



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

RCMP-GRC  
Bid Receiving/Réception des sousmissions  
Attention: Candice Therien  
Mail Stop/Arrêt postal 15  
73 chemin Leikin drive  
Ottawa ON K1A 0R2

All persons delivering mail, parcels and bids to the Mail Parcel and Screening Facility will be asked to provide government photo identification and a contact number as part of an enhanced security protocol.

Dans le cadre d'un protocole de sécurité amélioré, toute personne qui livre le courrier, les paquets et les soumissions à l'installation d'inspection du courrier et des colis devra désormais présenter une carte d'identité avec photo émise par le gouvernement et un numéro de téléphone.

**REQUEST FOR  
STANDING OFFER**

Regional Individual Standing Offer (RISO)

**DEMANDE D'OFFRES À  
COMMANDES**

Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR)

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

Le Canada, représenté par la Gendarmerie royale du Canada, autorise par la présente, une offre a commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

<b>Title – Sujet</b> Collecte et élimination des matériaux excédentaires et des marchandises prohibées		<b>Date</b> Le 20 novembre, 2017
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 201800314		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b> 201800314		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At /à :</b>	14 :00	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est)
<b>On / le :</b>	5 Janvier 2018	
<b>Delivery - Livraison</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Taxes - Taxes</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Duty – Droits</b> See herein — Voir aux présentes
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Tabitha Legault (Tabitha.Legault@rcmp-grc.gc.ca)		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 613-843-6466	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> 613-825-0082	

<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>	
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>
<b>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)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## 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. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7. Utilisateurs désignés
- 6.8. Procédures pour les commandes
- 6.9. Instrument de commande
- 6.10. Limite des commandes subséquentes
- 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. Énoncé des travaux
- 6.2. Clauses et conditions uniformisées
- 6.3. Durée du contrat
- 6.4. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.5. Paiement
- 6.6. Instructions pour la facturation
- 6.7. Exigences en matière d'assurance

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Adresses des entrepôts
- Annexe D - Standing Offers Reporting Template
- Annexe E - Exigences en matière d'assurance

Liste d'attachements

- Pièce jointe 1 de la partie 4 Critères techniques
- Pièce jointe 1 de la partie 5 Liste des noms



## **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 7B, 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 englobent notamment l'énoncé des travaux, la base de paiement et le formulaire de rapport de l'offre à commandes.



## 1.2 Sommaire

- 1.2.1** Le présent besoin porte sur l'établissement d'une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la collecte et l'élimination de matériaux excédentaires et de marchandises prohibées se trouvant dans différents entrepôts au Canada, selon les spécifications qui figurent dans le présent document. Les services sont requis, au besoin, pendant une durée d'un (1) an, à partir de la date d'attribution de l'offre, laquelle offre sera assortie d'une option de prolongation pouvant aller jusqu'à trois (3) périodes additionnelles d'un (1) an chacune.

Le besoin est décrit en détail dans l'énoncé des travaux, reproduit à l'Annexe A.

- 1.2.2** La GRC pourrait attribuer plusieurs offres à commandes à la suite de la présente demande de soumissions. Une offre à commande sera attribuée par région géographique. Les régions géographiques sont définies comme suit :

Région 1 : Colombie-Britannique

Région 2 : Regina

Région 3 : Région de la capitale nationale

Région 4 : Québec

Région 5 : Nouvelle-Écosse

- 1.2.3** Le présent besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

- 1.2.4** La demande d'offres à commandes (DOC) entend établir des offres à commandes individuelles et régionales répondant au besoin décrit dans la demande pour les utilisateurs désignés de tout le Canada, **sauf** dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par les ERTG au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador devra faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.



### 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](mailto: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](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 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 (2017-07-27) 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*

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

### 2.2 Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.



**En raison du caractère de la demande d'offres à commandes, les offres transmises par télécopieur ou par courriel 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 (10) dix 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](mailto: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 technique (3 copies papier)

Section II : Offre financière (1 copy papier)

Section III : Attestations (1 copy 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.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches, ni reliure à anneaux.

