de lubrification <b>doivent</b> être conformes à la norme <u>SAE J534</u>		
20	<b>Portes</b>	La remorque doit être dotée d'une porte arrière pleine largeur de style rampe recouverte d'une plaque striée en entier		
21.1	<b>Protection</b>	Le soumissionnaire doit doter la remorque d'un revêtement de protection contre la corrosion.		
21.2	<b>contre la</b>	Le revêtement de protection doit couvrir complètement l'ensemble du cadre d'aluminium de la remorque.		
21.3	<b>corrosion</b>	La finition de la carrosserie extérieure de la remorque doit être noir.		
22	<b>Plancher intérieur</b>	La remorque doit être munie d'un contreplaqué intérieur traité sous pression sur les murs et le plancher.		
23.1	<b>Identification</b>	Les renseignements suivants doivent être inscrits de façon permanente et se trouver à un endroit protégé et bien visible :		
23.2		a. Le nom du fabricant, le modèle et le numéro de série du produit;  b. Le numéro d'identification du véhicule (NIV) du fabricant;  c. La capacité nominale de la remorque indiquée sur la barre d'attelage		
24	<b>Étiquettes</b>	Toutes les étiquettes d'avertissement et d'instructions <b>doivent</b> être bilingues ou utiliser les symboles <u>ISO.format</u> (Organisation internationale de normalisation).		
25.1	<b>Instructions relatives à la livraison de la remorque</b>	La remorque doit être livrée à destination dans un état entièrement opérationnel (entretien et réglage faits)		
25.2		La remorque doit être propre lorsqu'elle est livrée.		
25.3		Tous les articles comme les clés pour écrous de roue, les crics de levage, les sangles de fret et tous les autres outils, équipements et accessoires qui sont expédiés non montés doivent figurer, à des fins de vérification, sur la liste du certificat d'expédition ou sur le bordereau d'emballage qui les accompagne.		
26.1	<b>Système de cannelures à des fins de fixation</b>	L'intérieur de la remorque doit être doté d'un système de cannelures encastrées à des fins de fixation au plancher.		
26.2		Le système de fixation au plancher doit inclure au moins huit cannelures longitudinales.		



26.3		L'intérieur de la remorque doit être doté d'un système de cannelures encastrées à des fins de fixation au mur.		
26.4		Le système de fixation du mur doit être doté d'au moins une cannelure encastrée par mur latérale.		
27	<b>Le devant de la remorque</b>	La remorque doit être munie d'une pointe sur le devant (nez en forme de V). Plaque d'aluminium épais à l'avant (minimalement 3 pieds de haut) agissant comme protection de la remorque.		
28	<b>Porte d'accès côté trottoir</b>	La remorque doit être munie d'une porte d'accès conventionnelle côté trottoir.		
29.1	<b>Éclairage intérieur</b>	La remorque doit être fournie avec un éclairage interne de 12 volts au plafond.		
29.2		L'éclairage doit illuminer tout le devant et l'arrière de la remorque en produisant au moins 500 lux (lumen/m <sup>2</sup> ) (50 pieds-bougie), ces lux étant mesurés avec toutes les portes fermées.		
30.1	<b>Revêtement de sol antidérapant</b>	La plateforme de la remorque doit être dotée d'un revêtement de sol antidérapant d'un type qualifié par le National Floor Safety Institute		
30.2		Le matériau antidérapant doit être fixé de façon permanente au sol.		
30.3		Le matériau antidérapant doit être un type "Flooring Material".		



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé



dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

### **5.1.3 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 Attachement « 1 » de la partie 5 – Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission, a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatives lorsque ces dernières demandent des soumissions ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer à l'autorité adjudicative tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.





**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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Besoin » 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](#) (2022-12-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre 2023.

