



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

Bid Receiving
Royal Canadian Mounted Police
Procurement and Contracting Services

Email/Courriel:
NWR_Procurement_Bids@rcmp-grc.gc.ca

Réception des soumissions
Gendarmerie royale du Canada
Service des acquisitions et des marchés,

Email/Courriel:
NWR_Procurement_Bids@rcmp-grc.gc.ca

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

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 CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Services d'installation de décalcomanies pour véhicules et de pellicules teintées pour vitres de véhicules		Date 9 Août 2023
Solicitation No. – N° de l'invitation M5000-22-04038/A		
Client Reference No. – N° de référence du client 2022-04038		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	2 :00 p.m. / 14h00	Central Standard Time (CST) Heure Normale du Centre (HNC)
On / le :	4 Septembre 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 Gendarmerie royale du Canada Garage de poste de la Division K, Edmonton 11136 – 109 rue Edmonton, AB T5G 2T4		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Shawn Balaski, shawn.m.balaski@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 780-670-8592	Facsimile No. – N° de télécopieur	

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



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Promotion du dépôt direct
- 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
Attachement 1 de la Partie 4 – Critères Techniques Obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
Attachement 1 de la Partie 5 : Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission
Attachement 2 de la Partie 5 : Attestation D'Ancien Fonctionnaire

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Énoncé des travaux
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulgation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relatives à la facturation
- 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.13 Exigences en matière d'assurances
- 6.14 Facteurs Environnementaux
- 6.15 Remplacement d'individus spécifiques

Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de Paiement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe D	Exigences en Matière D'Assurance
Annexe E	Liste de Noms pour le Formulaire de Vérification de L'Intégrité



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

REMARQUE : [Achats Canada](#) est la nouvelle source officielle pour les avis d'appel d'offres et d'adjudication du gouvernement du Canada. [Achats et ventes](#) demeurent une source d'information, de politique d'approvisionnement et de lignes directrices.

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé ;
 - c) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisée à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent ;
 - d) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](#) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). Prière de noter que le site Web ci-dessus est propre à TPSGC; les exigences et les processus peuvent différer de ceux de la GRC.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez-vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](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](#) (2023-06-08) 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 : 180 jours

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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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



2.4 Lois applicables

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

2.6 Données Volumétriques

Les données volumétriques estimatives du nombre de commandes 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](#) (2023-06-08) *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-) (<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](#) (2014-11-27) Fluctuation du taux de change

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 - Se reporter à l'Attachement 1 de la Partie 4

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), critères techniques obligatoires



ATTACHEMENT « 1 » de la PARTIE 4

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Partie 1 – SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Dans sa proposition, le soumissionnaire doit démontrer par écrit qu'il satisfait aux critères obligatoires contenus dans le tableau ci-dessous. Si le soumissionnaire ne satisfait pas à tous les critères obligatoires, sa soumission sera jugée non conforme et rejetée d'emblée. Des hyperliens vers des pages Web ne sont pas acceptés et recevront la mention « NON SATISFAIT ».

	CRITÈRE	JUSTIFICATION Veuillez indiquer par le biais d'un renvoi où ce critère se trouve dans la proposition. [à remplir par le soumissionnaire]	ÉVALUATION SATISFAIT/ NON SATISFAIT [à remplir par l'évaluateur de la GRC]
O1	Le soumissionnaire doit prouver, au moyen d'une copie lisible de son permis d'exploitation ou d'un autre document justificatif, qu'il travaille dans le domaine de l'installation de décalcomanies pour véhicules et de pellicules teintées pour vitres de véhicules depuis 48 mois.		
O2	Le soumissionnaire doit prouver qu'il est propriétaire ou locataire d'une installation ou d'une propriété dans la région d'Edmonton, en Alberta (l'endroit où le travail sera effectué) au moyen d'une copie lisible de l'acte ou du contrat de location. Si le soumissionnaire est locataire, le contrat de location ne doit pas arriver à échéance avant cinq (5) ans, soit en 2028.		
O3	Le soumissionnaire doit prouver, au moyen de photographies ou d'un autre document justificatif, que l'installation ou la propriété a un terrain et est clôturée conformément au point 5.4, « Entreposage des véhicules et exigences relatives à l'installation » de l'annexe A, « Énoncé des travaux ».		
O4	Le soumissionnaire doit prouver, au moyen de photographies ou d'un autre document justificatif, que l'installation ou la propriété est dotée d'un système d'alarme et de vidéosurveillance.		



