

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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Email / courriel : E_Pacific_Bids@rcmp-grc.gc.ca
Attention : Amy Wang

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

We hereby offer to sell to Her 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 Son Majesté le Roi 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 :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT

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

Title – Sujet Fourniture de cages pour chien pouvant tenir dans un véhicule Suburban, année modèle 2021 ou plus récente		Date 2023-05-24
Solicitation No. – N° de l'invitation M2989-2-0148		
Client Reference No. – N° de référence du client 202400056		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	1400	PDT (Pacific Daylight Time) HAP (heure avancée du Pacifique)
On / le :	2023-06-23	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à E_Pacific_Bids@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de telephone 236-330-3559		

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :	
Telephone No. – N° de téléphone	Facsimile No. – N° de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des besoins
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Mécanismes de recours

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

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 A de la Partie 5 : Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des 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. Assurances
- 6.13. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes :

- | | |
|-----------------|--------------------|
| Annexe A | Énoncé des besoins |
| Annexe B | Base de Paiement |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des Besoin

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Mécanismes de recours

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

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

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Produits équivalents

2.1.1.1 Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :

- a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
- c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
- e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

2.1.1.2 Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :

- a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
- b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

2.1.1.3 Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

2.2 Présentation des soumissions

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

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

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

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des besoins contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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.

2.6 Données volumétriques

Les données volumétriques (quantité estimée de biens optionnels) ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans cette demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de transmettre leur soumission intégrale par **courriel** en sauvegardant et annexant des pièces jointes distinctes comme suit :

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

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

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

Remarque importante

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

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

Une soumission transmise par courriel constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme au paragraphe 5 du document [2003 \(2022-03-29\) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels](#).

Il existe à la GRC des restrictions relatives aux courriels entrants. La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 5Mo. Des fichiers compressés ou des liens vers des documents de soumission ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme non reçue. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est bel et bien 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 :

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

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

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

3.1.2 Prix - articles

Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour tous les articles énumérés dans l'annexe « B ».

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

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent démontrer par écrit qu'ils satisfont aux critères obligatoires ci-après. Les soumissionnaires qui ne satisfont pas à l'un ou l'autre des critères obligatoires verront leur proposition déclarée non conforme et rejetée d'emblée. Les liens vers les pages Web ne sont pas acceptés et recevront la mention « NON SATISFAIT ».

N°	CRITÈRES OBLIGATOIRES	RÉFÉRENCE Emplacement dans la proposition du soumissionnaire [rempli par le soumissionnaire]	CONFORME À L'ÉVALUATION? OUI OU NON [Rempli par l'évaluateur de la GRC]
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des schémas et des plans détaillés ainsi que des photos du travail fini, qu'il a de l'expérience, acquise au cours des cinq (5) dernières années, dans la conception et la fabrication d'au moins trois cages sur mesure répondant à des spécifications similaires à celles exigées aux présentes.</p> <p>Les schémas et photos doivent inclure les dimensions et les spécifications (c'est-à-dire les matériaux utilisés et les personnalisations, s'il y a lieu).</p>		
O2	<p>Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir et d'installer une alarme de détection de la chaleur ACE K9 HEAT ALARM PRO (ACE HA-2520), une trousse de ventilateur ACE (ACE HA-FKT-10) et un protecteur de ventilateur en métal (HA-FWG) de 10 po ou des équivalents.</p> <p>Modèle proposé _____</p>		

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

Clause du *Guide des CUA* [A0222T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

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

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

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

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

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

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

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'attachement A été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatrices 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 adjudicatrice 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.

5.2 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

ATTACHEMENT « A » de la PARTIE 5

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

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

(Nom du destinataire de la soumission)

pour : _____
(Nom et numéro du projet de la soumission)

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

(Nom de l'autorité adjudicative)

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

Je déclare au nom de que : _____
(Nom du soumissionnaire (ci-après le «soumissionnaire »))

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

-
- b. qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement
- a. aux prix;
 - b. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - c. à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - d. à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;
8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6.b.

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

(Titre)

(Date)

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des Besoin

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

6.2.1 Biens et(ou) services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « A », du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

La livraison des biens optionnels doit se faire dans les **12 semaines** suivant l'exercice d'une option.

