



**RETURN OFFERS TO:
RETOURNER LES OFFRES À :**

Bid Receiving/Réception des soumissions

Procurement & Contracting Services
5th Floor, 10065 Jasper Avenue
Edmonton, AB T5J 3B1

Fax No. - N° de FAX:

780-454-4523

**REQUEST FOR
STANDING OFFER**

Regional Individual Standing Offer (RISO)

**DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

Offre à commandes individuelle régionale
(OCIR)

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:

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A
SECURITY REQUIREMENT

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

Title – Sujet : Édition policière de l'ouvrage Martin's Canadian Criminal Code		Date Wednesday, April 14, 2021 / mercredi, 14 avril 2021
Solicitation No. – N° de l'invitation		M5000-21-04161/A
Client Reference No. – N° de référence du client		2021-04161
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	2 :00 pm / 14h00	MST (Mountain Daylight Time) HNR (Heure Avancée du Rocheuses)
On / le :	Friday, May 14, 2021 / vendredi, 14 mai, 2021	
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 Shawn Balaski, RCMP Procurement Officer shawn.m.balaski@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – No. de téléphone 780-670-8592	Facsimile No. – No. de télécopieur 780-454-4527	

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



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Mécanismes de recours
- 1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

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 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.12 Lois applicables
- 6.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Énoncé des Besoin
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Durée du contrat
- 6.4 Paiement
- 6.5 Instructions pour la facturation
- 6.6 Clauses du *Guide des CCUA*
- 6.7 Instructions d'expédition - livraison à destination
- 6.8 Facteurs environnementaux



Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Critères techniques obligatoires
- Annexe D - Le Formulaire Intégrité – Coordonnées de l'Offrant
- Annexe E - Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission
- Annexe F - Liste de Vérification de la demande de l'Offrant



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, la Base de paiement et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 La Gendarmerie royale du Canada a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale pour l'approvisionnement et la livraison de l'édition policière de l'ouvrage *Martin's Canadian Criminal Code* en version anglaise, ou l'équivalent, à la Division D, à Winnipeg, au Manitoba et à la Division Dépôt, à Regina, en Saskatchewan. Les produits devront être fournis au fur et à mesure des besoins pendant la période de l'offre à commandes conformément aux exigences et conditions décrites dans le document d'appel d'offres. La période de demandes de service en vertu de l'offre permanente est de trois (3) ans à partir de la date d'attribution du contrat.
- 1.2.2 « Ce besoin est assujéti aux dispositions de accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne (UE), de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), et Accord de libre-échange Canadien (ALEC). »

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 Mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](https://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du [Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement \(BOA\)](#).

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

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

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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>) 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 \(2020-05-28\) 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 : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

Le paragraphe 7.0 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer au complet

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B4024T (2020-07-01) Aucun produit de remplacement



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 courriel à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du service Connexion postal.

2.2.1 Prix et(ou) taux fermes

L'offrant doit proposer des prix, des taux fermes ou les deux qui s'appliqueront pour toute la période de l'offre à commandes.

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 dix (10) 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 Saskatchewan 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 offrant 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 technique (deux copies papier)
- Section II :** Offre financière (une copie papier)
- Section III :** Attestations (une copie papier)

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

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en format papier :

- 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 Annexe B, la Base de paiement détaillée ci-dessous. 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Consultez l'annexe C, Critères techniques obligatoires

4.1.2 Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une offre, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), 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 – Intégrité – Formulaire de déclaration (s'il y a lieu)
- Documentation exigée (Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

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



5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une 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 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

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

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 figurant à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'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

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 intitulée _____ (insérer le titre de l'annexe). 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 1 avril au 30 juin
- Deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- Troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- Quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 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 de l'offre permanente est d'un (1) an à partir de la date d'attribution du contrat.