	CRITÈRE	JUSTIFICATION Veillez indiquer par le biais d'un renvoi où ce critère se trouve dans la proposition. [à remplir par le soumissionnaire]	ÉVALUATION SATISFAIT/ NON SATISFAIT [à remplir par l'évaluateur de la GRC]
O5	<p>Le soumissionnaire doit prouver, au moyen d'un curriculum vitae détaillé, qu'il dispose d'un (1) technicien qui détient une expérience d'un (1) an de l'installation de décalcomanies pour véhicules et de pellicules teintées pour vitres de véhicules.</p> <p>Le curriculum vitae doit comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none">• le nom du technicien;• le nom de l'employeur;• les dates de début et de fin de l'expérience de travail;• une description détaillée de l'expérience d'installation de décalcomanies et de pellicules teintées.		
O6	<p>Le soumissionnaire doit prouver qu'il est en règle auprès de la Commission des accidents du travail de l'Alberta (CAT), au moyen d'un certificat de la CAT à jour et valide.</p>		
O7	<p>Le soumissionnaire doit prouver qu'il est un distributeur agréé de pellicules pour vitres de véhicules Xpel au moyen d'une copie lisible du document d'autorisation du fabricant.</p>		



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

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

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

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

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

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

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



5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

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

5.1.3.2 Ancien fonctionnaire - Veuillez référer à l'attachement 2 de la partie 5

5.1.3.4 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.



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)



ATTACHEMENT « 2 » de la PARTIE 5

ATTESTATION D'ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

« Ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu ;
- b. un individu qui s'est incorporé ;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires ; où
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« Période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« Pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension ? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire ;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).



Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs ? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire ;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire ;
- c. la date de la cessation d'emploi ;
- d. le montant du paiement forfaitaire ;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire ;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines ;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.



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 Les exigences de sécurité suivantes (LVERS à l'annexe « C » et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

L'entrepreneur (s'il s'agit d'une personne) et tous ses employés et sous-traitants susceptibles de travailler sur le site doivent obtenir une « autorisation de sécurité du niveau d'accès 2 (NA2) aux installations » de la Sécurité ministérielle de la GRC.

Seules les personnes qui remplissent les exigences en matière de sécurité seront autorisées à avoir accès au lieu de travail.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

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

6.3.1 Conditions générales

2010C (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La durée du contrat est de **deux ans** à compter de la date d'attribution du contrat _____ jusqu'au _____ inclusivement. ([dates à insérer à l'attribution du contrat](#))

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus **deux (2) périodes supplémentaire(s) de douze (12) mois** selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins **trente (30) jours** civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.



6.4.3 Points de livraison

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Shawn Balaski
Gendarmerie royale du Canada
Téléphone : 780-670-8592
Télécopieur : 780-454-4527
Courriel : shawn.m.balaski@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 (Sera identifié à l'attribution du contrat.)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : Gendarmerie royale du Canada
Direction : Gestion du parc automobile de la Division K
Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Sera identifié à l'attribution du contrat.)

Le représentant de l'entrepreneur responsable de répondre aux questions et d'assurer un suivi est :

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____



6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 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 dans l'annexe A, selon un montant total de _____ \$ ([insérer à l'attribution du contrat](#)). 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.

6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ ([insérer à l'attribution du contrat](#)). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Méthode de paiement - Paiement mensuel

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture 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.



6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Un (1) exemplaire doit être envoyé par courriel au chargé de projet et à l'autorité contractante identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour attestation et paiement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 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.

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 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 2010C (2022-12-01); Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Énoncé des travaux ;
- d. Annexe B, Base de paiement ;
- e. Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- f. Annexe D, Exigences en matière d'assurances ;
- g. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.12 Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 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*.



6.12.2 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.

