



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Krista Meloche
Agente supérieure de l'approvisionnement
Krista.meloche@rcmp-grc.gc.ca

**REQUEST FOR
STANDING OFFER**

National Individual Standing Offer (NISO)

**DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

Offre à commandes individuelle et nationale (OCIN)

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires :

Title – Sujet OCIN – Rectifiers		Date 25 septembre 2017
Solicitation No. – N° de l'invitation 201704338/A		
Client Reference No. – N° de référence du client 201704338		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	2 :00 PM	EDT (Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
On / le :	11 octobre 2017	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Krista.meloche@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 613-843-3804	Facsimile No. – N° de télécopieur 613-825-0082	

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



PAGE BLANCHE

TABLE DES MATIÈRES



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Introduction
- 1.2. Sommaire
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des offres
- 2.3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 6.1. Offre
- 6.2. Exigences relatives à la sécurité
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée de l'offre à commandes
- 6.5. Responsables
- 6.6. Utilisateurs désignés
- 6.7. Procédures pour les commandes
- 6.8. Instrument de commande
- 6.9. Limite des commandes subséquentes
- 6.10. Limitation financière
- 6.11. Ordre de priorité des documents
- 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.13. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.14. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Besoin
- 6.2. Clauses et conditions uniformisées
- 6.3. Durée du contrat
- 6.4. Paiement
- 6.5. Instructions pour la facturation
- 6.6. Assurances



- 6.7. Clauses du *Guide des CCUA*
- 6.8. Instructions d'expédition
- 6.9. Inspection et acceptation

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin et Base de paiement
- Annexe B - Utilisateurs désignés, Adresses de livraison et de facturation
- Annexe C - Offres à commandes - établissement des rapports - Modèle de rapport trimestriel

Liste des pièces jointes :

- Pièce jointe N° 1 à l'annexe A - Quantités estimatives



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et aux conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :
 - 6A, contient l'offre à commandes incluant 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 le Besoin et la Base de paiement; Utilisateurs désignés, Adresses de livraison et de facturation; l'Offres à commandes - établissement des rapports - Modèle de rapport trimestriel; et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Les Services radio nationaux (SRN) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) veut attribuer une offre à commandes individuelle et nationale visant la fourniture et la livraison de systèmes et de composantes de rectifieurs alpha Cordex selon le principe de la non-substitution, tel qu'il est indiqué à l'annexe A (besoin/base de paiement). Les articles doivent être livrés aux divisions de la GRC (voir annexe B) sur demande, selon les besoins.

Les offres à commandes ainsi attribuées seront valides pour une période d'un an, à compter de la date d'attribution, et comprennent une option de renouvellement pour deux périodes supplémentaires de un an.

Une offre à commandes sera émise à la suite de la présente demande d'offre à commandes (DOC). Les quantités estimatives requises par article se trouvent à la pièce jointe no 1 de l'annexe A. La valeur totale de l'offre à commandes ne dépassera pas 400 000 \$, taxes applicables incluses.

- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 La présente demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, **y compris** dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.



1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni 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 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse 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 identifiées dans la demande d'offres 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.

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 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 (2017-04-27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font 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 : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B4024T (2017-07-01) Aucun produit de remplacement

M0019T (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

M1004T (2016-01-28) Condition du matériel – offre

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement à krista.meloche@rcmp-grc.gc.ca au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.



Le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception des offres. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a. réception d'une offre brouillée ou incomplète;
- b. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
- c. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- d. retard dans la transmission ou la réception de l'offre;
- e. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
- f. illisibilité de l'offre; ou
- g. sécurité des données incluses dans l'offre.

Une offre transmise par la voie électronique constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être soumise conformément à l'article 05 du document 2006 (2017-04-27), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels.

La GRC a des restrictions quant aux courriels entrants. La taille maximale des courriels, y compris toute pièce jointe, ne doit pas dépasser 5 Mo. Les fichiers Zip ne seront pas acceptés. Les courriels dépassant la taille maximale ou contenant des fichiers Zip en guise de pièces jointes seront bloqués et ne pourront pas entrer dans le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme n'ayant pas été reçue. Il incombe au offrant de veiller à ce que sa offre ait bien été reçue.

En raison du caractère de la demande d'offres à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (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 citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 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 permet 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 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.