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 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2026-03-31 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Quantité ferme : tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 août 2023.

Quantités optionnelles : tous les biens optionnels doivent être livrés dans les 12 semaines suivant la commande.

6.4.3 Points de livraison

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

6.4.4 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat : Selon les Incoterms 2000, rendu droits acquittés (DDP), au point de livraison précisé.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Amy Wang

Titre : Cheffe d'équipe, Gestion de l'approvisionnement, des contrats et du matériel

Direction : Gendarmerie royale du Canada - Procurement and Contracting Unit

Adresse : 14200 Green Timbers Way, Surrey (Colombie-Britannique) V3T 6P3

Téléphone : 236-330-3559

Courriel : amy.wang@rcmp-grc.gc.ca

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

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

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

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 unitaire 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.

6.6.2 Méthode de paiement – Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indications contraires, 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 en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

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

6.11 Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 Règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour

régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ou le *site Web du BOA*.

6.11.2 Administration du contrat

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

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

6.12 Assurances

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

6.13 Clauses du *Guide des CCUA*

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

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

[D0018C](#) (2007-11-30) Livraison et déchargement

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOIN

1. TITRE

Fourniture de cages pour chien pouvant tenir dans un véhicule Suburban, année modèle 2021 ou plus récente

2. BESOIN

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin de sept (7) cages pour chiens pouvant tenir dans un véhicule Suburban, années modèles 2021 à 2023. Chaque cage doit comprendre une alarme de détection de la chaleur ACE K9 HEAT ALARM PRO ou l'équivalent. La GRC doit avoir la possibilité d'acheter jusqu'à six (6) cages supplémentaires par an (pour un total de 18 unités optionnelles) à tout moment pendant la durée du contrat.

3. SPÉCIFICATIONS

Quantité requise : 7 cages à livrer au plus tard le 31 août 2023.

Quantités optionnelles : 18 cages (estimation de 6 par an en 2024, en 2025 et en 2026).

L'entrepreneur doit fournir et livrer des cages pour chiens qui respectent les spécifications obligatoires suivantes :

3.1 La cage doit pouvoir entrer dans un VUS 4x4 Suburban de Chevrolet, année modèle 2021 ou plus récente.

3.2 La cage doit avoir les dimensions intérieures suivantes :

3.2.1 **Profondeur** = 30 po (± 1 po) à la base du plancher et 22 po (± 1 po) au plafond

3.2.1.1 La cage doit avoir des parois avant en biseau qui permettent d'incliner d'environ 20 degrés le siège du conducteur et celui du passager, lorsque les sièges se trouvent au réglage le plus reculé.

3.2.2 **Hauteur** = 39 po (± 1 po) entre le plancher et le plafond de la cage.

3.2.2.1 Afin d'assurer la ventilation et la visibilité, les 14 po (+/- 1 po) et les 12 po (+/- 1 po) de la partie supérieure des parois avant et arrière respectivement, sur tout le périmètre, sont faits d'un grillage de mailles carrées mesurant ½ po de largeur.

3.2.3 **Largeur** = Ajustement serré portière à portière de 65 ½ po avec une pente d'au moins 6 po (rampe) vers les portières qui équivaut à environ 35 degrés. Cette pente permet d'évacuer l'eau et de faciliter l'entrée et la sortie du chien (minimise les sauts et diminue les contraintes sur les articulations du chien). L'inclinaison du plancher empêche également le chien de se coincer une patte entre le plancher de la cage et la portière.

3.3 La cage en entier doit être revêtue d'un fini avec enduit de poudre non réfléchissant noir.

3.4 Le fond de la cage doit être doté d'un revêtement noir Rhino Linings TuffGrip ou d'un produit équivalent.

3.5 **Partie inférieure des panneaux avant et arrière (voir les figures 1, 2 et 3)**