6.13 Exigences particulières en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

6.14 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement



6.15 Facteurs environnementaux

S'il y a lieu, on invite les fournisseurs à prendre en compte les facteurs environnementaux suivants :

- Livrables :
 - Fournir et transmettre les rapports provisoires, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, il faut utiliser un format d'impression recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de la part du responsable du projet.
 - Imprimer les documents papier demandés sur du papier dont au moins 30 % du contenu est recyclé, ou sur du papier certifié répondant aux normes d'aménagement forestier durable.
 - Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (conformément aux exigences relatives à la sécurité).
- Exigences en matière de déplacements et réunions
 - Il est préférable de mener les réunions au moyen du téléphone, de la téléconférence ou de la vidéoconférence dans le but de réduire au minimum les déplacements.
 - On encourage les entrepreneurs à accéder au répertoire des établissements d'hébergement de TPSGC, lequel contient des propriétés ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les entrepreneurs peuvent consulter le lien suivant pour trouver des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiés par une cote clé verte ou une cote feuille verte et honorent le tarif accordé aux entrepreneurs.
 - On encourage les entrepreneurs à utiliser le transport en commun ou un moyen de transport écologique, dans la mesure du possible.
- Exigences en matière d'expédition
 - Le cas échéant, on encourage les fournisseurs à respecter ce qui suit :
 - Emploi restreint d'emballages ;
 - Utilisation d'emballage fait de matières recyclées ;
 - Réutilisation des emballages ;
 - Ajout d'une disposition relative à un programme de récupération des emballages ;
 - Réduction/élimination des produits toxiques ajoutés aux emballages.

6.16 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Installation de décalcomanies pour véhicules et de pellicules teintées pour vitres de véhicules pour la Division K de la GRC.

2. CONTEXTE

La Division K de la GRC requiert des services d'installation, sur des véhicules de la GRC, de décalcomanies pour véhicules et de pellicules teintées pour vitres de véhicules fournies par la GRC, sur demande. Dans le cadre du service, l'entrepreneur devra transporter les véhicules de la GRC depuis ses installations et celles de la GRC. Des demandes visant plusieurs véhicules peuvent être présentées en même temps.

3. SIGLES ET ACRONYMES

3M Un conglomérat multinational américain
FEO Fabricant d'équipement d'origine
GRC Gendarmerie royale du Canada

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET DE RÉFÉRENCE

Série 680 Scotchlite^{MC} 3M^{MC} – [Product Bulletin 680.recover.fm \(3m.com\)](http://Product_Bulletin_680.recover.fm(3m.com)) (en anglais seulement)

5. TÂCHES

5.1 Installation de décalcomanies pour véhicules

L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :

- 5.1.1 Installer des décalcomanies sur demande;
- 5.1.2 Fournir et installer des décalcomanies conformément aux manuels d'installation et aux suppléments aux manuels fournis par la GRC ou aux directives verbales du chargé de projet;
- 5.1.3 Installer des décalcomanies à l'aide des meilleures pratiques du fabricant des décalcomanies;
- 5.1.4 Enlever des décalcomanies d'usine et du concessionnaire, au besoin;
- 5.1.5 Installer des décalcomanies sans bulle, craquelage, plissement, délaminage, pelage, défaillance de l'adhésif et défautuosité du fabricant;
- 5.1.6 Installer des décalcomanies conformément aux renseignements contenus dans la fiche du produit de la série 680 Scotchlite^{MC} 3M^{MC} – [Product Bulletin 680.recover.fm \(3m.com\)](http://Product_Bulletin_680.recover.fm(3m.com)) (en anglais seulement).

5.2 Installation de pellicules teintées pour vitres de véhicules

L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :

- 5.2.1 Fournir des pellicules teintées pour vitres conformément au niveau d'opacité et les installer sur les vitres indiquées par le chargé de projet de la GRC ou son délégué, sur demande;
- 5.2.2 S'assurer que l'installation des pellicules teintées pour vitres est effectuée par un distributeur agréé d'une entreprise conformément aux procédures d'installation du fabricant;
- 5.2.3 Installer la pellicule teintée de façon à ce qu'elle recouvre entièrement la vitre, à moins d'indication contraire de la part du chargé de projet de la GRC ou de son délégué;
- 5.2.4 Installer des pellicules teintées pour vitres sans bulle, craquelage, plissement, délaminage, pelage, défaillance de l'adhésif et défautuosité du fabricant.



5.3 SERVICE DE COLLECTE ET DE RETOUR DES VÉHICULES

L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :

- 5.3.1 Fournir un ou des conducteurs pour récupérer, à partir de différentes installations de la GRC à Edmonton, les véhicules qui ont besoin des services et les apporter à l'installation de l'entrepreneur. De multiples véhicules peuvent devoir être transportés à tout moment;
- 5.3.2 Transporter le ou les véhicules à l'installation demandée une fois que les services ont été effectués;
- 5.3.3 Afficher la plaque du concessionnaire sur tous les véhicules de la GRC qui se font transporter;
- 5.3.4 Couvrir de bâches « hors service » la barre de signalisation montée sur le toit de tous les véhicules de la GRC qui se font transporter;
- 5.3.5 Couvrir de bâches « hors service » les armoiries de la GRC des portières avant si le véhicule transporté n'est pas muni d'une barre de signalisation montée sur le toit.