2.5 Promotion du dépôt direct

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

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

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

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre financière (1 copie électronique en format PDF ou MS Word)

Section II : Attestations (1 copie électronique en format PDF ou MS Word)

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.

a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

Section I : Offre financière

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

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants cochent l'une des cases suivantes :

a) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

MasterCard _____



- b) () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section II : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés 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'offres à commandes incluant les critères d'évaluation financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes ou aura le droit de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi que l'offrant a fait de fausses déclarations, 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.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.



5.1. Attestations préalables à l'attribution d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

- Déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu)
- Documentation exigée

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.1.3 Fabricant – Distributeur autorisé

En déposant une offre, l'offrant atteste qu'il est autorisé par le fabricant à distribuer les produits énumérés à l'annexe A.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté une offre à commandes, si l'offrant est réputé être un distributeur non autorisé au moment de l'émission 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

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant propose de répondre au besoin conformément au besoin et basement de paiement figurant à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées



Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et dans les contrats subséquents 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 (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. 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 tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1er avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les trente (30) jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pendant une (1) année suivant la date d'émission de l'offre à commandes. (Les dates de début et de fin de la période seront précisées au moment de l'émission de l'offre à commandes.)

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires d'une année chacune, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.



6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit en vertu de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, **y compris** dans les zones visées par les ententes sur les revendications territoriales globales suivantes :

- Entente définitive de la Première nation des Kwanlin Dun
- Entente définitive du conseil des Ta'an Kwach'an
- Accord sur les revendications territoriales du peuple tlicho

6.4.4 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « B » de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Krista Meloche
Titre: Agente supérieure de l'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada, Acquisitions et marchés à la DG
Adresse: 73, promenade Leikin, arrêt postal no 15, Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Téléphone: 613-843-3804
Télécopieur: 613-825-0082
Courriel: krista.meloche@rcmp-grc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission 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 tout utilisateur désigné.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (sera précisé à l'émission de l'offre à commandes)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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.

6.5.3 Représentant de l'offrant

(Sera précisé à l'émission de l'offre à commandes)



6.6 Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes sont : les divisions de la GRC indiqués à l'annexe C et Gendarmerie royale du Canada, Acquisitions et marchés à la DG

6.7 Procédures pour les commandes

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 6.8, 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 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 dûment rempli.

6.8 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.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20,000 \$ (taxes applicables incluses).

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

6.10 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\$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes 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 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) 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, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.



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 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 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- e) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) l'Annexe « A », Besoin et Base de paiement;
- g) l'Annexe « B », Utilisateurs désignés, Adresses de livraison et de facturation;
- h) l'Annexe « C », Offres à commandes - établissement des rapports - Modèle de rapport trimestriel;
- i) l'offre de l'offrant en date du _____ (sera précisé à l'émission de l'offre à commandes).

6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 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 extrajudiciaire de règlement de leur différend, sur demande ou avec le consentement des parties, en vue de régler un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité 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.

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 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 22.1(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.

6.13 Attestations et renseignements supplémentaires

6.13.1 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 de vérifications 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'OC.



6.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être 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 et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 19, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

6.2.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'Annexe A. 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.

6.4.2 Clauses du *Guide des CCUA*

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.4.3 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes est/sont acceptées : _____ et _____. (Sera précisé à l'émission de l'offre à commandes)



6.5 Instructions pour la facturation

6.5.1 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.

6.5.2 Les factures doivent être distribuées comme suit

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

6.6 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

6.8 Instructions d'expédition - rendu droits acquittés

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat : Selon les Incoterms 2010 rendu droits acquittés (DDP).

Dans le cadre de l'engagement de la GRC à l'égard de l'écologisation des opérations gouvernementales, l'offrant est invité à réduire ou à réutiliser les emballages, à y inclure des matières recyclées ou à réduire/éliminer les produits toxiques dans les emballages, s'il y a lieu.

6.9 Inspection et acceptation

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

ANNEXE «A»
BESOIN / BASE DE PAIEMENT

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) doit remplacer son système de gestion d'énergie et en faire installer un nouveau de 70 A sur demande, selon les besoins. Ce système doit être certifié selon le Réseau provincial de télécommunications de sécurité publique (RPTSP). Pour que le système de gestion d'énergie soit évolutif tout au long de sa durée de vie utile, l'ensemble de ses composants doivent être interchangeables avec ceux du système de gestion d'énergie existant du RPTSP. Le personnel de la GRC exécutera tous les travaux d'installation et de configuration.

