



**RETOURNER LES SOUMISSIONS À  
RETURN BIDS TO**

Services des acquisitions et des marchés  
Groupe de réception des soumissions  
CENTRE DES VISITEURS – Entrée Principale  
73, promenade Leikin, arrêt postal n°15  
Ottawa (Ontario) K1A 0R2  
Canada  
A/S : Shannon Plunkett

Procurement & Contracting Services  
Bid Receiving Unit  
VISITOR'S CENTRE - Main Entrance  
73 Leikin Drive, Mailstop #15  
Ottawa, Ontario K1A 0R2  
Canada  
Attn: Shannon Plunkett

**DEMANDE D'OFFRE A  
COMMANDES (DOC)**

**REQUEST FOR  
STANDING OFFER (RFSO)**

Offre à commandes individuelle et nationale  
(OCIN)

**National Individual Standing Offer (NISO)**

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux  
Publics et Services Gouvernementaux Canada,  
autorise par la présente, une offre à commandes au  
nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Canada, as represented by the Royal Canadian  
Mounted Police, hereby requests a Standing Offer  
on behalf of the Identified Users herein.

Commentaires : – Comments:

<b>Sujet – Title</b> Batteries à décharge profonde pour appareils de télécommunications		<b>Date</b> 1 <sup>er</sup> septembre 2016
<b>N° de l'invitation – Solicitation No.</b> 201702438		
<b>N° de référence du Client – Client Reference No.</b> 201702438		
<b>L'invitation prend fin – Solicitation Closes</b>		
<b>À/At</b>	14 h	HAE (heure avancée de l'Est) EDT (Eastern Daylight Time)
<b>Le/On</b>	Le 1 <sup>er</sup> Novembre, 2016	
<b>Livraison – Delivery</b> Voir aux présentes – See herein	<b>Taxes</b> Voir aux présentes – See herein	<b>Droits – Duties</b> Voir aux présentes – See herein
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> Voir aux présentes – See herein		
<b>Instructions</b> Voir aux présentes – See herein		
<b>Adresser toute demande de renseignements à Address Inquiries to</b> Candice Therien ( <a href="mailto:candice.therien@rcmp-grc.gc.ca">candice.therien@rcmp-grc.gc.ca</a> )		
<b>N° de téléphone – Telephone No.</b> 613-843-3826	<b>N° de télécopieur – Facsimile No.</b> 613-825-0082	

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



**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....4**

1.1 PRÉSENTATION ..... 4

1.2 RÉSUMÉ ..... 4

1.3 COMPTE RENDU ..... 4

1.4 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT ..... 5

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS .....5**

2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES ..... 5

2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES ..... 5

2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES ..... 5

2.4 LOIS APPLICABLES ..... 6

2.5 PROMOTION DU VIREMENT AUTOMATIQUE ..... 6

**PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES OFFRES .....6**

3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES ..... 6

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....7**

4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION ..... 7

4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION ..... 7

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS .....8**

5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 8

**PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....9**

**A. OFFRE À COMMANDES .....9**

6A.1 OFFRE ..... 9

6A.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ..... 9

6A.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES ..... 9

6A.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES ..... 9

6A.5 RESPONSABLES ..... 10

6A.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS ..... 10

6A.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES SUBSÉQUENTES ..... 10

6A.8 INSTRUMENT DE COMMANDE ..... 11

6A.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES ..... 11

6A.10 LIMITATION FINANCIÈRE ..... 11

6A.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS ..... 11

6A.12 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT ..... 12

6A.12.1 SERVICES DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS ..... 12

6A.12.2 ADMINISTRATION DES CONTRATS ..... 12

6A.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..... 12

6A.13.1 CONFORMITÉ ..... 12

6A.14 LOIS APPLICABLES ..... 12

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....12**

6B.1 BESOIN ..... 12

6B.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES ..... 12

6B.3 DURÉE DU CONTRAT ..... 13

6B.4 PAIEMENT ..... 13

6B.5 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION ..... 13

6B.6 ASSURANCE ..... 13

6B.7 CLAUSES DU GUIDE DES CUA ..... 14



---

<b>ANNEXE A ÉNONCÉ DU BESOIN .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE B BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE C ADRESSES DE LIVRAISON ET DE FACTURATION.....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE D MODÈLE – RAPPORTS SUR L’OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE E GRILLE D’ÉVALUATION .....</b>	<b>20</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Présentation**