5.4 ENTREPOSAGE DES VÉHICULES ET EXIGENCES RELATIVES À L'INSTALLATION

L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :

- 5.4.1 Entreposer tous les véhicules de la GRC dans une enceinte sécurisée ;
- 5.4.2 S'assurer que les véhicules de la GRC sont verrouillés en tout temps lorsqu'ils sont en la possession de l'entrepreneur ;
- 5.4.3 S'assurer que les véhicules de la GRC sont entreposés à l'intérieur d'un bâtiment doté d'un système d'alarme pendant la nuit. Le bâtiment doit pouvoir contenir un maximum de huit (8) véhicules ;
- 5.4.4 S'assurer que l'enceinte d'entreposage est délimitée par une clôture à mailles losangées de calibre 8 d'une hauteur minimale de huit (8) pieds installés à au plus deux (2) pouces du sol. Le haut de la clôture doit être protégé par une rallonge d'un (1) pied installée en angle pour plus de sécurité ;
- 5.4.5 S'assurer que l'enceinte d'entreposage est munie d'une barrière de verrouillage pleine grandeur dont l'entrepreneur peut contrôler l'accès ;
- 5.4.6 S'assurer que l'enceinte d'entreposage dispose d'un éclairage suffisant pour éclairer les véhicules entreposés afin de permettre des travaux du crépuscule jusqu'à l'aube ;
- 5.4.7 S'assurer que l'enceinte est dans un état tel que les véhicules de la GRC ne sont pas endommagés ;
- 5.4.8 Autoriser le chargé de projet de la GRC ou son délégué à effectuer des inspections à l'occasion.

5.4 ENTRETIEN, CONTRÔLE ET GARDE

5.5.1 VÉHICULES

L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :

- 5.5.1.1 Seulement permettre à du personnel entièrement agréé de transporter les véhicules de la GRC ;
- 5.5.1.2 Effectuer une inspection extérieure du ou des véhicules avant d'en prendre possession et signaler tout défaut auprès du chargé de projet ou de son délégué ;
- 5.5.1.3 Signaler immédiatement tout dommage causé par la négligence de l'entrepreneur auprès du chargé de projet avant d'effectuer tout travail de réparation. L'entrepreneur doit assumer tous les coûts associés aux dommages. Il doit utiliser des pièces du FEO pour effectuer les réparations et doit se conformer aux spécifications du fabricant.



5.5.2 DÉCALCOMANIES ET RUBAN RÉFLÉCHISSANT

L'entrepreneur doit effectuer ce qui suit :

- 5.5.2.1 Entreposer les décalcomanies en lieu sûr afin de prévenir les dommages ou les pertes ;
- 5.5.2.2 Entreposer les décalcomanies fournies par la GRC dans une armoire verrouillée ou dans une zone dont l'accès est contrôlé et restreint ;
- 5.5.2.3 S'assurer que les décalcomanies et le ruban ne sont pas à la vue de tous ;
- 5.5.2.4 Tenir à jour une liste d'inventaire détaillée des décalcomanies et du ruban réfléchissant fournis par la GRC et en fournir une copie au chargé de projet ou à son délégué sur demande.

5.5 SPÉCIFICATIONS DU PRODUIT

L'entrepreneur doit utiliser les produits suivants :

5.6.1 DÉCALCOMANIES ET RUBAN RÉFLÉCHISSANT

5.6.1.1 DÉCALCOMANIES ET RUBAN RÉFLÉCHISSANT FOURNIS PAR LA GRC

5.6.1.1.1 La GRC fournira les décalcomanies d'identification et le ruban réfléchissant qui doivent être installés sur les véhicules de la GRC par l'entrepreneur :

- Marquages à grande visibilité Diamond Grade^{MC} 3M^{MC} de série 983
- Pellicule réfléchissante 680CR-10 Scotchlite^{MC} 3M^{MC}

5.6.1.1.2 La GRC fournira à l'entrepreneur les procédures d'installation des décalcomanies et du ruban réfléchissant. Le matériel utilisé et les procédures d'installation peuvent être modifiés au cours de la période visée par le contrat.