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

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

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

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement détaillée ci-dessous à l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **Section III : 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 techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) Chaque zone géographique sera évaluée séparément. Les offrans doivent indiquer clairement la ou les régions pour lesquelles l'offrant propose des services. Les offrans peuvent choisir de soumettre une proposition pour une (1) seule région ou pour plusieurs régions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Voir la pièce jointe 1 a la partie 4, Critères technique

##### **4.1.1.2 Vérification des références**

Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada exigera une réponse dans les cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le courriel aura été envoyé. Le troisième jour après l'envoi du courriel, si le Canada n'a pas reçu de réponse, il en avisera l'offrant par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'il faut répondre au Canada dans le délai de cinq jours prescrit. Si la personne désignée par l'offrant n'est pas disponible au moment requis pendant la période d'évaluation, l'offrant peut fournir le nom et l'adresse électronique d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux offrans qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne désignée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que l'offrant ne pourra pas soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'il ou elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). L'offrant aura alors 24 heures pour soumettre le nom d'une autre personne. Cette personne aura cinq jours ouvrables pour répondre au Canada à compter de la date d'envoi de la demande de vérification des références.

On considérera qu'une exigence obligatoire n'est pas respectée (1) si le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire, ou (2) si le client cité en référence n'est pas un client de l'offrant lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale de l'offrant). L'exigence obligatoire ne sera pas non plus considérée comme étant respectée si le client est lui-même une filiale ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec l'offrant.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

*Clause du Guide des CCUA M0220T (2016-01-28), Évaluation du prix - offre*



## **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et remplir tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. Le prix évalué par région correspond à la somme de tous les prix unitaires fermes (exemple : prix unitaire de la période initiale + prix unitaire de la période optionnelle 1 + prix unitaire de la période optionnelle 2 + prix unitaire de la période optionnelle 3 = prix évalué total). L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas par région sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes. Jusqu'à cinq (5) conventions d'offre à commandes pourraient être adjudgées à la suite de la présente demande d'offres à commandes.

### **4.2.1 Exigences relatives aux assurances – Preuve de disponibilité – avant l'attribution d'une offre à commandes**

L'offrant doit remettre une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisés à faire des affaires au Canada attestant qu'il peut être assuré selon les exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe E si une offre à commandes lui est attribuée à la suite de la demande d'offres à commandes.

Si l'information n'est pas fournie dans l'offre, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui accordera un délai pour se conformer à cette exigence. Si l'offrant ne donne pas suite à la demande du responsable de l'offre à commandes et ne satisfait pas à l'exigence dans le délai fixé, l'offre sera déclarée irrecevable.



### PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 CRITÈRES TECHNIQUES

Les offrants doivent clairement indiquer la ou les régions dans lesquelles ils offrent leurs services.

#### Critère technique obligatoire

L'offrant doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. L'offrant doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité.

Les offres qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront jugées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être abordé séparément.

N° de référence	Critère technique obligatoire
<b>O-1</b>	L'offrant doit présenter un permis valide de transporteur délivré par la GRC.
<b>O-2</b>	L'offrant doit posséder au moins cinq ans d'expérience dans l'exécution de travaux similaires. <ul style="list-style-type: none"><li>• Similaires : service d'élimination d'envergure, de portée et de complexité comparables au matériel énuméré à l'énoncé des travaux constituant l'Annexe A.</li></ul> L'offrant doit soumettre une preuve de cette expérience en citant deux (2) projets/contrats qu'il a réalisés et en fournissant les renseignements suivants pour chacun de ces projets ou contrats : Nom de l'entreprise : Nom de la personne-ressource : Téléphone : Adresse électronique : La GRC effectuera une vérification des projets ou des contrats auprès des références fournies et s'assurera que les travaux ont été réalisés de manière efficace, rapide et discrète.
<b>O-3</b>	L'offrant doit être inscrit au Programme d'inscription donnant accès aux marchandises contrôlées. Il doit fournir une copie du ou des certificats pour démontrer sa conformité.