La demande d'offre à commandes (DOC) compte sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;

Partie 3 Directives de préparation des offres : donne aux offrants les instructions à suivre pour préparer leur offre de manière à répondre aux critères d'évaluation précisés;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels l'offre doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et autres renseignements : renferme une description de toutes les attestations et des autres renseignements à fournir;

Partie 6 6A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :

6A, contient l'offre à commandes, y compris l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'énoncé du besoin, la base de paiement, les adresses de livraison et de facturation, le modèle des rapports sur l'offre à commandes et toute autre annexe.

### **1.2 Résumé**

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) souhaite établir une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour la fourniture et la livraison de batteries à décharge profonde pour appareils de télécommunications, décrites à l'annexe A, à la division de la GRC indiquée à l'annexe C.

Des commandes subséquentes à la présente offre à commandes pourront être passées pendant les trois années suivant la date d'émission de l'offre à commandes, avec deux options de prolongation d'une année chacune. La livraison se fera dans les 30 jours civils après toute commande subséquente. La quantité estimative d'unités à fournir annuellement pendant la période de l'offre à commandes est de 150 unités.

La présente demande d'offres à commandes (DOC) mènera à l'émission d'une offre à commandes.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et des accords commerciaux conclus entre le Canada et le Chili, la Colombie, le Honduras, la Corée, le Panama et le Pérou.

### **1.3 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande à l'autorité de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de DOC. Le compte rendu peut être effectué par écrit, par téléphone ou en personne.



## 1.4 Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada pour offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution d'offres à commandes de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au numéro 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées dans la demande d'offre à commandes (DOC) 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 (TPSGC).

Changement de nom de ministère : Puisque la présente invitation à soumissionner émane de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, de TPSGC ou de sa ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC, et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2016-04-04), Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi à la DOC et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours  
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Groupe de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date et à l'heure et à l'endroit indiqué à la page 1 de la demande d'offre à commandes.

Compte tenu de la nature de la demande d'offre à commandes, les offres envoyées à la GRC par télécopieur ou par courriel seront refusées.

### 2.3 Demandes de renseignements – Demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article 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 à



l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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. L'absence de changement signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.5 Promotion du virement automatique

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

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par virement automatique dans presque tous les cas. 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 virement automatique. 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 au sujet du Projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, veuillez utiliser l'adresse de courriel suivante : [corporate\\_accounting@rcmp-grc.gc.ca](mailto:corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca).

## PARTIE 3 – DIRECTIVES DE PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

Section I : Offre technique, trois (3) copies papier

Section II : Offre financière, une (1) copie papier

Section III : Attestations, une (1) copie papier]

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

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 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

- 1) 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement, notamment une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso ou à double face, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

#### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et montrer comment ils entendent répondre aux exigences et réaliser les travaux.

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, « Base de paiement ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Atténuation des risques associés aux fluctuations du taux de change**

*Guide des CCUA* clause C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires demandés à la partie 5.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Selon les annexes A et C.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

### **4.2 Méthode de sélection**

Pour être déclarée recevable, une offre doit respecter toutes les exigences de la demande d'offre à commandes. L'offre recevable proposant le prix évalué le plus bas pour la totalité du besoin sera recommandée pour l'établissement d'une offre à commandes.



Le prix évalué sera déterminé en additionnant les prix unitaires indiqués à l'annexe B.

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

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes soit établie à leur nom.

