



Royal Canadian Gendarmerie royale
Mounted Police du Canada

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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Soft Copy / Copie électronique :

Attn: Krista Meloche

Courriel: Krista.meloche@rcmp-grc.gc.ca

**REQUEST FOR
STANDING OFFER**

Regional Individual Standing Offer
(RISO)

**DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

Offre à commandes individuelle et
régionale (OCIR)

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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 annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Title – Sujet Guidons rabattables auxiliaires Troy (ou équivalents)		Date Le 20 juillet 2022
Solicitation No. – N° de l'invitation 202204666/A		
Client Reference No. – N° de référence du client M8500 21 R036		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14h00	EDT (Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
On / le :	Le 4 août 2022	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Krista.meloche@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone	Facsimile No. – N° de télécopieur	
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
- 2.6. Données volumétriques

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1. Instructions pour la préparation des offres
Attachement 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

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 autorisés
- 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. 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. Assurances
- 6.6. Clauses du *Guide des CCUA*
- 6.8. Inspection et acceptation

Liste des annexes :

- | | |
|------------|--|
| Annexe A - | Énoncé des besoins |
| Annexe B - | Base de paiement |
| Annexe C - | Rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes |



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 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 l'Énoncé des besoins, la Base de paiement, et t le rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes. Les attachements comprennent Attachement 1 de la Partie 3 de la Demande d'offres a commandes et Attachement 1 de la Partie 5 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 The Royal Canadian Mounted Police (RCMP) has a requirement to establish one Regional Individual Standing Offer (RISO) for the supply and delivery of Troy front back-up iron sights part number SSIG-FBS-FHBT-00 (or equivalent) and part number SSIG-FBS-FHFT-00 (or equivalent) for delivery to the RCMP Armourer Section located in Regina, Saskatchewan.

The Offeror offers to fulfill the requirement in accordance with the Annex A, Statement of Requirement.

The Standing Offer period will be for five years from the date of issuance of the Standing Offer.
- 1.2.2 La présente demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs autorisés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les



produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

1.3 Compte rendu

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

1.4 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](#). 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-dessoumissions/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](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

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

[M1004T](#) (2016-01-28) Condition du matériel - offre

[B3000T](#) (2006-06-16) Produits équivalents

2.2 Présentation des offres

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

En raison du caractère de la demande d'offres à commandes, les offres transmises par télécopieur 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 postal.

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 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment



détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

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

À leur gré, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadiens de leur choix, sans que la validité de leur offre soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadiens indiqué et en insérant celui de la province ou du territoire canadiens de leur choix. Si aucune modification n'est apportée, l'offrant est considéré comme ayant donné son consentement aux lois applicables, comme décrit aux présentes indiquées.

2.5 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à présenter une offre :

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 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.

2.6 Données volumétriques

Les estimations de quantité ont été fournies aux fins de préparation des offres. Leur inclusion dans cet appel d'offres ne constitue en aucun cas un engagement de la part du Canada à atteindre ces quantités par la suite. Elles sont fournies à titre strictement informatif.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande aux offrants de transmettre leur offre intégrale par **courriel** en sauvegardant et annexant des pièces jointes distinctes comme suit:

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

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

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

Remarque importante :

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

- a. réception de l'offre déformée ou incomplète;
- b. retard dans la transmission ou la réception de l'offre dans le compte courriel de l'autorité contractante (la date et l'heure indiquées sur le courriel que reçoit l'autorité contractante sont considérées comme la date et l'heure de réception de l'offre);
- c. disponibilité ou condition de l'équipement utilisé pour la réception;
- d. incompatibilité entre l'équipement utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- e. défaut de la part de l'offrant de bien identifier l'offre;
- f. illisibilité de de l'offre;
- g. sécurité des données incluses dans la soumission.

L'offre transmise par courriel constitue l'offre officielle de l'offrant et doit être conforme au paragraphe 5 du document [2006](#) (2022-03-29) *Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels*.

Il existe à la GRC des restrictions relatives aux courriels entrants. La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 5Mo. Des fichiers compressés ou des liens vers des documents d'offre ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel de la GRC. L'offre transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme non reçue. Il incombe à l'offrant de s'assurer que l'offre est bel et bien reçue.

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

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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
 - a. 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
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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 l'Annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables est exclu.

3.1.1 Paiement par carte de crédit

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'attachement 1 de la Partie 3 Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'attachement 1 de la Partie 3 Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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



Section III : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.



ATTACHEMENT « 1 » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- Carte d'achat VISA (< 10 000 \$) ;
- Carte d'achat MasterCard (< 10 000 \$) ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



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

Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires détaillées à l'annexe A, Énoncé des besoins.

Le soumissionnaire qui propose des produits équivalents doit indiquer la marque et le numéro de pièce dans le tableau ci-dessous, en plus de fournir les caractéristiques techniques et la documentation descriptive de chacun.