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 une période supplémentaire de deux (2) à un (1) an, 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 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à Partie 6b le paragraphe 6.7 Instructions d'expédition 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 : Shawn Balaski
Gendarmerie royale du Canada
Téléphone : 780-670-8592
Télécopieur : 780-454-4527
Courriel : shawn.m.balaski@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 identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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 rempli à l'attribution du contrat.)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - _____
Télécopieur : ____ - ____ - _____
Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Approvisionnement NWR et magasins de la division D, magasins de la division Depot et F et magasins de la division K, Gendarmerie royale du Canada.

6.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés, par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 2829.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 80,000 \$ (taxes applicables incluses).

6.9 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 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) Les conditions générales 2010A (2020-05-28) Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- e) L'Annexe « A », Besoin;
- f) L'Annexe « B », Base de paiement;
- g) L'offre de l'offrant en date du _____



6.10 Ombudsman de l'approvisionnement

6.10.1 Services de règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 30 jours ouvrables, chaque partie consent à participer pleinement au processus de règlement des différends dirigé par l'ombudsman de l'approvisionnement, en vertu du paragraphe 22.1(3)(d) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et de l'article 23 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*, et à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

6.10.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 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.

6.12 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 Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.



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 Besoin

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

2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne), 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 des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B – Base de paiement. Les droits de douane sont exclus 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 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.5 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.6 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière
P1005C (2010-01-11) Emballage des travaux d'imprimerie



6.7 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Incoterms 2010, DDP — Rendu droits acquittés, y compris tous les frais de livraison, droits de douane et taxes d'accise canadiens à :

Magasins de la Division Dépôt de la GRC
Caserne C
5600, 11 avenue
Regina (Saskatchewan)

Magasins de la Division D de la GRC
1091, avenue Portage
Winnipeg (Manitoba)

6.8 Facteurs environnementaux

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

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



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

La Gendarmerie royale du Canada a besoin d'une offre à commandes individuelle et régionale pour l'approvisionnement et la livraison de l'édition policière de l'ouvrage *Martin's Canadian Criminal Code* en version anglaise, ou l'équivalent, à la Division D, à Winnipeg, au Manitoba et à la Division Dépôt, à Regina, en Saskatchewan. Les produits devront être fournis au fur et à mesure des besoins pendant la période de l'offre à commandes conformément aux exigences et conditions décrites dans le document d'appel d'offres.

L'ouvrage *Martin's Canadian Criminal Code* doit être conforme aux spécifications suivantes :

1.	Le Code doit être en anglais et à l'intention de policiers
2.	Le Code doit être un livre relié à couverture rigide
3.	L'année de l'édition sera mentionnée dans la formule Commande subséquente à une offre à commandes
4.	Le Code doit inclure un CD-ROM et une version mobile.
5.	Le Code doit avoir des onglets
6.	Le Code doit comprendre un index détaillé et complet
7.	Le Code doit comprendre des résumés ou des synopsis, des renvois et des annotations pour chaque article
8.	Le Code doit comprendre les Lois additionnelles, comme la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents, la Loi sur la preuve, la Charte canadienne des droits et libertés, et la Loi réglementant certaines drogues et autres substances
9.	Le Code doit comprendre les Forms of Charges dans le texte et non dans les annexes. Des exemples de ces formules doivent être inclus dans le texte
10.	Les Forms of Charges doivent être rédigées dans un langage clair et ne doivent pas laisser place à l'interprétation ainsi que les types de preuves nécessaires pour porter une accusation
11.	Le texte doit comprendre un tableau des infractions. Pour chaque infraction, le numéro d'article doit apparaître, et indiquer si l'infraction est désignée ou non, et si oui, s'il s'agit d'une infraction primaire ou secondaire. Les options de sentences doivent être incluses
12.	Le code doit comprendre à l'article 84, la liste des armes à feu prohibées dans le texte et non faire l'objet d'une annexe
13.	Le texte doit avoir été rédigé en tenant compte de la perspective des policiers et des procureurs de la Couronne, et ce, dans un langage clair qui ne laisse aucune place à l'interprétation
14.	Le texte doit être à jour et indiquer les changements apportés aux amendes et à la législation avant l'impression



ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes sont en dollars canadiens, en excluant la taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente harmonisée (TVH), mais incluant Incoterms 2010, DDP — Rendu droits acquittés, droits de douane et taxes d'accise canadiens.