3.5.1 Le panneau avant doit être fait d'une feuille d'aluminium d'au moins 0,125 mm d'épaisseur.

- 3.5.1.1 Le panneau avant doit être muni d'une ouverture (porte) de 11 po de largeur située entre le siège du conducteur et celui du passager pour permettre au chien de pénétrer dans le compartiment du conducteur.
- 3.5.2 Le panneau arrière doit être fait d'une feuille d'aluminium finie simple de 0,125 mm d'épaisseur.
- 3.5.2.1 La moitié inférieure doit être solide et ne pas comporter d'ouvertures; la moitié supérieure doit être faite d'un grillage de mailles carrées de 1 ½ po de largeur.
- 3.6 **Partie supérieure des panneaux avant et arrière (voir les figures 1, 2 et 3)**
- 3.6.1 La partie supérieure des panneaux avant et arrière doit être faite de mailles carrées en acier mesurant au moins 1 po et au plus 1 ½ po de largeur chacune afin d'assurer la ventilation et la visibilité, ainsi que d'empêcher le chien d'accéder au compartiment avant ou arrière et d'endommager le siège et l'équipement qui s'y trouvent.
- 3.7 **Toit**
- 3.7.1 Le toit doit être fait d'une feuille d'aluminium finie d'au moins 0,125 mm d'épaisseur. Il doit être doté d'une jonction à panne formée à froid intégrée dans sa conception pour en renforcer la rigidité et transférer les charges aux panneaux avant et arrière.
- 3.7.2 Le toit doit posséder au moins deux zones d'aération de 16 po x 16 po munies de fentes ovales d'environ 2 ½ po x 1 ½ po) décalées pour augmenter la ventilation.
- 3.7.3 Deux trous ronds de 2 ½ po doivent être percés dans le toit pour faciliter l'installation de tuyaux flexibles afin de relier le système de ventilation et de climatisation (CVCA) du fabricant d'équipement d'origine directement dans la cage pour y réguler la température.
- 3.7.4 Il doit y avoir un dégagement suffisant entre le dessus du toit de la cage et le plafond du véhicule pour installer une arme longue (36 po) sur un support fixe (boulonné) fourni par la GRC.
- La hauteur totale de la cage à l'intérieur du véhicule ne doit pas dépasser 46 po entre le plancher du véhicule et le toit de la cage et offrir au moins 38 po de hauteur d'espace intérieur pour le chien.
- 3.8 **Plancher (voir la figure 3)**
- 3.8.1 La cage doit avoir un plancher lisse fait d'une seule feuille d'aluminium finie de 0,125 mm d'épaisseur qui s'étend de portière à portière sans fentes ni espaces (pour éviter que le chien ne se pince ou coince une partie de son corps).
- 3.8.2 Le plancher de la cage doit être installé à 2 po au-dessus du plancher du véhicule afin de permettre l'accessibilité au câblage de l'équipement (et à l'installation de câblage) en cas d'urgence.
- 3.8.3 Le plancher de la cage doit s'amincir vers le bord de la portière pour faciliter l'entrée et la sortie du chien (amincissement d'au moins 6 po entre la portière du VUS et le plancher de la cage). Comme indiqué, il s'agit d'une pente d'environ 35 degrés du plancher de la cage au seuil de la portière du véhicule.

- 3.8.4 La cage doit avoir un plancher lisse pour faciliter le rinçage et le nettoyage et ne pas endommager le véhicule ni laisser entrer des fuites.
- 3.8.5 Le plancher de la cage doit être arrimé au plancher du véhicule à l'aide d'au moins quatre (4) supports de fixation.

3.9 Porte d'accès avant (voir la figure 1)

- 3.9.1 La cage doit avoir une porte d'accès coulissante avant qui se déploie entre le côté conducteur (en position fermée) et le côté passager (en position ouverte) pour avoir accès au chien en cas de danger et lorsqu'il faut le sortir.
- 3.9.2 Le coulissement doit se faire dans deux chemins de roulement (montés au sommet et au bas de la porte).
- 3.9.3 La porte doit s'ouvrir à la pleine largeur de l'ouverture située dans le panneau avant.
- 3.9.4 Elle doit être faite d'une feuille d'aluminium d'au moins 0,080 mm d'épaisseur.
- 3.9.5 La porte coulissante doit être retenue en position fermée par un verrou à ressort.
 - 3.9.5.1 Le verrou doit être accessible à partir du siège du conducteur.
 - 3.9.5.2 Il doit être possible d'ouvrir le verrou d'une seule main.
- 3.9.6 L'ouverture de la porte doit mesurer 26 po de hauteur x 12 po de largeur (trou d'accès, porte ½ po plus large que l'ouverture de la porte pour assurer un chevauchement).
- 3.9.7 La moitié supérieure de la porte doit être constituée d'une zone de mailles d'au moins 10 po de largeur x 12 po de hauteur.
 - 3.9.7.1 Écran de mailles carrées d'au moins 3/8 po et d'au plus ½ po de largeur pour voir le chien.