5.6.1.2 DÉCALCOMANIES FOURNIES PAR L'ENTREPRENEUR

5.6.1.2.1 L'entrepreneur doit fournir et installer des décalcomanies de la série 680CR Scotchlite^{MC} 3M^{MC} conformément à ce qui suit* :

- Décalcomanies – 2 po x 2 po – Caractères numériques de 0-9 et alphabétiques d'A-Z – Comprend l'installation sur le côté du véhicule
- Décalcomanies – 11 po x 11 po – Caractères numériques de 0-9 et alphabétiques d'A-Z – Comprend l'installation sur le toit du véhicule

* La couleur et la police des décalcomanies seront fournies une fois que le contrat aura été attribué.

5.6.2 PELLICULES TEINTÉES POUR VITRES FOURNIES PAR L'ENTREPRENEUR

5.6.2.1 L'entrepreneur doit fournir et installer des **pellicules teintées pour vitres de véhicules Xpel Prime XR Plus** conformément aux spécifications suivantes :

- La GRC utilise des pellicules teintées dont le niveau d'opacité est noir 20 % et noir 5 % ;
- Protection contre les rayons UV ;
- Garantie à vie.



6. HORAIRE DE TRAVAIL

L'entrepreneur doit effectuer les travaux d'installation selon les délais précisés dans les tableaux ci-dessous.

Tableau 6.1 INSTALLATION DE DÉCALCOMANIES

Article	TYPE D'INSTALLATION	PRÉAVIS DE LA GRC AU FOURNISSEUR (AVANT DE RÉCUPÉRER LE VÉHICULE)	DÉLAI D'EXÉCUTION (DEPUIS LA RÉCUPÉRATION)
6.1.1	Standard	24 heures	2 jours ouvrables
6.1.2	Rapide	12 heures	1 jour ouvrable
6.1.3	Urgente	2 heures	2 heures

Tableau 6.2 INSTALLATION DE PELLICULES TEINTÉES POUR VITRES

Article	TYPE D'INSTALLATION	PRÉAVIS DE LA GRC AU FOURNISSEUR (AVANT DE RÉCUPÉRER LE VÉHICULE)	DÉLAI D'EXÉCUTION (DEPUIS LA RÉCUPÉRATION)
6.2.1	2 vitres des portières arrière et vitre arrière	8 heures	1 jour ouvrable
6.2.2	VUS	8 heures	1 jour ouvrable

* La GRC doit communiquer avec l'entrepreneur pendant les heures normales de travail, soit entre 7 h et 16 h, du lundi au vendredi.

* De multiples véhicules de la GRC peuvent nécessiter des services d'installation en même temps.

7. LANGUE DE TRAVAIL

Tous les travaux et produits livrables doivent être réalisés en anglais.

8. LIEU DE TRAVAIL

Les travaux doivent être effectués à l'installation de l'entrepreneur (les adresses complètes seront ajoutées une fois que le contrat aura été attribué).

9. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur n'est pas tenu de se déplacer dans le cadre de ce contrat.

10. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (MFG)

La GRC fournira des décalcomanies et du ruban réfléchissant de la marque 3M^{MC}.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes, comme indiqué ci-dessous, pour un coût de _____ \$ (insérer à l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

À DES FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT

Le soumissionnaire doit indiquer les prix unitaires fermes tout inclus dans les tableaux 1 à 4 ci-dessous (colonne « b ») et calculer le prix total de chaque ligne (colonne « c ») pour la période visée par le contrat. Si un tableau n'est pas entièrement rempli, la soumission sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.

La quantité prévue d'unités indiquée l'est uniquement à des fins d'évaluation et ne constitue pas une garantie ou un engagement de la part du Canada.