## **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)* (<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](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 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

#### 5.1.3.1 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 offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. 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 offres est complétée, le Canada informera l'offrant 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 l'offre non recevable.

#### Définitions

Pour les 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; ou
- 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant 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 cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant 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.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.





## **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 à l'énoncé des travaux 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 CCUA, 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**

The Offeror must compile and maintain records on its provision of goods, services or both to the federal government under contracts resulting from the Standing Offer. This data must include all purchases, including those paid for by a Government of Canada Acquisition Card.

The Offeror must provide this data in accordance with the reporting requirements detailed in Annex D. If some data is not available, the reason must be indicated. If no goods or services are provided during a given period, the Offeror must still provide a "nil" report.

The data must be submitted on a quarterly basis to the Standing Offer Authority.

The data must be submitted to the Standing Offer Authority no later than 30 days calendar days after the end of the reporting period.

Quarterly periods are defined as follows:

- 1st quarter: Jan 1 to March 31;
- 2nd quarter: April 1 to June 30;
- 3rd quarter: July 1<sup>st</sup> to September 30<sup>th</sup>;
- 4th quarter: October 1<sup>st</sup> to December 31<sup>st</sup>.





## **6.4 Durée de l'offre à commandes**

### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est à compter de la date d'émission pour une période d'un (1) an.

### **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 trois périodes supplémentaires d'un (1) an dans les mêmes conditions et aux taux 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, **sauf** dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

### **6.4.4 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « C » 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 : Tabitha Legault  
Titre : Procurement Officer  
Gendarmerie royale du Canada  
Direction : Procurement and Contracting  
Adresse : 73 Leikin Drive, Ottawa Ontario K1A 0R2

Téléphone : 613-843-6466  
Télécopieur : 613-825-0082  
Courriel : Tabitha.Legault@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 : (Les coordonnées de la personne-ressource seront précisées au moment de 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 (à remplir)

Le détenteur d'offre à commandes a désigné la personne suivante comme son représentant autorisé à engager la responsabilité du détenteur d'offre à commandes. Il appartient au détenteur d'offre à commandes de s'assurer que les renseignements relatifs à son représentant sont exacts et d'informer l'autorité responsable de l'offre à commandes de toute modification apportée à ceux-ci; et

*(À préciser au moment de l'émission)*

Le représentant de l'offrant peut déléguer à une autre personne la responsabilité de représenter l'offrant à des fins administratives et techniques pour tout contrat subséquent à la présente offre à commandes.

*(À préciser au moment de l'émission)*

### 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 : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.*

### 6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : La GRC.

### 6.8 Procédures pour les commandes

**6.8.1** Les commandes subséquentes autorisées dans le cadre de cette offre à commandes devront être passées à l'aide des formulaires dûment remplis précisés à la partie 6A, paragraphe 6.8 et acheminés par télécopieur, par courrier électronique ou par toute autre méthode jugée acceptable aussi bien par l'utilisateur désigné que par l'offrant.



- 6.8.2** On ne pourra pas facturer, dans le cadre de cette offre à commandes, les frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée ou un document similaire.
- 6.8.3** Seuls les biens précisés dans l'offre sont autorisés. L'entrepreneur doit fournir au Canada toutes autres baisses de prix en vigueur à l'occasion de la fin d'année ou de productions excédentaires, de ventes spéciales de marchandises provenant de soldes, de ventes au rabais, de liquidations ou de promotions.
- 6.8.4** Si l'utilisateur désigné indique un prix erroné pour un article par erreur ou omission, il incombe à l'offrant de signaler l'erreur à l'utilisateur désigné avant la livraison.
- 6.8.5** Les clients peuvent commander des biens par téléphone, télécopieur ou courriel **UNIQUEMENT POUR LES BESOINS URGENTS**, mais ils doivent produire une commande ou un document similaire au plus tard le prochain jour ouvrable, pour confirmer la commande de biens.

