

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

Bid Receiving/Réception des soumissions
NWR_Procurement_Bids@rcmp-grc.gc.ca

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted
Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du
Canada

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

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN
A SECURITY REQUIREMENT

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

Title – Sujet Moto de police BMW (Groupe 2)		Date 27 mai 2023
Solicitation No. – N° de l'invitation M5000-23-4441 / A		
Client Reference No. – N° de référence du client M5000-23-4441		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	2:00 pm / 1400 heure	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
On / le :	20 juin 2023	
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 Lianne Hopkie lianne.hopkie@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 63-625-3630		Facsimile No. – N° de télécopieur
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes		Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :		
Telephone No. – N° de téléphone		Facsimile No. – N° de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature		Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
- 5.2. Attestations exigées avec la soumission
Attachement 1 de la Partie 5 : Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des 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. Clauses du Guide des CCUA
- 6.13. Inspection et acceptation
- 6.14. Préparation pour la livraison
- 6.15. Instructions d'expédition – Livraison à destination
- 6.16. Livraison et déchargement
- 6.17. Outils et équipement non fixé
- 6.18. Assemblage/préparation de la livraison
- 6.19. Interchangeabilité



Liste des annexes :

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de Paiement
Annexe C	Instruments de paiement électronique
Annexe D	Critères techniques obligatoires



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

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'acheter et de se faire livrer sept (7) motos BMW R 1250RT-P et des articles auxiliaires, notamment les manuels du véhicule, la liste des jeux de pièces de rechange nécessaires à l'entretien préventif, les lettres de garantie et l'ensemble de pièces de départ, conformément aux spécifications indiquées à l'annexe A, Besoins.

La GRC suit le programme d'évaluation des véhicules de police de l'État du Michigan (publication la plus récente du modèle 2023) pour les marques et modèles approuvés afin d'effectuer le travail de police efficacement et en toute sécurité. Les seules motos testées sont celles fournies par les fabricants, qui sont spécialement conçues comme motos de police. Les produits de substitution ne seront pas pris en compte.

Toutes les motocyclettes doivent être livrées à Edmonton, en Alberta.

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](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#).

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

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B4024T](#) (202-07-01), Aucun produit de remplacement

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 lianne.hopkie@rcmp-grc.gc.ca au moins 7 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, 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.



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)
- Section IV : Renseignements supplémentaires** (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.

Utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.



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

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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



Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.2. Meilleure date de livraison – soumission

3.1.2.1 Quantité ferme

Bien que la livraison des équipements/des véhicules soit demandée d'ici le 15 juillet 2023, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Sept (7) motocyclettes (groupe 2) et les équipements auxiliaires seront livrés le _____ (insérer la date).

3.1.3 Personnes-ressources du fournisseur

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent les coordonnées du représentant de l'entrepreneur à la partie 6.

3.1.4 Services après-vente

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent à la partie 6 le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de leurs concessionnaires et/ou agents autorisés à fournir des services après-vente, à effectuer l'entretien et les réparations couvertes par la garantie et une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/l'équipement offert. Les soumissionnaires doivent indiquer la distance entre le point de livraison et le détaillant ou l'agent autorisé, laquelle ne doit pas dépasser 100 km.

3.1.5 Période de garantie de base du fabricant

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent des détails sur la période de garantie standard du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de vingt-quatre (24) mois avec kilométrage illimité. Toute garantie standard supplémentaire offerte par le fabricant, comme les garanties issues de l'équipementier (OEM) pour les composants et sous-ensembles feront partie du contrat proposé.

3.1.6 Période de garantie prolongée

Le Canada demande aux soumissionnaires de préciser si une période de garantie prolongée dépassant la période de garantie minimale de vingt-quatre (24) mois avec kilométrage illimité est offerte.

Dans l'affirmative, le Canada demande aux soumissionnaires de fournir des détails et des renseignements sur les prix pour toute période de garantie prolongée relative aux véhicules ou à l'équipement et à tout équipement auxiliaire.

Toute période de garantie prolongée offerte ne sera pas comprise dans l'évaluation financière.



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 démontrer leur conformité à tous les critères d'évaluation technique détaillés dans le questionnaire visant les renseignements techniques de l'annexe D, en fournissant des renseignements substantiels décrivant de façon complète et détaillée comment chaque besoin est satisfait. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission tous les renseignements financiers demandés dans la demande de soumissions et à l'annexe B – Base de Paiement.

4.1.2.1 Critères d'évaluation financières obligatoires pour les quantités fermes

Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2010, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

4.2 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.



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 l'attachement 1 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
- aux prix;
 - aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - 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 exécuter les travaux conformément à l'énoncé des besoin qui se trouve à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2022-121-01), 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

La livraison du véhicule/équipement doit être effectuée comme suit :

Quantité ferme

Sept (7) motocyclettes (groupe 2) et les équipements auxiliaires seront livrés

Le _____ (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*).