Les attestations fournies par les offrants au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations des offrants. Si un offrant ne se conforme pas aux demandes ou aux exigences du responsable de l'offre à commandes ou qu'il ne coopère pas avec celui-ci, le responsable de l'offre à commandes déclarera l'offre non recevable, mettra l'offre à commandes de côté ou disqualifiera l'offrant aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, mais peuvent être fournis plus tard. Si ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis selon les exigences, le responsable de l'offre à commandes indiquera à l'offrant le délai à l'intérieur duquel il devra fournir ces renseignements. Si l'offrant ne présente pas les attestations ou les renseignements supplémentaires indiqués ci-dessous dans le délai prescrit, son offre sera déclarée non recevable.

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

Conformément à 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>), les offrants doivent fournir les documents exigés, le cas échéant, afin d'éviter que leur offre ne soit rejetée du processus d'approvisionnement :

- Déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu)
- Documents requis

#### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Offre à commandes**

En présentant une offre, les offrants attestent que ni leur nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise offrante, ne figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux disponible au bas de la page du site Web du [Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.pa) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.pa](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.pa) [ge?&\\_ga=1.259838410.1774080560.1471886717](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.pa)).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou d'annuler une offre à commandes si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise offrante, le cas échéant, figure dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) au moment de l'attribution d'une offre à commandes ou pendant la période de l'offre à commandes.





## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6A.1 Offre**

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A.

#### **6A.2 Exigences en matière de sécurité**

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée à cette offre à commandes.

#### **6A.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions auxquelles il est fait référence dans l'offre à commandes et le ou les contrats subséquents au moyen d'un numéro, d'une date et d'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.

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

##### **6A.3.1 Conditions générales**

Le document 2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services, s'applique à l'offre à commandes et en fait partie intégrante.

##### **6A.3.2 Offre à commandes – Établissement de rapports**

L'offrant retenu doit compiler et tenir à jour des données sur les biens ou les services, voire les deux, offerts au gouvernement fédéral dans le cadre des contrats résultant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées sur une base trimestrielle au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable des offres à commandes dans les 14 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **6A.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **6A.4.1 Période visée par l'offre à commandes**

La période d'exécution de commandes subséquentes à l'offre à commandes est de cinq ans à compter de la date d'émission de l'offre à commandes. (*Les dates de début et de fin seront précisées au moment de l'émission de l'offre à commandes.*)



## 6A.5 Responsables

### 6A.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Candice Therien  
Titre : Spécialiste en acquisitions et marchés  
Gendarmerie royale du Canada, Acquisitions et marchés à la DG  
Adresse : 73, promenade Leikin, arrêt postal no 15, Ottawa (Ontario) K1A 0R2  
Téléphone : 613-843-3826  
Télécopieur : 613-825-0082  
Courriel : [candice.therien@rcmp-grc.gc.ca](mailto:candice.therien@rcmp-grc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'établissement de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par les utilisateurs désignés.

### 6A.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet de l'offre à commandes est : *(La personne-ressource et ses coordonnées seront précisées au moment de l'émission de l'offre à commandes.)*

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 6A.5.3 Représentant de l'offrant

*(L'offrant est prié de fournir les renseignements suivants.)*

Pour obtenir des renseignements généraux :

Nom : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Pour le suivi d'une livraison :

Nom : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6A.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont les divisions de la GRC énoncées à l'annexe C.

## 6A.7 Procédures pour les commandes subséquentes

L'utilisateur désigné passera des commandes subséquentes à l'offre à commandes en tenant compte de ce qui suit :

- a) Les commandes subséquentes autorisées dans le cadre de l'offre à commandes doivent être passées en remplissant dûment les formulaires figurant à l'article 6A.8, Instrument de commande, et en les envoyant par télécopieur, par courrier électronique ou par toute autre méthode jugée acceptable par l'utilisateur désigné et l'offrant.



- b) L'offrant ne peut facturer des frais engagés avant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes ou d'un document équivalent signé.
- c) Des commandes subséquentes peuvent être passées uniquement pour les biens énoncés dans la définition du besoin et dans la base de paiement figurant à l'annexe A de l'offre à commandes. Aucune substitution n'est permise sauf indication contraire écrite de la part du responsable de l'offre à commandes.
- d) Si, en raison d'une erreur ou d'une omission, l'utilisateur désigné n'applique pas le bon prix selon la liste de prix donnée à l'annexe A, ou l'applique incorrectement, il incombe à l'offrant de l'aviser de l'erreur avant la livraison.
- e) Toute modification apportée à la commande originale doit être appuyée par l'émission d'un formulaire subséquent modifié.