3.10 Écrans protecteurs pour les fenêtres et les portières (voir la figure 4)

- 3.10.1 Les écrans protecteurs pour les fenêtres doivent être faits d'acier de calibre 16 et être dotés d'une charnière (modèle abaissable).
 - 3.10.1.1 Les écrans doivent être dotés de charnières à piano (en acier inoxydable de calibre 16) pour faciliter le nettoyage et l'entretien de la surface intérieure des fenêtres latérales.
 - 3.10.1.2 Les écrans pour les fenêtres doivent être soutenus par quatre (4) barres rondes verticales de ¼ po soudées (uniformément espacées) au support extérieur de l'écran pour en augmenter la résistance.
 - 3.10.1.3 Les écrans doivent être dotés de mailles carrées mesurant au moins 3/8 po et au plus ½ po uniformément espacées pour la ventilation et la visibilité.
 - 3.10.1.4 Les écrans doivent être revêtus d'un fini avec enduit de poudre non réfléchissant noir.

3.10.2 La cage doit avoir des panneaux de portières lisses faits d'une feuille d'aluminium d'au moins 0,063 mm (panneaux de portière du fabricant d'équipement d'origine [FEO] enlevés).

3.10.2.1 Les panneaux doivent avoir un couvercle amovible intégré pour l'accès à l'actionneur de serrure de la portière du véhicule.

3.10.2.2 Les panneaux doivent être revêtus d'un fini avec enduit de poudre non réfléchissant noir.

3.11 **Accessoires**

3.11.1 La cage doit comprendre un tapis en caoutchouc monopièce antidérapant amovible (pour le nettoyage) à faible odeur de ½ po d'épaisseur coupé selon les dimensions du plancher intérieur de la cage (p. ex. Classic Supreme Sports Mat Straight-Edge ou un produit équivalent).

3.11.2 Deux (2) panneaux de remplissage en feuille d'aluminium finie de 0,125 mm d'épaisseur d'au moins 3 ½ po x 20 po doivent être montés de chaque côté du toit de la cage au-dessus des ouvertures de portière, pour combler l'espace entre le toit et les écrans pour les fenêtres pour empêcher le chien d'accéder au câblage sur la cage.

3.11.2.1 Les panneaux doivent être amovibles (boulonnés).

3.11.2.2 Les panneaux doivent être revêtus d'un fini avec enduit de poudre non réfléchissant noir.

3.11.2.3 Les panneaux doivent avoir une moulure de protection autoadhésive noire ajustée fixée à leur bord extérieur.

3.11.3 La cage doit être dotée d'un anneau en aluminium revêtu d'un fini avec enduit de poudre non réfléchissant noir pour maintenir un gros bol d'eau qui doit être installé sur la paroi arrière de la cage, mais qui peut s'enlever (boulonné).

3.11.3.1 L'anneau doit être d'un calibre de 2 po et mesurer 10 po de diamètre.

3.11.3.2 Il doit être amovible (boulonné).

3.11.4 On doit installer une tige d'aluminium d'au moins ¼ po et d'au plus ½ po x au moins 8 po et au plus 13 po de longueur derrière le siège du conducteur, parallèlement au toit de la cage et à 1 po du bord avant de celui-ci.

3.11.4.1 La tige doit être amovible (boulonnée).

3.11.4.2 La tige doit être revêtue d'un fini avec enduit de poudre non réfléchissant noir.

3.11.5 Un écran en mailles pour la barrière du coffre (monté parallèlement au bord avant du toit de la cage) doit être fixé au-dessus du toit (pour combler l'espace entre le toit de la cage et le revêtement intérieur du toit du véhicule).

3.11.5.1 L'écran doit s'étendre sur toute la largeur du toit de la cage.

3.11.5.2 L'écran doit avoir des mailles carrées d'au moins ½ po et d'au plus 1 po de largeur afin d'assurer la ventilation et d'empêcher la cargaison arrière de se retrouver dans la zone avant du passager en passant par-dessus la cage.