6.4.2 Points de livraison

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



6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Lianne Hopkie
Titre : Agente principale d'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada
Direction : Région du Nord-Ouest (RNO), Groupe des acquisitions et des marchés
Adresse : Regina, Saskatchewan

Téléphone : 639-625-3630

Courriel : lianne.hopkie@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 responsable technique pour le contrat est:

(à insérer à l'attribution du contrat)

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

Courriel : _____



6.5.4 Service après-vente

Destination (Edmonton, Alberta)

Le concessionnaire et/ou l'agent suivant sont autorisés à assurer le service après-vente à effectuer l'entretien et les réparations couvertes par la garantie, ainsi qu'à fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule et l'équipement offerts : *(à insérer à l'attribution du contrat)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

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(des) prix unitaire ferme dans « l'annexe B », selon un montant total de \$ *(à insérer à l'attribution du contrat)*. Les droits de douane 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 - Paiement unique

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

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 réparties comme suit :

Un (1) exemplaire doit être envoyé par courriel au responsable technique et à l'autorité contractante 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 _____ (*à insérer à l'attribution du contrat*), 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; et
- e. la soumission de l'entrepreneur en date _____ (*à insérer à l'attribution du contrat*).

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 Clauses du Guide des CCUA

A9049C (2011-05-16), Sécurité des véhicules

G1005C (2016-01-28), Assurances

6.13 Inspection et acceptation

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

6.14 Préparation pour la livraison

Le véhicule/l'équipement doit être desservi, ajusté et être en condition pour utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire à la destination finale de livraison.

6.15 Instructions d'expédition – Livraison à destination

L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (Edmonton, Alberta). À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la personne désignée à l'annexe A - Besoin. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.



6.16 Livraison et déchargement

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

6.17 Outils et équipement non fixé

Tous les articles et outils expédiés en vrac doivent être inscrits sur le bordereau d'emballage fourni avec le véhicule/équipement, pour la vérification lors du transport.

6.18 Assemblage/préparation de la livraison

L'entrepreneur doit dépêcher un représentant du service à chaque point de livraison pour effectuer l'assemblage et la préparation de tous les véhicules/équipement livrés.
L'assemblage/Préparation à la livraison doivent être effectués sans frais supplémentaires pour le Canada.

6.19 Interchangeabilité

À moins de modifications autorisées par l'autorité contractante, tous les véhicules/équipements fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de même marque et de modèle, et tous les assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.



ANNEXE A - ÉNONCÉ DES BESOIN

1. TITLE

MOTOCYCLETTE DE POLICE BMW (GROUPE 2)

2. ARRIÈRE-PLAN

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'acheter et de se faire livrer sept (7) motos BMW R 1250RT-P et des articles auxiliaires, notamment les manuels du véhicule, la liste des jeux de pièces de rechange nécessaires à l'entretien préventif, les lettres de garantie et l'ensemble de pièces de départ.

La GRC suit le programme d'évaluation des véhicules de police de l'État du Michigan (publication la plus récente du modèle 2023) pour les marques et modèles approuvés afin d'effectuer le travail de police efficacement et en toute sécurité. Les seules motos testées sont celles fournies par les fabricants, qui sont spécialement conçues comme motos de police. Les produits de substitution ne seront pas pris en compte.

3. EXIGENCES ET SPÉCIFICATIONS

BMW R 1250RT-P Année du modèle : (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*), et des équipements auxiliaires comme les exemples suivants, mais sans s'y limiter : manuels du véhicule, liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, les lettres de garantie et la trousse de pièces de départ.

Quantité ferme: 7

Au minimum, la motocyclette doit répondre aux exigences suivantes :

Item No.	Minimum Specification
1	Boîte de vitesses : 6 vitesses
2	Embrayage : embrayage à bain d'huile et à plusieurs disques d'accouplement, ou embrayage à sec et à un disque d'accouplement
3	Groupe motopropulseur : entraînement par chaîne, par courroie ou par arbre
4	Mode à circulation double : temps sec ou mauvais temps
5	Alternateur : 500 W
6	Batterie : Principale : 12 V, 16 Ah, sans entretien Auxiliaire : 12 V, 16 Ah, sans entretien
7	Démarrreur : électrique
8	Freins : ABS (freins antiblocage) Avant : double disque Arrière : monodisque