#### **6A.8 Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou une version électronique.

#### **6A.9 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes autorisées par le ou les utilisateurs désignés ne doivent pas dépasser 20 000 \$ (taxes applicables incluses).

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes qui sont évaluées à 20 000 \$ ou plus (taxes applicables incluses) doivent être autorisées par écrit par le responsable de l'offre à commandes.

#### **6A.10 Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 400 000,00 \$ (taxes applicables comprises), à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ni fournir de services ou d'articles, en réponse à des commandes subséquentes, qui porteraient le coût total, pour le Canada, à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 % de ce montant est engagé, ou quatre mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, le soumissionnaire juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

#### **6A.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- e) l'annexe A, Énoncé du besoin;
- f) l'annexe B, Base de paiement;
- g) l'annexe C, Adresses de livraison et de facturation;
- h) l'annexe D, Modèle – Rapports sur l'offre à commandes;
- i) l'offre de l'offrant datée du \_\_\_\_\_. (La date sera précisée au moment de l'émission de l'offre à commandes.)



## **6A.12 Ombudsman de l'approvisionnement**

### **6A.12.1 Services de règlement des différends**

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* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement extrajudiciaire des différends, sur demande ou consentement des parties à participer à un tel processus en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application des modalités ou des conditions du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

### **6A.12.2 Administration des contrats**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] 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 respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa-opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa-opo@boa-opo.gc.ca).

## **6A.13 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6A.13.1 Conformité**

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes.

## **6A.14 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes et en font partie intégrante.

### **6B.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6B.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **6B.2.1 Conditions générales**

Les conditions générales 2010A (2008-12-12), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, du document 2010A (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **6B.3 Durée du contrat**

#### **6B.3.1 Date de livraison**

La livraison se fera dans les 30 jours civils après toute commande subséquente.

#### **6B.3.2 Instructions d'expédition**

Les marchandises doivent être consignées et livrées à la destination spécifiée dans le contrat : Incoterms 2010 « DDP – rendu droits acquittés ».

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.

Lorsque possible, l'entrepreneur est encouragé à choisir un emballage qui respecte l'engagement de la GRC en matière d'écologisation des opérations gouvernementales, notamment en le limitant au maximum, en utilisant des matières recyclées, en réutilisant et en réduisant ou en éliminant les substances toxiques s'y trouvant.

### **6B.4 Paiement**

#### **6B.4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un ou des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B de l'offre à commandes. 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 interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **6B.4.2 Modalités de paiement – Paiement unique**

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux associés au besoin seront exécutés et livrés 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 produits livrés ont été acceptés par le Canada.

### **6B.5 Instructions relatives à la facturation**

- a. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.
- b. Les factures doivent être distribuées comme suit : l'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

### **6B.6 Assurance**

Clause G1005C du Guide des CUA (2016-01-28) Assurance – Aucune exigence particulière



**6B.7 Clauses du guide des CCUA**

Clause B7500C (2006-06-16) du Guide des CCUA, Marchandises excédentaires



## **ANNEXE A ÉNONCÉ DU BESOIN**

### **1. Besoin**

L'offrant doit fournir et livrer, au fur et à mesure des besoins, des batteries à décharge profonde pour appareils de télécommunications, décrites ci-dessous, à la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