Prix total évalué : C1 + C2 + C3 + C4 (taxes en sus)

Tableau 1 – PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT DE : À : (insérer à l'attribution du contrat)

N°	Description de l'exigence	Qté (a)	Année 1 (b)	Prix calculé C = (a) x (b)
6.1.1	Installation standard de décalcomanies	203	\$	\$
6.1.2	Installation rapide de décalcomanies	50	\$	\$
6.1.3	Installation urgente de décalcomanies	30	\$	\$
5.6.1.2	Fournir et installer une décalcomanie d'un caractère numérique de 0-9 ou alphabétique d'A-Z de 2 po sur 2 po – à l'unité	600	\$	\$
5.6.1.2	Fournir et installer une décalcomanie d'un caractère numérique de 0-9 ou alphabétique d'A-Z de 11 po sur 11 po – à l'unité	500	\$	\$
6.2.1	Installation de pellicules teintées pour vitres : les deux vitres des portières arrière et la vitre arrière	68	\$	\$
6.2.2	Installation de pellicules teintées pour vitres : directives du point 5.1.4 et vitres latérales du compartiment arrière de VUS	40	\$	\$
Sous-total du tableau 1 :				\$ (C1)

Tableau 2 – PÉRIODE INITIALE DU CONTRAT DE : À : (insérer à l'attribution du contrat)

N°	Description de l'exigence	Qté (a)	Année 2 (b)	Prix calculé C = (a) x (b)
6.1.1	Installation standard de décalcomanies	203	\$	\$
6.1.2	Installation rapide de décalcomanies	50	\$	\$
6.1.3	Installation urgente de décalcomanies	30	\$	\$
5.6.1.2	Fournir et installer une décalcomanie d'un caractère numérique de 0-9 ou alphabétique d'A-Z de 2 po sur 2 po – à l'unité	600	\$	\$
5.6.1.2	Fournir et installer une décalcomanie d'un caractère numérique de 0-9 ou alphabétique d'A-Z de 11 po sur 11 po – à l'unité	500	\$	\$
6.2.1	Installation de pellicules teintées pour vitres : les deux vitres des portières arrière et la vitre arrière	68	\$	\$



6.2.2	Installation de pellicules teintées pour vitres : directives du point 5.1.4 et vitres latérales du compartiment arrière de VUS	40	\$	\$
Sous-total du tableau 2 :				\$ (C2)

Tableau 3 – Année d'option 1 DE : À : (insérer à l'attribution du contrat)

N°	Description de l'exigence	Qté (a)	Année d'option 1 (b)	Prix calculé C = (a) x (b)
6.1.1	Installation standard de décalcomanies	203	\$	\$
6.1.2	Installation rapide de décalcomanies	50	\$	\$
6.1.3	Installation urgente de décalcomanies	30	\$	\$
5.6.1.2	Fournir et installer une décalcomanie d'un caractère numérique de 0-9 ou alphabétique d'A-Z de 2 po sur 2 po – à l'unité	600	\$	\$
5.6.1.2	Fournir et installer une décalcomanie d'un caractère numérique de 0-9 ou alphabétique d'A-Z de 11 po sur 11 po – à l'unité	500	\$	\$
6.2.1	Installation de pellicules teintées pour vitres : les deux vitres des portières arrière et la vitre arrière	68	\$	\$
6.2.2	Installation de pellicules teintées pour vitres : directives du point 5.1.4 et vitres latérales du compartiment arrière de VUS	40	\$	\$
Sous-total du tableau 3 :				\$ (C3)

Tableau 4 – Année d'option 2 DE : À : (insérer à l'attribution du contrat)

N°	Description de l'exigence	Qté (a)	Année d'option 2 (b)	Prix calculé C = (a) x (b)
6.1.1	Installation standard de décalcomanies	203	\$	\$
6.1.2	Installation rapide de décalcomanies	50	\$	\$
6.1.3	Installation urgente de décalcomanies	30	\$	\$
5.6.1.2	Fournir et installer une décalcomanie d'un caractère numérique de 0-9 ou alphabétique d'A-Z de 2 po sur 2 po – à l'unité	600	\$	\$
5.6.1.2	Fournir et installer une décalcomanie d'un caractère numérique de 0-9 ou alphabétique d'A-Z de 11 po sur 11 po – à l'unité	500	\$	\$
6.2.1	Installation de pellicules teintées pour vitres : les deux vitres des portières arrière et la vitre arrière	68	\$	\$
6.2.2	Installation de pellicules teintées pour vitres : directives du point 5.1.4 et vitres latérales du compartiment arrière de VUS	40	\$	\$
Sous-total du tableau 4 :				\$ (C4)

Prix total pour toutes les années = C1 + C2 + C3 + C4 = _____ \$



ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

(Joint à la fin du document à titre d'information seulement)



ANNEXE « D » - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ DE CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature ; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.



- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en Co défense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette Co défense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.



ANNEXE « E » - Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité

(Joint à la fin du document)