9	Dispositifs de protection : Avant : dispositifs de protection pour le moteur (approuvé en usine) Arrière : barres de protection pour sacoche/boîtier latéral (approuvé en usine)
10	Suspension : Avant : fourches télescopiques Arrière : à bras oscillant avec amortisseur(s)
11	Pneus : Avant : standard du fabricant pour la classe de motocyclettes Arrière : standard du fabricant pour la classe de motocyclettes
12	Roues : alliage coulé ou aluminium
13	Pare-brise/carénage avant : carénage à crête avant complet avec pare-brise à réglage électrique sur demande
14	Phare : phare standard pour les corps policiers du fabricant à halogène ou DEL, faisceau haut et bas
15	Phares : Un interrupteur doit être situé sur le guidon et permettre d'allumer et d'éteindre les feux avant et les feux arrière; le fonctionnement du moteur doit être indépendant de l'interrupteur d'allumage. Les phares doivent pouvoir être munis d'une fonction d'alternance.
16	Ensemble de lumières de croisière approuvé par l'usine
17	Miroirs : à longue tige, réflexion réelle (image non altérée) ou pleine grandeur monté sur le carénage (image non altérée)
18	Jauges : Indicateur de vitesse étalonné : métrique (kilomètres à l'heure), numérique ou analogique avec odomètre, partiel indicateur de rapport de boîte de vitesse Tachymètre (numérique ou analogique)
19	Régulateur de vitesse électronique (verrouillage mécanique du régime non acceptable)
20	Capacité de carburant : 20 L
21	Poignées chauffantes
22	Siège : selle simple réglable avec boîte pour radio arrière verrouillable
23	Boîtier latéral/sacoche : approuvés en usine, rigides, verrouillables
24	Garde-boues et trousse de protection contre les intempéries : protection améliorée pour le conducteur contre le mauvais temps (approuvé en usine)
25	Trousse de fixation de supports et haut-parleur pour la sirène (approuvés par l'usine, optionnels au minimum)
26	Éclairage de police : Éclairage bleu et rouge à DEL à l'avant Balise à DEL rouge fixée sur un poteau à l'arrière
27	Circuit électrique : tous les interrupteurs doivent être résistants à l'eau
28	Activer les prises électriques (jusqu'à 4) – nécessaire pour l'ajout de systèmes d'éclairage qui ne sont pas d'équipementier
29	Clés : 2 ensembles de clés pour chaque unité à la livraison (un ensemble est constitué de deux (2) clés)
30	Couleur : blanc
31	Garantie : 24 mois (minimum) et kilométrage illimité

4. Destination

Les motocyclettes et les équipements auxiliaires doivent être livrés (livraison droits acquittés à destination) à :

Garage de poste de la GRC
11136, 109th Street Nord-Ouest
Edmonton (Alberta)
T5G 2T4

La personne-ressource à destination est : (à insérer au moment de l'attribution du contrat).



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Prix fermes incluant les articles accessoires, livraison et déchargement de l'équipement, garantie, droits de douane inclus; Rendu droits acquittés (DDP), TPS/TVH en sus, s'il y a lieu.

AUX FINS D'ÉVALUATION UNIQUEMENT

Le soumissionnaire doit insérer son prix unitaire ferme tout compris dans la colonne B et compléter le prix prolongé dans la colonne C. Le prix unitaire ferme tout compris comprend les articles accessoires de charcuterie, la livraison et le déchargement de l'équipement, la garantie, les droits de douane inclus; Rendu droits acquittés (DDP).

CALCUL DE L'ÉVALUATION FINANCIÈRE = Somme totale de la colonne C

Description	Unité	Qté (a)	Prix unitaire (\$) (b)	Prix calculé C = (a) x (b)
Motocyclette BMW, modèle R 1250RT-P <i>(à insérer modèle actuel en production)</i> Incluant, sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, les lettres de garantie et la trousse de pièces de départ.	Chaque	7	\$ _____	\$ _____
Prix total de l'offre C				\$ _____

Prolongation de la période de garantie

Si la période de garantie est prolongée pour une période additionnelle de _____ mois/jours civils, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de _____ \$ par véhicule/équipement et les taxes applicables sont en sus.

(Prolongation de la période de garantie ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)



ANNEXE C - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Dépôt direct (national et international) ;**
- () Échange de données informatisées (EDI) ; et**
- () Virement télégraphique (international seulement).**



ANNEXE D - Critères techniques obligatoires

MOTOCYCLETTE (Groupe 2)

Les soumissions soumises seront évaluées de sorte à confirmer si elles sont conformes aux exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas l'une des exigences obligatoires énoncées ci-dessous seront jugées comme étant non conformes et ne seront pas évaluées.

Le soumissionnaire doit démontrer, en fournissant des brochures, des spécifications d'usine ou d'autres documents à l'appui, que la motocyclette proposée répond aux spécifications.

L'entrepreneur doit démontrer, en fournissant des brochures, des spécifications d'usine ou d'autres documents à l'appui, que le motorcyclette proposé répond aux spécifications.

	Critères techniques obligatoires	Endroit où se trouve l'information substantielle dans la proposition
M1	Les motos à 2 roues doivent avoir passé avec succès les tests de véhicule MSP (Michigan State Police) sans aucune préoccupation quant à leurs capacités individuelles de manipulation ou de sécurité lorsqu'elles sont utilisées dans des scénarios de patrouille, de destination et d'intervention d'urgence simulés. Les motocyclettes proposées conformément à cette spécification doivent être des modèles de police spécifiques au VIN.	/Page
M2	BMW Canada a autorisé le « concessionnaire » à vendre des motocyclettes BMW North American Police Spec.	/Page
M3	Configuration, motocyclette à 2 roues	/Page
M4	Moteur : 1 100 cc (minimum), quatre (4) temps, deux (2) cylindres, injection du carburant, refroidissement par air ou par liquide	/Page
M5	Empattement : 58 po (minimum)	/Page
M6	La garantie doit être fournie par un établissement autorisé / formé par l'usine pour les pièces et la main-d'œuvre et se trouver à moins de 100 km du lieu de livraison des véhicules.	/Page