



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

E-mail offers to/Envoyer les offres par courriel à l'adresse :

[robyn.dagg@rcmp-grc.gc.ca](mailto:robyn.dagg@rcmp-grc.gc.ca)

**STANDING OFFER**

National Individual Standing Offer (NISO)

**DEMANDE D'OFFRES À  
COMMANDES**

Offre à commandes individuelle et nationale (OCIN)

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux appendices ci-joints, les biens, services et 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

<b>Title – Sujet</b> Gélatine balistique de 250 Bloom de type A		<b>Date</b> 20 juillet 2022
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 2022004476/A		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b> M8500 21 R035		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At/à :</b>	2 :00PM 14h00	EDT(Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
<b>On/le :</b>	9 août 2022	
<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> Robyn Dagg – <a href="mailto:robyn.dagg@rcmp-grc.gc.ca">robyn.dagg@rcmp-grc.gc.ca</a>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>	<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>	
<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 Résumé
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Mécanisme 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
- 2.6 Données volumétriques

### PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres  
Pièce jointe 1 de la partie 3 Instruments de paiement électronique

### 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 et renseignements supplémentaires  
Pièce jointe 1 de la partie 5 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

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

#### A. OFFRE À COMMANDES

- 6.1 Offre
- 6.2 Exigences en matière de 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 relatives aux commandes subséquentes
- 6.8 Instrument de commande subséquente
- 6.9 Limites des commandes subséquentes
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.12 Attestations et renseignements supplémentaires



- 6.13 Lois applicables
- 6.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

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

- 6.1 Besoin
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Durée du contrat
- 6.4 Paiement
- 6.5 Instructions pour la facturation
- 6.6 Assurance
- 6.7 Clauses du Guide des CCUA

### **Liste des annexes**

- Annexe A Besoin et base de paiement
- Annexe B Offre à commandes – établissement de rapports



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) comporte six parties, plus les pièces jointes et les annexes, à savoir :

- 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 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 l'établissement des rapports de l'offre à commandes. Les pièces jointes sont la pièce jointe 1 de la partie 3, Instruments de paiement électronique, et la pièce jointe 1 de la partie 5, Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission.

### **1.2 Résumé**

- 1.2.1 La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour obtenir de la gélatine balistique de 250 Bloom de type A, conforme à la description donnée dans le présent document. La livraison sera effectuée à Regina, en Saskatchewan (Canada), et à Ottawa, en Ontario (Canada).
- 1.2.2 La période pour passer les commandes dans le cadre de l'offre à commandes est de cinq (5) ans, à compter de la date d'émission de l'offre à commandes. La livraison doit se faire dans un délai de soixante (60) jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.
- 1.2.3 Une (1) seule offre à commandes émise à la suite de la présente demande de soumissions.



- 1.2.4 La présente DOC a pour objectif d'établir une OCIN pour la livraison du besoin décrit dans la DOC à l'utilisateur désigné de la Section de l'armurerie de Regina, et d'Ottawa, en Ontario (Canada).

### 1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus d'offre à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les quinze (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 Mécanisme de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez consulter la page « [Mécanismes de recours](#) » sur [achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt de 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>

<https://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, se reporter à la section 6.14, Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

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



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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de soumissions est lancée par la GRC, il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, de TPSGC ou de sa ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (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 contrat subséquent.

Le document [2006](#) (2022-03-29), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi à la DOC et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Remplacer par : 150 jours

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA [B4024T](#) (2020-07-01), Aucun produit de remplacement

### **2.2 Présentation des offres**

Les offres doivent être présentées uniquement au Groupe de la 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.

La GRC a des restrictions quant aux courriels entrants. La taille maximale d'un courriel, y compris des pièces jointes, est de 5 Mo. Les fichiers Zip ou les liens vers des documents de la soumission ne seront pas acceptés. Les courriels dépassant la taille maximale ou contenant des fichiers Zip en guise de pièces jointes seront bloqués et ne pourront pas entrer dans le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel et bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme n'ayant pas été reçue. Le soumissionnaire doit s'assurer que sa soumission a bien été reçue.

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



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

### **2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la DOC. Les demandes de renseignements reçues après cette échéance pourraient demeurer sans réponse.

Les offrants doivent inscrire le plus exactement possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques à caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément visé. Les éléments portant cette mention 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. Le Canada peut modifier les questions ou demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la forme ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

### **2.4 Lois applicables**

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

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. 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 offre est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au virement automatique. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* et les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions au sujet du 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).



## **2.6 Données volumétriques**

La quantité estimative de gélatine balistique a été fournie aux offrants pour les aider à préparer leurs offres. L'inclusion de ces données dans cette demande de soumissions ne signifie pas que le Canada garantit que l'utilisation future qu'il fera des services désignés dans l'invitation concordera avec ces données. Elles sont fournies strictement à titre d'information.