- 3.11.5.2 L'écran doit être fixé de manière permanente à un profilé en T en acier doux.
- 3.11.5.3 L'écran pour la barrière du coffre doit être amovible (boulonné au moyen d'attache de ¼ po).
- 3.11.5.3.1 Au moins quatre trous de montage de ¼ po doivent être prépercés dans la base de l'écran pour la barrière du coffre.
- 3.11.5.3.2 Les trous de montage ne doivent pas chevaucher les fentes de ventilation.
- 3.11.5.4 L'écran pour la barrière du coffre doit être revêtu d'un fini avec enduit de poudre non réfléchissant noir.
- 3.11.5.5 L'écran pour la barrière du coffre doit accroître la rigidité du toit lorsqu'il y est boulonné afin d'empêcher le ballonnement pendant la conduite et d'augmenter la capacité de charge sur le toit de la cage.
- 3.11.6 Deux supports de montage doivent être prévus pour fixer le panneau avant de la cage aux pieds du côté conducteur et du côté passager.
- 3.11.6.1 Les supports de montage doivent être amovibles (boulonnés).
- 3.11.6.2 Les supports de montage doivent être revêtus d'un fini avec enduit de poudre non réfléchissant noir.
- 3.11.6.3 Les supports ne doivent pas gêner le déploiement des coussins de sécurité gonflables.
- 3.11.7 Quatre anneaux pour l'éclairage latéral, soit des disques métalliques ronds de 4 po de diamètre percés d'un trou de 3 po (ce qui laisse une surface de montage plate de ½ po de diamètre) doivent être prévus.
- 3.11.7.1 Les anneaux doivent être faits d'aluminium d'une épaisseur de 0,063 mm.
- 3.11.7.2 Les anneaux doivent être revêtus d'un fini avec enduit de poudre non réfléchissant noir.
- 3.12 **Espace de chargement arrière (voir la figure 5)**
- 3.12.1 Une pièce en aluminium de 48 po x 54 po affleurant la moulure intérieure du hayon arrière doit être montée solidement avec un couvercle amovible en contreplaqué de 15 po de largeur x 61 po de longueur x 10 po de profondeur, directement derrière la paroi arrière de la cage, afin de fournir un compartiment pour les composants internes de l'équipement d'urgence.
- 3.13 **Quincaillerie**
- 3.13.1 Une trousse complète scellée contenant la quincaillerie et la liste de vérification de la quincaillerie pour l'assemblage de la cage et l'installation dans le véhicule doit accompagner chaque cage.
- 3.13.2 Les instructions d'installation et d'assemblage doivent accompagner chaque cage.
- 3.13.3 Un dessin en vue éclatée des pièces et la liste des pièces doivent accompagner chaque cage.

3.13.4 Tous les rivets, les vis, les boulons, les écrous, les rondelles et les charnières nécessaires pour assembler la cage et les écrans pour les fenêtres et les portières doivent être en acier inoxydable.

3.13.5 Tous les rivets et toute la quincaillerie utilisés à l'intérieur de la cage et qui sont exposés au chien doivent être lisses, plats, encastrés ou à tête ronde afin d'éviter des blessures à l'animal (aucun bord pointu).

3.14 **Alarme de détection de la chaleur (voir la figure 6)**

3.14.1 Chaque cage doit comprendre une alarme de détection de la chaleur ACE K9 HEAT ALARM PRO (ACE HA-2520), une trousse de ventilateur ACE (ACE HA-FKT-10) et un protecteur de ventilateur en métal (HA-FWG) de 10 po ou des équivalents.

3.14.2 Le modèle doit permettre de régler la plage de température pour les températures chaudes et froides.

3.14.3 Le modèle doit offrir une précision de la température de 1 °F ou moins.

3.14.4 Le modèle doit être équipé d'un dispositif d'alerte de défaillance de la batterie du véhicule et de défaillance du système.

3.14.5 Le modèle doit permettre de faire retentir l'alarme lorsque la température atteint une valeur prééglée pour avertir le personnel que la température est élevée et qu'un chien se trouve à l'intérieur du véhicule.