### **2. Spécifications techniques obligatoires**

- 2.1 Les batteries doivent être des batteries à décharge profonde pour les appareils de télécommunications. Il doit s'agir de batteries au plomb-acide à régulation par soupape (VRLA) à bornes frontales (situées sur la partie supérieure de la batterie), 12 V, 190 Ah, tension de maintien minimale de 13,62 V à 25 °C, bornes à vis de 5/16 po et connecteurs femelles M8 x 1,25 pour permettre de raccorder les câbles existants.
- 2.2 Les batteries doivent avoir un taux d'autodécharge faible d'au moins 24 mois à 25 °C au moment de la livraison.
- 2.3 Les batteries, utilisées à 25 °C pendant 10 heures, doivent avoir une tension en fin de décharge de 1,80 V par élément à au moins 192,1 Ah, 19,2 A.
- 2.4 Les batteries doivent avoir une durée de vie en charge permanente d'au moins 15 ans à 20 °C.
- 2.5 Les batteries doivent répondre aux exigences de tenue au feu de la classe V-0 de la norme UL94 et avoir un indice limite d'oxygène (LOI) d'au moins 28 %.
- 2.6 Les batteries doivent avoir une plage de température de fonctionnement de -40 °C à +65 °C.
- 2.7 Les dimensions des batteries ne doivent pas dépasser 320 mm de hauteur par 125 mm de largeur par 560 mm de profondeur.
- 2.8 Les batteries doivent être munies d'une poignée en plastique rigide sur les deux côtés.



**ANNEXE B  
BASE DE PAIEMENT**

L'offrant propose de fournir les éléments répertoriés ci-après, aux prix unitaires fermes, rendus droits acquittés (DDP) selon les règles Incoterms 2010, aux destinations figurant ci-dessous et décrits à l'annexe C, pour les périodes indiquées dans l'offre à commandes, pour le compte de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

**1. Période initiale de l'offre à commandes**

Point	Description	Unité de distribution	Prix unitaires fermes, DDP, Incoterms 2010															Total du prix calculé (somme des divisions)
			Division A	Division B	Division C	Division D	Division E	Division F	Division H	Magasins de la Division J	Magasins de la Division K	Magasins de la Division L	Magasins de la Division M	Magasins de la Division O	Magasins de la Division S	DG de la GRC	Division T – Dépôt	
1	Batteries à décharge profonde pour appareils de télécommunications	Chacune	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**2. Période de prolongation de l'offre à commandes**

**A. Année d'option 1**

Point	Description	Unité de distribution	Prix unitaires fermes, DDP, Incoterms 2010															Total du prix calculé (somme des divisions)
			Division A	Division B	Division C	Division D	Division E	Division F	Division H	Magasins de la Division J	Magasins de la Division K	Magasins de la Division L	Magasins de la Division M	Magasins de la Division O	Magasins de la Division S	DG de la GRC	Division T – Dépôt	





1	Batteries à décharge profonde pour appareils de télécommunications	Chacune	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
---	--	---------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

**B. Année d'option 2**

Point	Description	Unité de distribution	Prix unitaires fermes, DDP, Incoterms 2010															Total du prix calculé (somme des divisions)	
			Division A	Division B	Division C	Division D	Division E	Division F	Division H	Magasins de la Division J	Magasins de la Division K	Magasins de la Division L	Magasins de la Division M	Magasins de la Division O	Magasins de la Division S	DG de la GRC	Division T – Dépôt		
1	Batteries à décharge profonde pour appareils de télécommunications	Chacune	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