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que l'offrant présente son offre complète par **courriel** en sections distinctes, sauvegardées et jointes comme suit :

Section I : Offre technique - une (1) copie électronique en format PDF

Section II : Offre financière - une (1) copie électronique en format PDF

Section III : Attestations - une (1) copie électronique en format PDF

#### **Remarque importante**

Pour les offres présentées par courriel, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à la transmission ou à la réception des offres. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a) la réception d'une offre brouillée ou incomplète;
- b) un retard dans la transmission ou la réception de l'offre dans la boîte de réception des courriels de l'autorité contractante (la date et l'heure figurant sur le courriel reçu par l'autorité contractante sont considérées comme la date et l'heure de réception de la présentation de l'offre);
- c) la disponibilité ou l'état du matériel utilisé pour la réception;
- d) incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- e) le défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
- f) l'illisibilité de l'offre;
- g) la sécurité des données figurant dans l'offre.

Une offre transmise par voie électronique constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être soumise conformément à l'article 05 du document 2006 (2022-03-29), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels.

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

#### **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 l'annexe A, Besoin et base de paiement.



### **3.1.1 Paiement par carte de crédit**

Si l'offrant est disposé à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, il doit remplir la pièce jointe 1 de la partie 3, Instruments de paiement électronique, afin d'indiquer lesquels.

Si la pièce jointe 1 de la partie 3, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

## **Section III : Attestations**

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



### **PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat Visa (moins de 10 000 \$);
- ( ) Carte d'achat Mastercard (moins de 10 000 \$);
- ( ) Dépôt direct (national et international);
- ( ) Échange de données informatisées;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement).



## **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**

Les offrants doivent fournir des produits qui sont conformes à la description, à la marque, au modèle et au numéro de pièce indiqués dans la description des articles de la DOC à l'annexe A.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Évaluation du prix – offre**

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, destination FAB, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### **4.2 Méthode de sélection**

- 4.2.1** Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes pour être déclarée recevable.
- 4.2.2** L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes.
- 4.2.3** Une (1) seule offre à commandes émise à la suite de la présente demande de soumissions.



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

L'offrant doit fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes lui soit émise.

Les attestations que l'offrant remet 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 mettra l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, que cela ait été fait 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.

La responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. Le défaut de répondre et de collaborer à toute demande ou exigence du responsable des offres à commandes peut rendre l'offre irrecevable, entraîner l'annulation de l'offre à commandes ou être considéré comme un manquement au contrat.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, mais peuvent être fournis plus tard. Si ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis, tel qu'il a été demandé, la 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 soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://tps-gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Déclaration de condamnation à une infraction – Formulaire de déclaration d'intégrité (s'il y a lieu);
- Documentation requise (liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité).

Veillez consulter le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://tps-gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) pour obtenir de plus amples détails (<http://tps-gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>).

#### **5.1.2 Attestations supplémentaires préalables à l'émission d'une offre à commandes**

##### **5.1.2.1 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission**

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission ci-jointe (pièce jointe 1 de la partie 5) a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention de l'autorité contractante lorsque celle-ci demande des soumissions, des offres ou des propositions. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer à l'autorité contractante tous les faits importants concernant les communications et les



arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

#### **5.1.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – attestation d'offre**

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

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.



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 – ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE LA SOUMISSION

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

\_\_\_\_\_  
(Nom du destinataire de la soumission)

pour : \_\_\_\_\_  
(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres lancé par :

\_\_\_\_\_  
(Nom de l'autorité adjudicative)

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

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que :  
(Nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

- 1) j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
- 2) je comprends que la soumission ci-jointe sera déclarée irrecevable si les déclarations contenues dans la présente attestation ne sont pas véridiques ou complètes à tous les égards;
- 3) je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation, et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
- 4) toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
- 5) aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
  - a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission,
  - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
- 6) le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - a) qu'il a préparé la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - b) qu'il a préparé la présente soumission après avoir consulté un ou plusieurs concurrents, communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec ces derniers 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 consultations, ces communications, cette entente ou cet arrangement;



- 7) sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6a) 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 soumission;
  - d) à la présentation d'une soumission qui ne satisfait pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6b) 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 6b) ci-dessus;
- 9) les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6(b).

---

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

---

(Titre du poste)

---

(Date)



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

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin et à la base de paiement de 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 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 TPSGC.

Modification touchant le nom du ministère : Comme le présent contrat émane de la GRC, toute référence à TPSGC ou à son ministre dans les clauses et conditions du présent contrat, ainsi que dans les différentes clauses du Guide des CUA qui y sont incorporées par renvoi, doit être interprétée comme désignant la GRC ou le ministre responsable de la GRC.