Période de l'offre à commandes : un (1) an à compter de la date d'attribution du contrat.

Première année

Art.	Description	Unité de sortie	Prix Unitaire (a)	Quantité Estimée (b)	Prix Évalué (a x b)
1	Édition policière de l'ouvrage <i>Martin's Canadian Criminal Code</i> , ou l'équivalent, en conformité avec l'Annexe A, livraison à Regina, SK	Chacune	_____ \$/ch	1500	\$_____
2	Édition policière de l'ouvrage <i>Martin's Canadian Criminal Code</i> , ou l'équivalent, en conformité avec l'Annexe A, livraison à Winnipeg, MB	Chacune	_____ \$/ch	230	\$_____
Sous-total du prix Évalué (A)					\$_____

Prolongation de l'offre à commandes – pour deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an, s'il y a lieu.

Deuxième année

Art.	Description	Unité de sortie	Prix Unitaire (a)	Quantité Estimée (b)	Prix Évalué (a x b)
3	Édition policière de l'ouvrage <i>Martin's Canadian Criminal Code</i> , ou l'équivalent, en conformité avec l'Annexe A, livraison à Regina, SK	Chacune	_____ \$/ch	1500	\$_____
4	Édition policière de l'ouvrage <i>Martin's Canadian Criminal Code</i> , ou l'équivalent, en conformité avec l'Annexe A, livraison à Winnipeg, MB	Chacune	_____ \$/ch	230	\$_____
Sous-total du prix Évalué (B)					\$_____



Troisième année

Art.	Description	Unité de sortie	Prix Unitaire (a)	Quantité Estimée (b)	Prix Évalué (a x b)
5	Édition policière de l'ouvrage <i>Martin's Canadian Criminal Code</i> , ou l'équivalent, en conformité avec l'Annexe A, livraison à Regina, SK	Chacune	_____\$/ch	1500	_____ \$
6	Édition policière de l'ouvrage <i>Martin's Canadian Criminal Code</i> ou l'équivalent, en conformité avec l'Annexe A, livraison à Winnipeg, MB	Chacune	_____\$/ch	230	_____ \$
Sous-total du prix Évalué (C)					_____ \$

Sous-total du prix Évalué (A)	_____ \$
Sous-total du prix Évalué (B)	_____ \$
Sous-total du prix Évalué (C)	_____ \$
Prix évalué total	_____ \$

Les quantités représentent l'utilisation estimée aux seules fins d'évaluation du coût. Elles ne constituent ni garantie ni engagement au nom du gouvernement du Canada quant à la quantité ou au montant à utiliser dans le Demande d'offre à commandes.



ANNEXE « C »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les offrant devront indiquer s'ils respectent ou non les critères obligatoires. Le offrant doit fournir une (1) copie des documents descriptifs. Ces documents doivent contenir suffisamment de détails afin de démontrer avec précision que les produits sont conformes à chacune des exigences énumérées dans les spécifications.

Le offrant doit fournir une copie de l'ouvrage fourni à la demande du responsable technique.

La Gendarmerie royale du Canada n'est pas tenue de demander des précisions quant aux offrant ou à la documentation technique fournie.

Toute proposition qui ne satisfait pas aux critères suivants sera jugée non conforme et par conséquent, ne sera pas prise en considération.

L'ouvrage *Martin's Canadian Criminal Code* doit être conforme aux spécifications suivantes :