**Prix global = somme des prix calculés (période initiale +année d'option 1 + année d'option 2)**



**ANNEXE C**  
**ADRESSES DE LIVRAISON ET DE FACTURATION**

<b>UTILISATEUR DÉSIGNÉ</b>	<b>ADRESSE DE LIVRAISON</b>	<b>UTILISATEUR DÉSIGNÉ</b>	<b>ADRESSE DE LIVRAISON</b>
Division A	Gendarmerie royale du Canada Atelier de télécommunications 1426, boul. St-Joseph Salle 1352A Ottawa (Ontario) K1A 0S6	Division K	GRC – Atelier d'informatique 11140, 109 <sup>e</sup> Rue Edmonton (Alberta) T5G 2T4
Division B	Gendarmerie royale du Canada S.-off. resp. des télécommunications 100, chemin East White Hills C.P. 9700, Station B, St. John's (Terre-Neuve) A1A 3T5 Personne-ressource : (à préciser)	Division L	GRC – Atelier d'informatique 450, avenue University Charlottetown (Î.-P.-É.) C1A 7N1
Division C	Gendarmerie royale du Canada 4225, boulevard Dorchester Ouest Westmount (Québec) H3Z 1V5 Personne-ressource : (à préciser)	Division M	GRC – Atelier d'informatique 4100, 4 <sup>e</sup> Avenue Whitehorse (Yukon) Y1A 1H5
Division D	Gendarmerie royale du Canada Technologie informatique 1091, avenue Portage Winnipeg (Manitoba) R3G 3K2 Personne-ressource : (à préciser)	Division O	GRC, London – STI 1398, chemin Wellington Sud Unité 30 London (Ontario) N6E 3N8
Division E	Gendarmerie royale du Canada Centre de formation de la Région du Pacifique 1101, croissant Calais Chilliwack (Colombie-Britannique) V2R 5S1 Personne-ressource : (à préciser)	Division S	GRC, GSTO, IOTMP 1426, boul. St-Joseph Atelier des SEM, salle 1352A Orléans (Ontario) K1A 0R2
Division F	Gendarmerie royale du Canada Atelier – Division G 6101, av. Dewdney Ouest Regina (Saskatchewan) S4P 4W1 Personne-ressource : (à préciser)	QG de la GRC	Gendarmerie royale du Canada 1200, promenade Vanier Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Division H	Gendarmerie royale du Canada 3139, rue Oxford Halifax (N.-É.) B3J 3E1	Division T – Dépôt	Gendarmerie royale du Canada Atelier d'informatique À l'attention de l'École de la GRC C.P. 6500 Régina (Saskatchewan) S4P 3J7
Division J	Gendarmerie royale du Canada C.P. 3900 1445, rue Regent Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 4Z8		





## ANNEXE E GRILLE D'ÉVALUATION

Le soumissionnaire doit fournir des documents (brochures, publications, fiches techniques, etc.) prouvant la conformité du produit proposé à toutes les spécifications techniques obligatoires ci-après. Dans les cas où la documentation publiée ne prouve pas la conformité, un exposé écrit démontrant la conformité sera accepté.

L'offrant doit préciser l'endroit où il est possible de trouver l'information dans la brochure ou sur les fiches techniques dans la colonne de renvoi. Le Canada se réserve le droit de vérifier les informations fournies.

Critères	Spécification technique obligatoire	Respecté/non respecté	Décrire en détail de quelle façon l'exigence a été respectée ou insérer un renvoi à l'offre technique (page et paragraphe).
2.1	Les batteries doivent être des batteries à décharge profonde pour les appareils de télécommunications. Il doit s'agir de batteries au plomb-acide à régulation par soupape (VRLA) à bornes frontales (situées sur la partie supérieure de la batterie), 12 V, 190 Ah, tension de maintien minimale de 13,62 V à 25 °C, bornes à vis de 5/16 po et connecteurs femelles M8 x 1,25 pour permettre de raccorder les câbles existants.		
2.2	Les batteries doivent avoir un taux d'autodécharge faible d'au moins 24 mois à 25 °C au moment de la livraison.		
2.3	Les batteries, utilisées à 25 °C pendant 10 heures, doivent avoir une tension en fin de décharge de 1,80 V par élément à au moins 192,1 Ah, 19,2 A.		
2.4	Les batteries doivent avoir une durée de vie en charge permanente d'au moins 15 ans à 20 °C.		
2.5	Les batteries doivent répondre aux exigences de tenue au feu de la classe V-0 de la norme UL94 et avoir un indice limite d'oxygène (LOI) d'au moins 28 %.		
2.6	Les batteries doivent avoir une plage de température de fonctionnement de -40 °C à +65 °C.		
2.7	Les dimensions des batteries ne doivent pas dépasser 320 mm de hauteur par 125 mm de largeur par 560 mm de profondeur.		
2.8	Les batteries doivent être munies d'une poignée en plastique rigide sur les deux côtés.		