##### **6.3.1 Conditions générales**

Les conditions générales [2005](#) (2022-01-28), 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 de rapports**

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'Annexe B, Offres à commandes – établissement de rapports. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en 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.



Les périodes de déclaration trimestrielles sont les suivantes :

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

Les données doivent être présentées au responsable 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**

La période pendant laquelle des commandes subséquentes peuvent être passées dans le cadre de l'offre à commandes s'étend du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ (sera précisé à l'émission de l'offre à commandes, il s'agira d'une période de cinq [5] ans).

### **6.4.2 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'annexe A de l'offre à commandes.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

La responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Robyn Dagg  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Direction : Gendarmerie royale du Canada  
Adresse : 73, promenade Leikin, arrêt postal 15  
Ottawa (Ontario) K1A 0R2  
Adresse courriel : robyn.dagg@rcmp-grc.gc.ca

La responsable de l'offre à commandes est chargée de la mise en œuvre et la gestion de l'offre à commandes (y compris les prolongations, les mises de côté et les annulations). Les révisions ou modifications apportées à l'offre à commandes doivent être autorisées par écrit par la responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée de l'offre à commandes ni de travaux qui n'y sont pas prévus à la suite de demandes écrites ou orales ou d'instructions de toute personne autre que l'autorité contractante. Tous les travaux effectués de la sorte sont au risque de l'offrant et à ses propres frais et ne doivent pas être facturés à un utilisateur autorisé, sauf sur entente contraire par écrit avec l'autorité contractante.

### **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 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 préciser au moment de l'émission de l'offre à commandes)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Section de l'armurerie de la GRC de Regina et Acquisitions de la Direction générale.

### 6.7 Procédures relatives aux commandes subséquentes

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

- a) les commandes subséquentes autorisées dans le cadre de la présente offre à commandes doivent être passées au moyen des formulaires indiqués à la section 6.8, Instrument de commande, dûment remplis et transmis par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen jugé acceptable par l'utilisateur désigné et par l'entrepreneur;
- b) les coûts engagés avant la réception d'une commande subséquente signée ne peuvent être imputés à l'offre à commandes;
- c) seuls les biens indiqués à l'annexe A de l'offre à commandes sont autorisés lors des commandes subséquentes. Aucun remplaçant n'est autorisé;
- d) si, en raison d'une erreur ou d'une omission, l'utilisateur désigné n'applique pas le bon prix indiqué dans la liste de prix donnée à l'annexe A ou l'applique de façon non appropriée, il incombe à l'entrepreneur de l'aviser de l'erreur avant la livraison;
- e) toute modification apportée à la commande initiale doit être appuyée par la présentation d'un formulaire de commande subséquente modifié.

### 6.8 Instrument de commande subséquente

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 et 3 ci-après.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.



2. L'un ou l'autre des formulaires suivants, disponibles sur le site Web [Catalogue des formulaires TPSGC](#), peuvent être utilisés :

- PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
- PWGSC-TPSGC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (livraison multiple)
- PWGSC-TPSGC 944 Call-up Against Multiple Standing Offers (version anglaise)
- PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (version française)

**OU**

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :

- le numéro de l'offre à commandes;
- l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées, avec l'acceptation de ces modalités;
- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation que les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

#### **6.9 Limites des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 50 000 \$ (taxes applicables incluses). Les commandes individuelles de plus de 50 000 \$ seront passées par la responsable de l'offre à commandes.

#### **6.10 Ordre de priorité des documents**

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans cette liste, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite 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](#) (2022-01-28), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales [2010A](#) (2022-01-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- e) l'Annexe A, Besoin et base de paiement;
- f) l'offre de l'offrant, datée du \_\_\_\_\_ (à préciser au moment de l'émission de l'offre à commandes).



## **6.11 Ombudsman de l'approvisionnement**

### **6.11.1 Règlement de différends**

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat, au moyen de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends ou de médiation. Le BOA peut être contacté, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169, ou en ligne, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour en savoir plus sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).

### **6.11.2 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 ladite plainte satisfait aux dispositions du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et des articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement*.

Le BOA peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), ou par l'entremise de son site Web à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca) pour le dépôt d'une plainte.

## **6.12 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.12.1 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, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'offre à commandes et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes.

## **6.13 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.

## **6.14 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut passer à une SAE pour le traitement et la gestion plus efficaces de commandes individuelles subséquentes d'une partie ou de la totalité des biens et services visés par l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa seule discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle SAE obligatoire.