Art.	Critère	Conformité		Commentaires / Revois à la proposition technique
		Oui	Non	
1.	Le Code doit être en anglais et à l' intention de policiers			
2.	Le Code doit être un livre relie a couverture rigide			
3.	Édition la plus récente			
4.	Le Code doit inclure un CD-ROM et une version mobile.			
5.	Le Code doit avoir des onglets			
6.	Le Code doit comprendre un index détaillé et complet			
7.	Le Code doit comprendre des résumés ou des synopsis, des renvois et des annotations pour chaque article			
8.	Le Code doit comprendre les Lois additionnelles, comme la Lois sur le système de justice pénale pour les adolescents, la Lois ure la preuve, la Charte canadienne des droits et libertés, et la Loi réglementant certaines drogues et autres substances			
9.	Le Code doit comprendre les Forms of Charges dans le texte et non dans les annexes. Des exemples de ces formules doivent être inclus dans le texte			
10.	Les Forms of Charges doivent être rédigées dans un langage clair et ne doivent pas laisser place à l'interprétation ainsi que les types de preuves nécessaires pour porter une accusation			
11.	Le texte doit comprendre un tableau des infractions. Pour chaque infraction, le numéro d'article doit apparaitre, et indiquer si l'infraction est désignée ou non, et si oui, s'il s'agit d'une infraction primaire ou secondaire. Les options de sentences doivent être incluses			
12.	Le code doit comprendre à l'article 84, la liste des armes à feu prohibées dans le texte et non faire l'objet d'une annexe			
13.	Le texte doit avoir été rédigé en tenant compte de la perspective des policiers et des procureurs de la Couronne, et ce, dans un langage clair qui ne laisse aucune place à l'interprétation			
14.	Le texte doit être à jour et indiquer les changements apportés aux amendes et à la législation avant l'impression			

Ouvrage fourni :: _____



ANNEXE « D »

LISTE DE NOMS POUR LE FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DE L'INTÉGRITÉ

(Joint à la fin du document)



Annexe « E »

ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE OFFRE

Je soussigné, en présentant la offre ou offre ci-jointe (ci-après la « offre ») à :

(Nom du destinataire de la soumission)

Pour : _____
(Nom et numéro du projet de la offre)

Suite à l'appel d'offres (ci-après « l'appel d'offres ») lancé par :

(Nom de l'autorité adjudicative)

Déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de que : _____
(Nom du offrant [ci-après le « offrant »])

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation ;
2. Je sais que la offre ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards ;
3. Je suis autorisé par le offrant à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la offrant qui y est jointe ;
4. Toutes les personnes dont le nom apparaît sur la offre ci-jointe ont été autorisées par le offrant à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la offre en son nom ;
5. Aux fins de la présente attestation et de l'offre ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que l'offrant, affilié ou non au offrant :
 - (a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une offre ;
 - (b) qui pourrait éventuellement présenter une offre suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience ;
6. Le Offrant déclare (**cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes**) :
 - (a) qu'il a établi la présente offrant sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent ;
 - (b) qu'il a établi la présente offre après avoir communiqué ou établi une entente où un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements ;
7. Sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
 - (a) aux prix ;
 - (b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix ;
 - (c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une offre ;
 - (d) à la présentation d'une offre qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres ; à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus ;
8. En plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement



autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus ;

9. Les modalités de l'offre ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par l'offrant, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des offrandes, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6(b).

(Nom et signature de la personne autorisée par l'offrant)

(Titre)

(Date)



Annexe « F »

LISTE DE VÉRIFICATION DE LA DEMANDE DE OFFRE

Les offre doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de offre.

Veillez noter : Si vous faites parvenir vos documents de offre par l'entremise de Postes Canada, vous devez demander les « services avec signature et preuve d'identité » de Postes Canada afin de vous assurer qu'il y aura une remise de main à main entre Postes Canada et l'Unité de réception des soumissions de la GRC.

Assurez-vous que les pages suivantes sont complètes et jointes:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Page de couverture de l'offre à commandes |
| <input type="checkbox"/> | Page de couverture des documents relatifs aux modifications (s'il y a lieu) signée et paraphée |
| <input type="checkbox"/> | Annexe « B » – Base de paiement remplie au complet (tous les tableaux) |
| <input type="checkbox"/> | Annexe « C » – Critères techniques obligatoires, y compris une copie des documents descriptifs |
| <input type="checkbox"/> | Annexe « D » – Le Formulaire Intégrité - Coordonnées du Offrant |
| <input type="checkbox"/> | Annexe « E » – Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de offre |