L'offrant doit fournir les articles décrits ci-dessous et les livrer à la GRC sur demande, selon les besoins.

L'offrant propose de fournir les articles indiqués ci-dessous, aux prix unitaires fermes, rendus droits acquittés (DDP), selon les règles Incoterms 2010, aux destinations figurant ci-dessous et décrits à l'annexe B, pour les périodes indiquées dans l'offre à commandes, pour le compte de la Gendarmerie royale du Canada (GRC). Le formulaire doit être dûment rempli pour que la soumission soit jugée conforme; un prix doit être indiqué dans chaque case pour chaque période (initiale, année d'option 1 et année d'option 2).

1. Période initiale de l'offre à commandes : à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'à 12 mois plus tard
(à insérer lors de l'attribution de l'offre à commandes)

Article	Numéro de pièce	Description	Unité de distribution	Prix unitaires fermes, DDP, Incoterms 2010														RCMP HQ	Total du prix calculé (somme des divisions)	
				"A" Division	"B" Division	"C" Division	"D" Division	"E" Division	"F" Division	"G" Division	"H" Division	"J" Division	"K" Division	"L" Division	"M" Division	"O" Division	"S" Division			
1.1	030-773-20-047	Étagère 19 po, 5 modules, CXCI+, CXRC 24-400W	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(A)
1.2	010-582-20-040	Module Cordex CXRC 24-400W 120/208-240 V c.a., 2RU à refroidissement par convection, couleur charbon, L0,56	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(B)
1.3	747-095-20-082	Ensemble de capteurs de température 12 pi, cosse de 5/16 po	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(C)
1.4	613-465-W3	Panneau masquant pour module Cordex 250/400/650W, couleur charbon	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(D)
1.5	877-735-20-000	Cordon d'alimentation du redresseur	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(E)
1.6	NSB170	Batteries d'accumulateurs	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(F)
Période initiale – somme des prix calculés à des fins d'évaluation (A+B+C+D+E+F):																		\$	(G)	

2. Année option 1 – à partir de la date de fin de la période initiale de l'offre à commandes jusqu'à 12 mois plus tard :
(à insérer lors de l'attribution de l'offre à commandes)

Article	Numéro de pièce	Description	Unité de distribution	Prix unitaires fermes, DDP, Incoterms 2010														RCMP HQ	Total du prix calculé (somme des divisions)
				"A" Division	"B" Division	"C" Division	"D" Division	"E" Division	"F" Division	"G" Division	"H" Division	"J" Division	"K" Division	"L" Division	"M" Division	"O" Division	"S" Division		



2.1	030-773-20-047	Étagère 19 po, 5 modules, CXCI+, CXRC 24-400W	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(H)
2.2	010-582-20-040	Module Cordex CXRC 24-400W 120/208-240 V c.a., 2RU à refroidissement par convection, couleur charbon, L0,56	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(I)
2.3	747-095-20-082	Ensemble de capteurs de température 12 pi, cosse de 5/16 po	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(J)
2.4	613-465-W3	Panneau masquant pour module Cordex 250/400/650W, couleur charbon	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(K)
2.5	877-735-20-000	Cordon d'alimentation du redresseur	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(L)
2.6	NSB170	Batteries d'accumulateurs	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(M)
Année option 1 – somme des prix calculés à des fins d'évaluation (H+I+J+K+L+M):																			\$	(N)

**3. Année option 2 – à partir de la date de fin de l'année option 1 jusqu'à 12 mois plus tard :
(à insérer lors de l'attribution de l'offre à commandes)**

Article	Numéro de pièce	Description	Unité de distribution	Prix unitaires fermes, DDP, Incoterms 2010														RCMP HQ	Total du prix calculé (somme des divisions)	
				"A" Division	"B" Division	"C" Division	"D" Division	"E" Division	"F" Division	"G" Division	"H" Division	"J" Division	"K" Division	"L" Division	"M" Division	"O" Division	"S" Division			
3.1	030-773-20-047	Étagère 19 po, 5 modules, CXCI+, CXRC 24-400W	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(O)
3.2	010-582-20-040	Module Cordex CXRC 24-400W 120/208-240 V c.a., 2RU à refroidissement par convection, couleur charbon, L0,56	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(P)
3.3	747-095-20-082	Ensemble de capteurs de température 12 pi, cosse de 5/16 po	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(Q)
3.4	613-465-W3	Panneau masquant pour module Cordex 250/400/650W, couleur charbon	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(R)
3.5	877-735-20-000	Cordon d'alimentation du redresseur	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(S)
3.6	NSB170	Batteries d'accumulateurs	Chaque	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	(T)
Année option 2 – somme des prix calculés à des fins d'évaluation (O+P+Q+R+S+T):																			\$	(U)