#### 6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée au point de livraison indiqué dans l'énoncé du besoin à l'annexe A.:

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :



Nom *Jed Ben Aoun*  
Titre : Agent des acquisitions  
Gendarmerie royale du Canada  
Adresse : 4225 boul Dorchester Westmount Qc H3Z 1V5

Téléphone : 514-939-8437  
Courriel : jed.benaoun@rcmp-grc.gc.ca

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

### 6.5.2 Responsable technique

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :  
Titre :  
Organisation :  
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 l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
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 sera payé un prix ferme précisé dans « l'annexe B », selon un montant total de \_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.6.4 Méthode de paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12) Modalités de paiement

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

- a. 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 les travaux identifiés sur la facture sont complétés.
- b. Les factures doivent être distribuées comme suit :

Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante et au chargé de projets 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 au \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorité des documents



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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales ([2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Énoncé des besoins ;
- d. Annexe B, Base de paiement ;
- e. La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

### 6.11.1 Règlement des différends

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

### 6.11.2 Administration du contrat

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

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

## 6.12 Exigences en matière d'assurance

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

## 6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

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



---

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

#### **6.14 Inspection et acceptation**

L'autorité technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

#### **6.15 Matériel**

Le matériel fourni doit être neuf et de production courante par le fabricant.

#### **6.16 Interchangeabilité**

A moins de modifications autorisées par l'autorité contractante au cours du cycle de fabrication, tous les véhicules fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de marque et de modèle semblables, et tous leurs assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.



## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

### 1. TITRE

REMORQUE EN ALUMINIUM DE 16 PIEDS

### 2. ACRONYMES

GRC Gendarmerie royale du Canada  
EDB Énoncé des besoins  
RT Responsable technique

### 3. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES

Loi sur la sécurité automobile  
Loi sur les produits dangereux  
SAE (Society of Automotive Engineers) Recommended Practice J697  
SAE J560  
Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC)  
SAE J534.  
ISO (Organisation internationale de normalisation)

### 4. BESOINS/SPÉCIFICATIONS :

#### 4.1 REMORQUE EN ALUMINIUM DE 16 PIEDS

**Quantité requise : 1**

L'entrepreneur doit respecter les spécifications suivantes :

Items	Caractéristiques	Spécifications
1	<b>Soumissionnaire</b>	Le soumissionnaire doit être un revendeur agréé pour la marque et le modèle proposés.
2.1	<b>Modèle Standard</b>	La remorque doit avoir une capacité de charge utile de d'au moins 8000 lbs, de conception tout en aluminium robuste.
2.2		La remorque doit être conforme à tous les règlements et toutes les lois et normes industrielles applicables en matière de fabrication et de sécurité en vigueur au Canada au moment de sa fabrication.
3.1	<b>Conditions d'utilisations</b>	<b>Terrain</b> : La remorque doit pouvoir rouler sur les voies rapides, les routes secondaires, les routes de graviers et les routes de terre pendant toute l'année dans des conditions de terrain comprenant de la neige, de la boue, du sable et de la glace.
3.2		<b>Conditions météorologiques</b> : La remorque doit pouvoir fonctionner dans les conditions climatiques extrêmes du Canada, à des températures variant de -40°C à 40°C.
4.1	<b>Normes de sécurité</b>	<b>Règlement sur la sécurité des véhicules</b> La remorque doit respecter les <u>Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada</u> Règlements en vigueur à la date de sa fabrication.
4.2		<b>Matières dangereuses</b> : La remorque doit respecter <u>la Loi sur les produits dangereux du Canada</u> , pour ce qui est de l'utilisation de matières dangereuses, de substances appauvrissant la couche d'ozone, de biphényles polychlorés, d'amiante et de métaux lourds utilisés dans la fabrication et l'assemblage.
5.1	<b>Configuration</b>	La remorque doit être fournie de 2 essieux appropriés.





5.2		La remorque doit pouvoir fonctionner en transportant les charges utiles.
5.3		La charge de la barre d'attelage verticale doit être limitée à 15% du poids de la PNBV) Poids nominal brut du véhicule).
6	<b>Vitesse</b>	La remorque doit être remorquée avec une charge complète sur les voies rapides et les routes secondaires, à une vitesse d'au moins 110 km/h.
7.1	<b>Capacités de remorquage</b>	La remorque doit pouvoir suivre le véhicule tracteur sans osciller ou se balancer latéralement.
7.2		La remorque doit pouvoir s'articuler horizontalement, jusqu'à 60 degrés (30 degrés de chaque côté, par rapport au sens du déplacement), sans nuire au véhicule.
8.1	<b>Dimensions de la remorque</b>	<b>Longueur:</b> La remorque doit avoir une longueur de 16 pieds.
8.2		<b>Largeur :</b> La remorque doit avoir une largeur intérieure de (8.0 pi minimum - 8.2 pi maximum).
8.3		<b>Hauteur :</b> La remorque doit avoir une hauteur intérieure de 87 pieds avec 83 pieds à la porte arrière de clairance en hauteur.
9.1	<b>Support de la flèche d'attelage</b>	La remorque doit être équipée d'un support à languette sur roues qui soulève et soutient une remorque chargée conformément à la spécification de charge utile.
9.2		Le support de la languette doit être amovible et rangé ou pivoter vers le haut et loin.
9.3		La remorque doit être pourvue d'un support de langue permanent avec patin d'amarrage.