Ces commandes, une fois passées, sont en fait une forme d'acceptation de l'offre et constituent par elles-mêmes un contrat pour les biens tels qu'ils sont décrits dans le document de commande.

## **6.9 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,

## **6.10 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25,000.00\$ (taxes applicable incluses).

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes d'une valeur égale ou supérieure à 10 000\$ (taxes applicables incluses) doivent être autorisées par le responsable de l'offre à commandes ou son délégué.

## **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 2010C (216-04-04);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) L'Annexe « C », Adresses des entrepôts;
- h) L'Annexe « D », Modèle – Rapports sur L'offre à commandes
- i) l'Annexe « E », Exigences en matière d'assurance
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## **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](mailto: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](mailto: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 à Ottawa 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 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

#### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

##### **6.2.1 Conditions générales**



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

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Période du contrat**

La travaux doivent être effectués conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.4 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 : 2012-2* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### **6.5 Paiement**

#### **6.5.1 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 précisés dans l'annexe B – Base de paiement. Les droits de douane et les taxes sont inclus, le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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.

#### **6.5.2 Limite de prix**

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.

#### **6.5.3 Clauses du Guide des CUA**

A9117C (2007-11-30), T1204-demande directe du ministère client

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

### **6.6 Instructions pour 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 identifiés sur la facture soient complétés.
- b. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - i. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.



- ii. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### **6.7 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe E. 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



## **ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1.0 Titre**

Élimination des matériaux excédentaires et des marchandises prohibées

### **2.0 Contexte**

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) possède plusieurs entrepôts à l'échelle nationale dans lesquels sont accumulées des marchandises excédentaires. À cause des restrictions dictées par la loi, ce matériel ne peut pas être vendu au public. Il doit donc être complètement détruit conformément aux directives particulières décrites ci-dessous.

### **3.0 Objectif**

Prestation de services d'élimination de marchandises prohibées ou dangereuses par les procédés décrits ci-dessous afin de les rendre inutilisables et impossibles à reproduire.

### **4.0 Exigences**

#### **L'entrepreneur a les responsabilités qui suivent :**

1. Fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement, des services de supervision et des camions requis pour la collecte et le transport direct des marchandises prohibées et contrôlées qui se trouvent dans les entrepôts de la GRC répertoriés à l'Annexe C.
2. Démanteler, détruire ou rendre inutilisables les marchandises ou les matériaux conformément aux normes de la GRC décrites à la section 5.0 ou d'une manière préautorisée par le responsable technique de la GRC.
3. Posséder et conserver un permis pour transporteur valide délivré par la GRC pour le transport d'armes et d'autres dispositifs prohibés.
4. Être inscrit au Programme d'inscription donnant accès aux marchandises contrôlées et conserver ce titre tout au long de la période visée par l'offre à commandes.
5. Respecter tous les niveaux des règlements concernant les biens dangereux, comme ils sont établis dans les lois fédérales, provinciales, territoriales et municipales, les règlements administratifs et les lois du Parlement.
6. Fournir un manifeste ou un certificat de destruction des marchandises réglementées pour tous les chargements. Le document fourni devra inclure les renseignements suivants :
  - Description de l'article
  - Quantité détruite
  - Date de destruction
  - Signature de l'entrepreneur attestant la destruction complète des marchandises.



Le manifeste ou le certificat doit être remis au gestionnaire d'entrepôts dont le nom figure sur le document de la commande subséquente.

7. Éviter les entreposages de longue durée (plus de 60 jours).
8. Entreposer les marchandises dans une installation sûre, ce qui inclut au minimum un conteneur verrouillé.
9. Fournir une réponse pour la prestation de services dans les dix jours ouvrables.
10. Fournir la main-d'œuvre nécessaire pour charger manuellement le camion et mener toute autre tâche nécessaire à la manutention et au transport adéquats des marchandises, au moment et à l'endroit requis.