Le Canada accepte de donner à l'offrant un préavis d'au moins trois (3) mois pour lui permettre de prendre toute mesure nécessaire pour l'intégration de l'offre dans la SAE. Le préavis doit comprendre une trousse d'information détaillée précisant les exigences et fournissant l'orientation et le soutien pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services dans le cadre de la SAE, l'offre à commandes peut être annulée 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 Besoin**

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

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

#### **6.2.1 Conditions générales**

Le document [2010A](#) (2022-01-28) Conditions générales – biens (complexité moyenne), est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Date de livraison**

La livraison doit être effectuée dans les 60 jours civils suivant la réception d'une 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 se verra payer les prix unitaires fermes précisés à l'annexe A. Les droits de douane sont inclus, et les taxes exigibles sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception ou toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

#### **6.4.2 Modalités de paiement – paiement unique**

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

#### **6.4.3 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du Guide des CCUA [D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement

#### **6.4.4 Instructions relatives à l'expédition**

Les biens doivent être expédiés aux points de destination précisés à l'annexe A et rendus droits acquittés (RDA) selon les incoterms 2010.



#### 6.4.5 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable de l'inspection ou de son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service, dans la forme où il est présenté, n'est pas conforme aux exigences du contrat et ne satisfait pas le responsable des inspections, le responsable de l'inspection aura le droit de le rejeter ou de demander sa rectification aux propres frais de l'entrepreneur avant d'en recommander le paiement.

#### 6.4.6 Paiement électronique de factures – commande subséquente (à préciser au moment de l'émission de l'offre à commandes)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat VISA (**moins de 10 000 \$**);
- b. Carte d'achat MasterCard (**moins de 10 000 \$**);
- c. Dépôt direct (national et international);
- d. Échange de données informatisé;
- e. Virement télégraphique (international seulement).

#### 6.5 Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section « Présentation des factures » des conditions générales.

Les factures ne doivent pas être soumises avant la fin des travaux qui y figurent.

Elles doivent être distribuées de la façon suivante :

- a. Une (1) copie doit être transmise par courriel au chargé de projet indiqué à la page 1 de la commande subséquente, pour l'attestation et le paiement.
- b. Une (1) copie doit être transmise par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article de l'offre à commandes intitulé « Responsables ».

#### 6.6 Assurance

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

#### 6.7 Clauses du Guide des CCUA

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



## ANNEXE A – BESOIN ET BASE DE PAIEMENT

### 1. Besoin

L'offrant doit fournir et livrer de la gélatine balistique de 250 Bloom de type A, comme énoncé dans le présent document, à la Section de l'armurerie de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) de Regina, en Saskatchewan (Canada) ou d'Ottawa, en Ontario (Canada), sur demande.

### 2. Base de paiement

Tous les prix sont des prix unitaires fermes, tout compris, indiqués en dollars canadiens, destination FAB, y compris les frais de livraison, de déchargement, de chargement et de retrait. Les droits de douane canadiens et la taxe d'accise sont compris, et les taxes applicables sont en sus. Les prix ne comprennent pas les taxes applicables, qui doivent être indiquées séparément sur les factures.

Les biens doivent être expédiés aux points de destination précisés ci-dessous et rendus droits acquittés (RDA) selon les incoterms 2010.

#### AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT

L'offrant doit fournir un prix unitaire annuel ferme par année dans le tableau ci-dessous (y compris les frais de livraison, les droits de douane et les taxes d'accise, le cas échéant, TPS ou TVH en sus).

#### Données volumétriques

Les quantités estimatives ne constituent pas un engagement ferme de la part du Canada. Ces estimations ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Il est à noter que l'inclusion de ces données ne représente pas un engagement du Canada au fait que son besoin futur des biens décrits dans l'appel d'offres correspondra à ces données. Elles sont fournies strictement à titre d'information.

**Prix total évalué** = somme de (a+b+c+d+e)

#### ADRESSES DE LIVRAISON

Section de l'armurerie de la GRC de Regina (adresse complète à indiquer au moment de l'émission de l'offre à commandes)  
Regina, Saskatchewan

Section de l'armurerie de la GRC d'Ottawa (adresse complète à indiquer au moment de l'émission de l'offre à commandes)  
Ottawa, Ontario



<b>POINT</b>	<b>DESCRIPTION</b>	<b>QUANTITÉS ESTIMÉES PAR ANNÉE (A)</b>	<b>PRIX UNITAIRE PAR LIVRE (lb) (\$ CA) (taxes en sus) (B)</b>	<b>PRIX CALCULÉ (\$ CA) (AxB)</b>
Année 1	Gélatine balistique de 250 Bloom de type A	2 500 lb		(a)
Année 2	Gélatine balistique de 250 Bloom de type A	2 500 lb		(b)
Année 3	Gélatine balistique de 250 Bloom de type A	2 500 lb		(c)
Année 4	Gélatine balistique de 250 Bloom de type A	2 500 lb		(d)
Année 5	Gélatine balistique de 250 Bloom de type A	2 500 lb		(e)
Prix total estimé (sans les taxes exigibles)				