10.1	<b>Attelage</b>	La remorque doit être fournie avec un attelage à boule de remorque de deux pouces (2 5/16 po), adapté au PNBV.
10.2		La remorque doit être fournie avec deux chaînes de sécurité munies de mousquetons.
10.3		Ces chaînes de sécurité doivent être conformes à la <a href="#">SAE Recommended Practice J697</a> .
11.1	<b>Protection du faisceau de câbles</b>	La remorque doit être munie d'un dispositif de rangement et de protection pour utilisation lorsqu'elle n'est pas en service ou lorsqu'elle est entreposée.
11.2		Le dispositif de rangement du connecteur du faisceau de câbles doit être du type "Connect-to-Protect".
11.3		Le dispositif de protection de la fiche doit être installé sur le support de la flèche d'attelage à un endroit qui empêche la connexion électrique d'entrer en contact avec le sol, lorsqu'on l'utilise.
12.1	<b>Circuit électrique de 12 volts</b>	La remorque doit être fournie d'un circuit électrique négatif à la masse.
12.2		La remorque doit être fournie d'un circuit électrique de 12 volts.
12.3		La remorque <b>doit</b> être fournie avec un connecteur électrique standard à sept broches conformes à la <a href="#">SAE J560</a> .
13.1	<b>Éclairage avec une alimentation de 12 volts</b>	La remorque doit être dotée de feux et de réflecteurs de 12 volts, conformément aux <a href="#">NSVAC (Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada)</a> .
13.2		L'éclairage doit être fourni par des ampoules du type DEL
14	<b>Dispositifs de protection des feux</b>	Tous les dispositifs d'éclairage doivent être protégés à l'aide de protecteurs ou être fixés à un endroit où ils ne seront pas endommagés.
15	<b>Porte-plaque d'immatriculation</b>	La remorque doit être fournie avec un porte-plaque d'immatriculation à l'arrière.
16.1	<b>Système de freinage</b>	La remorque doit être dotée du système de freinage électrique à être alimentés par le véhicule tracteur au moyen de la prise pour remorque.
16.2		La remorque doit être dotée d'un système de rupture de remorque.
17.1	<b>Essieu ou essieux</b>	L'essieu ou les essieux de la remorque doivent avoir une capacité correspondant à correspondent à 6000 lbs au minimum.
17.2		La suspension doit avoir une capacité correspondant à correspondent à 6000 lbs au minimum.
18.1	<b>Roues, jantes et pneus</b>	La pression des pneus doit être indiquée près de l'emplacement du pneu.
18.2		Les pneus doivent être du type radial quatre saisons sans chambre à air.
18.3		Les jantes doivent être moulées d'une seule pièce.
18.4		Un pneu de secours de la même taille et du même indice de robustesse que les pneus fournis avec la remorque doit être fourni, monté sur la remorque et prêt pour le remplacement.
18.5		Le contracteur doit obtenir l'approbation du lieu de montage des pneus de rechange auprès du responsable technique.