Prix global = somme de tous les prix calculés (G) + (N) + (U) à des fins d'évaluation :																			\$
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------



PIÈCE JOINTE N° À L'ANNEXE A : QUANTITÉS ESTIMATIVES

1. Quantités estimatives:

Les quantités estimatives ne doivent pas être considérées comme un engagement ferme de la part du Canada. L'utilisation réelle peut différer des chiffres indiqués.

Item	Part Number	Description	Période initiale	Année option 1	Année option 2
1	030-773-20-047	Étagère 19 po, 5 modules, CXCI+, CXRC 24-400W	30	30	30
2	010-582-20-040	Module Cordex CXRC 24-400W 120/208-240 V c.a., 2RU à refroidissement par convection, couleur charbon, L0,56	120	120	120
3	747-095-20-082	Ensemble de capteurs de température 12 pi, cosse de 5/16 po	60	60	60
4	613-465-W3	Panneau masquant pour module Cordex 250/400/650W, couleur charbon	30	30	30
5	877-735-20-000	Cordon d'alimentation du redresseur	60	60	60
6	NSB170	Batteries d'accumulateurs	50	50	50



ANNEXE «B»

UTILISATEURS DÉSIGNÉS, ADRESSES DE LIVRAISON ET DE FACTURATION

UTILISATEUR DÉSIGNÉ	ADRESSE DE LIVRAISON / FACTURATION	UTILISATEUR DÉSIGNÉ	ADRESSE DE LIVRAISON / FACTURATION
Division «A»	GRC Telecoms Workshop 1426, boul. St-Joseph Pièce 1352A Ottawa (Ontario) K1A 0R2 Personne-ressource : (à préciser)	Division «J»	GRC Boîte 3900 / 1445, rue Regent Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 4Z8 Personne-ressource : (à préciser)
Division «B»	GRC, NCO i/c Telecoms 100, chemin East White Hills Boîte postale 9700 Station B St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) A1A 3T5 Personne-ressource : (à préciser)	Division «K»	GRC Informatics Workshop 11140, rue 109e Edmonton (Alberta) T5G 2T4 Personne-ressource : (à préciser)
Division «C»	GRC Telecoms Workshop 4225, boul. Dorchester Ouest Westmount (Quebec) H3Z 1V5 Personne-ressource : (à préciser)	Division «L»	GRC Informatics Workshop 450, avenue University Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) C1A 7N1 Personne-ressource : (à préciser)
Division «D»	GRC Informatics Technology 1091, avenue Portage Winnipeg (Manitoba) R3C 3K2 Personne-ressource : (à préciser)	Division «M»	GRC Informatics Workshop 4100, avenue 4th Whitehorse (Yukon) Y1A 1H5 Personne-ressource : (à préciser)
Division «E»	GRC Magasins régionaux de la Div E PRTC Complex Bldg 1101, croissant Calais Chilliwack (Colombie-Britannique) V2R 5S1 Personne-ressource : (à préciser)	Division «O»	GRC London I.T.S. 1398, rue Wellington Sud Unité 30 London (Ontario) N6E 3N8 Personne-ressource : (à préciser)
Division «F»	GRC - DIV HQ WORKSHOP RCMP Informatics 494, promenade Henderson Regina (Saskatchewan) S4N 6E3 Personne-ressource : (à préciser)	Division «S»	GRC OTSU, TPOF 1426, boul. St-Joseph, Pièce 1352A MCS Workshop Ottawa (Ontario) K1A 0R2 Personne-ressource : (à préciser)
Division «G»	GRC Informatics, G Div HQ WORKSHOP 5010, avenue 49 th Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) X1A 2R3 Personne-ressource : (à préciser)	RCMP, HQ	GRC 1200, passage Vanier Ottawa (Ontario) K1A 0R2 Personne-ressource : (à préciser)
Division «H»	GRC 3139, rue Oxford Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3E1 Personne-ressource : (à préciser)		