3.14.6 Le modèle doit permettre de diminuer la luminosité de l'écran afin d'assurer la sécurité de l'agent lors des opérations en mode de surveillance masqué.

3.14.7 Le modèle doit être muni d'une alarme lors du calage ou de l'arrêt du moteur par erreur.

3.14.8 Le modèle doit permettre d'abaisser les vitres arrière de la cage et de mettre en marche un ventilateur de refroidissement en cas d'urgence (option ventilateur et protecteur).

3.14.9 Le modèle doit être muni d'alarmes sonores qui retentissent lorsque le véhicule est arrêté pour avertir le conducteur de faire sortir le chien.

3.14.10 Le modèle doit pouvoir être monté sur le panneau arrière en mailles de la cage.

3.15 **Modifications à la conception du véhicule**

Pendant la durée du contrat, sous réserve de l'approbation de la GRC, tout changement d'au plus 5 % aux dimensions des cages découlant d'une modification par le constructeur à la plateforme du véhicule sera considéré comme faisant partie de la portée du contrat.

4. POINT DE LIVRAISON

Garage de poste de la GRC – Bâtiment 1150 – 5450, chemin Korea, Chilliwack (Colombie-Britannique) V2R 0N7

5. FIGURES

Figure 1 : Vue avant de la cage

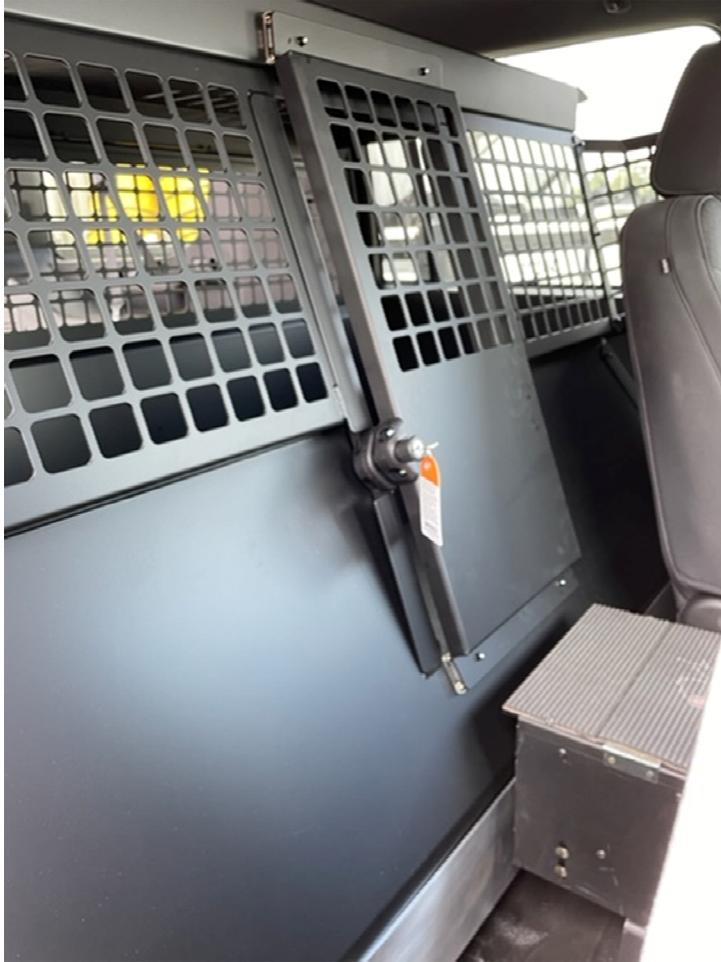


Figure 2 : Vue arrière de la cage



Figure 3



Figure 4 : Panneau de porte arrière et grillage

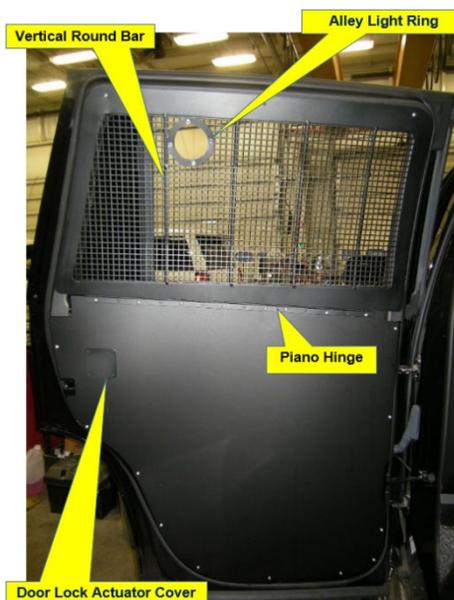


Figure 5 : Espace de chargement arrière



Figure 6 : Alarme de détection de la chaleur ACE K9 Heat Alarm Pro



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser les prix unitaires fermes indiqués ci-dessous, pour un total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination indiqué dans le contrat : Incoterms 2010 « rendu droits acquittés », au point de livraison précisé.

AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT

Le soumissionnaire doit indiquer son prix unitaire ferme tout compris dans les tableaux ci-dessous (colonne B) et indiquer le prix calculé pour chaque période désignée. Le soumissionnaire doit fournir le taux d'imposition provincial applicable. Si le tableau n'est pas entièrement rempli, la soumission pourrait être jugée non recevable et être rejetée d'emblée.