### 5.0 Description des marchandises et des procédés d'élimination connexes

*La liste qui suit n'est pas exhaustive. Les exigences entourant l'élimination d'articles qui n'y figurent pas seront convenues entre l'entrepreneur et le client.*

Description des marchandises	Procédé d'élimination
Gilets pare-balles rigides (en céramique ou en acier)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les gilets doivent être brisés/coupés/pliés/déchetés en au moins quatre morceaux afin de les rendre inutilisables.</li></ul>
Gilets pare-balles souples	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les gilets doivent être brisés/coupés/pliés/déchetés en au moins huit morceaux afin de les rendre inutilisables.</li></ul>
Casques antiémeutes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les casques doivent être écrasés/broyés/coupés afin de les rendre inutilisables.</li></ul>
Boucliers antiémeutes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les boucliers doivent être brisés/coupés/ pliés/déchetés en au moins deux morceaux afin de les rendre inutilisables.</li><li>• Les boucliers sur lesquels figure le terme « Police » doivent être retirés et détruits.</li><li>• L'entrepreneur doit déterminer la meilleure façon de les détruire.</li></ul>
Matraques (en plastique, en bois ou en métal)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les matraques doivent être brisées/coupées/pliées/déchetées afin de les rendre inutilisables.</li></ul>
Vaporisateurs de gaz poivré	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les vaporisateurs doivent être fondus/coupés/déchetés afin de les rendre inutilisables.</li></ul>
Menottes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les menottes doivent être brisées/coupées/pliées/déchetées afin de les rendre inutilisables.</li><li>• Les crochets de menottage ne doivent plus pouvoir être verrouillés (ils ne doivent plus permettre la contention).</li></ul>
Clés	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les clés doivent être brisées/coupées/pliées/déchetées/fondues afin de les rendre inutilisables.</li></ul>
Étuis	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les étuis doivent être coupés/pliés/déchetés afin de les rendre inutilisables.</li></ul>
Munitions	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les munitions doivent être fondues/coupées/pliées/déchetées afin de les rendre</li></ul>





	inutilisables.
Bouteilles de gaz sec	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les bouteilles doivent être coupées/pliées/fondues/déchiquetées afin de les rendre inutilisables.</li></ul>
Fusées éclairantes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les fusées doivent être fondues/coupées/pliées/déchiquetées afin de les rendre inutilisables.</li></ul>
Fusées marines	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les fusées doivent être fondues/coupées/pliées/déchiquetées afin de les rendre inutilisables.</li></ul>
Cartouches filtrantes ou filtres de masque à gaz	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les cartouches ou les filtres doivent être brisés/fondus/coupés/pliés/déchiquetées afin de les rendre inutilisables.</li></ul>
Cartouches de pistolet Taser	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les fusées doivent être fondues/coupées/pliées/déchiquetées afin de les rendre inutilisables.</li></ul>
Caméras corporelles	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les caméras doivent être brisées/fondues/coupées/pliées/déchiquetées afin de les rendre inutilisables.</li><li>• Tous les dispositifs (USB, disque dur, carte mémoire) avec unité de mémoire doivent être complètement détruits.</li><li>• Les piles doivent être recyclées dans les installations désignées, si possible.</li></ul>
Insignes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les insignes doivent être fondus/coupés/pliés/déchiquetés afin de les rendre non identifiables.</li></ul>
Insignes d'identité	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les insignes doivent être fondus/coupés/pliés/déchiquetés afin de les rendre non identifiables.</li></ul>
Articles divers	<ul style="list-style-type: none"><li>• Détruire complètement tout autre article à déterminer par les moyens disponibles et selon l'entente établie entre l'entrepreneur et le client.</li></ul>



**ANNEXE « B »  
BASE DE PAIEMENT**

La taxe sur les produits et les services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) n'est pas comprise dans les prix proposés dans la présente.