19.1	<b>Lubrifiants</b>	La remorque doit être munie de lubrifiants non exclusifs et être utilisable avec ceux-ci.
19.2		Les graisseurs de lubrification <b>doivent</b> être conformes à la norme <u>SAE J534</u>
20	<b>Portes</b>	La remorque doit être dotée d'une porte arrière pleine largeur de style rampe recouverte d'une plaque striée en entier
21.1	<b>Protection contre la corrosion</b>	Le soumissionnaire doit doter la remorque d'un revêtement de protection contre la corrosion.
21.2		Le revêtement de protection doit couvrir complètement l'ensemble du cadre d'aluminium de la remorque.
21.3		La finition de la carrosserie extérieure de la remorque doit être noire.
22	<b>Plancher intérieur</b>	La remorque doit être munie d'un contreplaqué intérieur traité sous pression sur les murs et le plancher.
23.1	<b>Identification</b>	Les renseignements suivants doivent être inscrits de façon permanente et se trouver à un endroit protégé et bien visible :
23.2		a. Le nom du fabricant, le modèle et le numéro de série du produit; b. Le numéro d'identification du véhicule (NIV) du fabricant; c. La capacité nominale de la remorque indiquée sur la barre d'attelage
24	<b>Étiquettes</b>	Toutes les étiquettes d'avertissement et d'instructions <b>doivent</b> être bilingues ou utiliser les symboles <u>ISO.format</u> (Organisation internationale de normalisation).
25.1	<b>Instructions relatives à la livraison de la remorque</b>	La remorque doit être livrée à destination dans un état entièrement opérationnel (entretien et réglage faits)
25.2		La remorque doit être propre lorsqu'elle est livrée.
25.3		Tous les articles comme les clés pour écrous de roue, les crics de levage, les sangles de fret et tous les autres outils, équipements et accessoires qui sont expédiés non montés doivent figurer, à des fins de vérification, sur la liste du certificat d'expédition ou sur le bordereau d'emballage qui les accompagne.
26.1	<b>Système de cannelures à des fins de fixation</b>	L'intérieur de la remorque doit être doté d'un système de cannelures encastrées à des fins de fixation au plancher.
26.2		Le système de fixation au plancher doit inclure au moins huit cannelures longitudinales.
26.3		L'intérieur de la remorque doit être doté d'un système de cannelures encastrées à des fins de fixation au mur.
26.4		Le système de fixation du mur doit être doté d'au moins une cannelure encastrée par mur latérale.
27	<b>Le devant de la remorque</b>	La remorque doit être munie d'une pointe sur le devant (nez en forme de V). Plaque d'aluminium épais à l'avant (minimalement 3 pieds de haut) agissant comme protection de la remorque.
28	<b>Porte d'accès côté trottoir</b>	La remorque doit être munie d'une porte d'accès conventionnelle côté trottoir.



29.1	<b>Éclairage intérieur</b>	La remorque doit être fournie avec un éclairage interne de 12 volts au plafond.
29.22		L'éclairage doit illuminer tout le devant et l'arrière de la remorque en produisant au moins 500 lux (lumen/m2) (50 pieds-bougie), ces lux étant mesurés avec toutes les portes fermées.
30.1	<b>Revêtement de sol antidérapant</b>	La plateforme de la remorque doit être dotée d'un revêtement de sol antidérapant d'un type qualifié par le National Floor Safety Institute
30.2		Le matériau antidérapant doit être fixé de façon permanente au sol.
30.3		Le matériau antidérapant doit être un type "Flooring Material".

## 5. DATE DE LIVRAISON

Livrable	Date de livraison
4.1	Au plus tard le 2023-09-01.

## 6. LANGUE DE TRAVAIL

Les travaux doivent être exécutés et les produits livrables fournis en français ou en anglais.

## 7. POINT DE LIVRAISON

Royal Canadian Mounted Police - RCMP  
750 Boul. Industriel  
St-Jean-Sur-Richelieu, Qc  
J3B 8T3 Canada

## 8. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur n'a pas à se déplacer dans le cadre de ce contrat.



### ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par le contractant de toutes les obligations qui lui incombent en vertu du contrat, le contractant sera payé à des prix unitaires fermes, comme spécifié ci-dessous, pour un coût de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

#### À DES FINS D'ÉVALUATION UNIQUEMENT

Le soumissionnaire doit insérer ses prix unitaires fermes et forfaitaires dans le tableau 1 ci-dessous (colonne B) et compléter le calcul du prix étendu (colonne C). Le soumissionnaire doit indiquer le taux de la taxe provinciale applicable. Si le tableau n'est pas entièrement rempli, la soumission sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.

**Le prix total évalué :  $C=AxB$  (hors taxes)**

#### Prix – Quantité ferme

Besoin	Quantité (A)	UD	Prix unitaire Ferme (B)	Prix combinés $C= A*B$
Remorque fermée de 16 pieds	1	Chaque	\$	\$
<b>Prix total</b>				<b>\$</b>

**Prix total de la soumission pour cette évaluation = \_\_\_\_\_ \$**