La quantité estimée de biens optionnels est fournie à des fins d'évaluation seulement et ne constitue pas une garantie ou un engagement de la part du Canada.

Prix évalué total : C + D + E + F (taxes en sus) = _____

TABLEAU 1 : BESOIN INITIAL (QUANTITÉ FERME REQUISE D'ICI LE 31 AOÛT 2023)

DESCRIPTION	QUANTITÉ REQUISE (chaque) (A)	PRIX UNITAIRE FERME (\$ CA) (B)	PRIX UNITAIRE CALCULÉ (\$ CA) (A × B)
Cages pour chien conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins, prix unitaire ferme tout compris	7	\$	\$
Alarme de détection de la chaleur, conformément à l'annexe A	7	\$	\$
Coût d'expédition par cage	7	\$	\$
Total partiel (\$ CA)			\$ (C)
5 % TPS			\$

TABLEAU 2 : QUANTITÉS OPTIONNELLES REQUISES ENTRE LE 1^{ER} SEPTEMBRE 2023 ET LE 31 AOÛT 2024

DESCRIPTION	QUANTITÉ ESTIMÉE (chacun) (A)	PRIX UNITAIRE FERME (\$ CA) (B)	PRIX UNITAIRE CALCULÉ (\$ CA) (A × B)
Cages pour chien conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins, prix unitaire ferme tout compris	6	\$	\$
Alarme de détection de la chaleur, conformément à l'annexe A	6	\$	\$
Coût d'expédition par cage	6	\$	\$
Total partiel (\$ CA)			\$ (D)
5 % TPS			\$

TABLEAU 3 : QUANTITÉS OPTIONNELLES REQUISES ENTRE LE 1^{ER} SEPTEMBRE 2024 ET LE 31 AOÛT 2025

DESCRIPTION	QUANTITÉ ESTIMÉE (chacun) (A)	PRIX UNITAIRE FERME (\$ CA) (B)	PRIX UNITAIRE CALCULÉ (\$ CA) (A × B)
Cages pour chien conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins, prix unitaire ferme tout compris	6	\$	\$
Alarme de détection de la chaleur, conformément à l'annexe A	6	\$	\$
Coût d'expédition par cage	6	\$	\$
Total partiel (\$ CA)			\$ (E)
5 % TPS			\$

TABLEAU 4 : QUANTITÉS OPTIONNELLES REQUISES ENTRE LE 1^{ER} SEPTEMBRE 2025 ET LE 31 AOÛT 2026

DESCRIPTION	QUANTITÉ ESTIMÉE (chacun) (A)	PRIX UNITAIRE FERME (\$ CA) (B)	PRIX UNITAIRE CALCULÉ (\$ CA) (A × B)
Cages pour chien conformément à l'annexe A, Énoncé des besoins, prix unitaire ferme tout compris	6	\$	\$
Alarme de détection de la chaleur, conformément à l'annexe A	6	\$	\$
Coût d'expédition par cage	6	\$	\$
Total partiel (\$ CA)			\$ (F)
5 % TPS			\$