La TPS/TVH doit être indiquée séparément sur la facture.

Les utilisations estimatives servent à des fins d'évaluation seulement et ne doivent pas être interprétées comme un engagement ferme de la part du Canada. Les utilisations réelles peuvent différer des chiffres indiqués.

**Coûts liés au transport :** Les frais de ramassage et de livraison ainsi que tout autre coût lié à l'exécution des travaux doivent être inclus dans les prix de la soumission.

**Région 1 : Colombie-Britannique**

Article	Description	Prix unitaire Période initiale	Prix unitaire Année d'option 1	Prix unitaire Année d'option 2	Prix unitaire Année d'option 3
1	Destruction des marchandises conformément à l'énoncé des travaux (Annexe A)	_____ \$/livre	_____ \$/livre	_____ \$/livre	_____ \$/livre

**Région 2 : Regina**

Article	Description	Prix unitaire Période initiale	Prix unitaire Année d'option 1	Prix unitaire Année d'option 2	Prix unitaire Année d'option 3
1	Destruction des marchandises conformément à l'énoncé des travaux (Annexe A)	_____ \$/livre	_____ \$/livre	_____ \$/livre	_____ \$/livre

**Région 3 : Région de la capitale nationale**

Article	Description	Prix unitaire Période initiale	Prix unitaire Année d'option 1	Prix unitaire Année d'option 2	Prix unitaire Année d'option 3
1	Destruction des marchandises conformément à l'énoncé des travaux (Annexe A)	_____ \$/livre	_____ \$/livre	_____ \$/livre	_____ \$/livre



**Région 4 : Québec**

Article	Description	Prix unitaire Période initiale	Prix unitaire Année d'option 1	Prix unitaire Année d'option 2	Prix unitaire Année d'option 3
1	Destruction des marchandises conformément à l'énoncé des travaux (Annexe A)	_____ \$/livre	_____ \$/livre	_____ \$/livre	_____ \$/livre

**Région 5 : Nouvelle-Écosse**

Article	Description	Prix unitaire Période initiale	Prix unitaire Année d'option 1	Prix unitaire Année d'option 2	Prix unitaire Année d'option 3
1	Destruction des marchandises conformément à l'énoncé des travaux (Annexe A)	_____ \$/livre	_____ \$/livre	_____ \$/livre	_____ \$/livre

**Utilisation estimative :**

Période initiale de l'offre à commandes : L'utilisation estimative par région est de 2 500 livres.

Périodes d'option : L'utilisation estimative par région est de 1 500 livres par année.



**ANNEXE C**  
**Adresses des entrepôts**

<b>RÉGIONS</b>	<b>ADRESSES</b>
<b>RÉGION 1 : Colombie-Britannique</b>	45101, chemin Caen, Complexe immobilier PRTC, bureau 1151 Chilliwack (C.-B.) V2R 0N3
<b>RÉGION 2 : Regina</b>	5600, 11 <sup>e</sup> Avenue Regina (Saskatchewan) S4P 3J7  5600, 11 <sup>e</sup> Avenue Regina (Saskatchewan) S4P 3J7  494, promenade Henderson Regina (Saskatchewan) S4P 3J7
<b>RÉGION 3 : Région de la capitale nationale</b>	1426, boul. St-Joseph Ottawa (Ontario) K1R 0K2  440, chemin Coventry, porte de l'Est Ottawa (Ontario) K1R 0K2  1230, chemin Old Innes, unité 405, quai 8 Ottawa (Ontario) K1A 0N9
<b>RÉGION 4 : Québec</b>	4225, boul. Dorchester Ouest Westmount (Québec) H4Z 1V5
<b>RÉGION 5 : Nouvelle-Écosse</b>	80, avenue Garland Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0A7





**ANNEXE « E »**  
**Exigences en matière d'assurance**

**Assurance de responsabilité 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - 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. Assurance automobile des non-proprétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - 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.

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 codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. 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.