#	Description	Renvoi à la page de la soumission (à remplir par le soumissionnaire)
O1	Marque du produit équivalent : _____ No de pièce : _____	
O2	Compatibilité avec les hausses de combat de Troy Industries, numéro de pièce SSIG-FBS-R0FT-00	
O3	Modèle compact et rabattable offrant une hauteur de hausse compatible avec la carabine C8 de Colt Canada (utilisant des systèmes de rails supérieurs intégrés, hausse de série ou d'origine, aussi appelée hauteur de hausse standard M16/A2	
O4	Logement du guidon, incluant la tige, de forme circulaire, du type logement d'œilleton H&K (Heckler and Koch)	
O5	Hauteur maximale du logement rabattu : 0,52 po (13,2 mm)	
O6	Largeur maximale du logement du guidon, y compris le mécanisme ou le bouton de dégagement : 1,386 po (35,2 mm)	
O7	Guidon fait en matériau résistant à la corrosion	
O8	Logements en aluminium de qualité aéronautique et, s'il y a lieu, composants en acier inoxydable	
O9	Revêtement anodisé de calibre militaire appliqué sur tous les composants en aluminium	
O10	Revêtement noir mat appliqué sur tous les éléments en acier inoxydable	
O11	Mécanisme rabattable à bouton-poussoir pour ranger ou plier le guidon	
O12	Mécanisme à cliquets pour maintenir le guidon en position (repliée ou couchée) et actionner son déploiement (aucun levier ni ressort)	



O13	Verrouillage en position verticale	
O14	Dispositif de verrouillage avec jeu minimal empêchant des forces extérieures d'altérer la précision du tir lorsque le guidon est déployé et verrouillé	
O15	Biseau intégré sans inclinaison latérale et vis de blocage affleurante	
O16	Compatibilité avec les dimensions des rails MIL-STD 1913	
O17	Mécanisme à cliquets robuste en acier inoxydable qui reste bien verrouillé en position, même lorsque l'arme tombe sur une surface dure	
O18	Tige du guidon protégée par un logement d'une largeur maximale de 0,070 po (1,7 mm)	
O19	Tige de guidon dotée d'un mécanisme à cliquets pour le réglage de la hauteur, graduation maximale d'une (1) minute d'angle par clic	
O20	Mécanisme à cliquets pouvant être réglé avec la pointe d'une cartouche	
O21	Poids total maximal : 1,5 oz (42,5 g)	
O22	Fini extérieur exigé : noir mat et en brun mat	

4.1.1.2 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.



4.1.1.3 Échantillons fournis avant l'octroi du contrat

Dans le cadre de l'évaluation technique, après la date de clôture des soumissions, la GRC pourra demander par écrit à recevoir (3) échantillons préalables à l'attribution du contrat afin de confirmer la capacité du soumissionnaire à respecter les spécifications techniques détaillées à l'annexe A.

Le soumissionnaire qui propose les produits spécifiés dans l'appel d'offres (mêmes numéros de pièces) pourra être dispensé de fournir des échantillons avant l'attribution du contrat.

Les échantillons préalables à l'attribution que soumet le soumissionnaire demeureront la propriété du Canada et ils ne seront ni retournés ni considérés comme faisant partie des biens livrables de toute commande subséquente.

Il n'est pas nécessaire d'y joindre de la documentation, mais chaque échantillon doit être clairement marqué et/ou étiqueté comme suit : a) numéro de l'appel d'offres 202204666/A, b) nom du soumissionnaire et c) numéro d'article.

L'adresse de livraison des échantillons sera communiquée en temps opportun.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons requis avant l'attribution du contrat soient fabriqués conformément aux exigences techniques et correspondent en tous points à la soumission déposée.

Le rejet de tout échantillon préalable à l'attribution du contrat rendra le produit irrecevable.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Clause du *Guide des CCUA M0222T* (2016-01-28), Évaluation du prix-soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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 sur une base globale 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 supplémentaires 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 de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, 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'émission 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 elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis 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 soumission, 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 l'offre que vous trouverez à l'attachement 1 de la Partie 5 a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatrices lorsque ces dernières demandent des offres ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les offrans à divulguer à l'autorité adjudicatrice tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par l'offrant avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

5.2 Fabricant – Distributeur autorisé

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

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



ATTACHEMENT 1 de la PARTIE 5 - ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION

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

_____ (Nom du destinataire de l'offre)

pour : _____ (Nom et numéro du projet de l'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 de l'offrant [ci-après l' «offrant»])

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission 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 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 l'offrant, affilié ou non à l'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. l'offrant déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
 - (a) qu'il a établi la présente offre sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - (b) qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou 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), l'offrant 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 offres, 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)



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit 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 contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

6.3.1 Conditions générales

[2005](#) (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 des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe C intitulée « Rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes ». 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 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées _____ au _____. *(à préciser lors de l'attribution de l'offre à commandes - sera pour une période de 5 ans)*

6.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs autorisés, et ce, partout au Canada, **sauf** dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

6.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison :

RCMP – GRC
la Section de l'armurerie
5600 11e avenue
Regina (Saskatchewan) S4P 4J7

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Krista Meloche
Titre : Agente supérieure de l'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada, Sous-direction des acquisitions, matériel et gestion des actifs
Adresse : 73 Leikin Drive, Mailstop 15, Ottawa, Ontario K1A 0R2

Téléphone : 613-791-8934
Courriel : krista.meloche@rcmp-grc.gc.ca

L'autorité responsable de l'offre à commandes doit s'occuper de la gestion de l'offre à commandes (y compris toutes les prolongations, les mises de côté et les annulations). Toute modification ou révision apportées à la présente offre à commandes doit être autorisée par écrit par l'autorité 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 de l'offre à commandes. 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 de l'offre à commandes.



6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet de l'offre à commandes est :
(à préciser lors de l'attribution de l'offre à commandes)

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

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

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

6.5.3 Représentant de l'offrant

Le représentant de l'offrant est : *(à préciser lors de l'attribution de l'offre à commandes)*

Demandes générales:

Nom: _____
Titre: _____
Téléphone: ____ - ____ - ____
Courriel : _____

Le suivi de la livraison::

Nom: _____
Titre: _____
Téléphone: ____ - ____ - ____
Courriel : _____

6.6 Utilisateurs autorisés

L'utilisateur autorisés à passer des commandes subséquentes en vertu de l'offre à commandes sont : La section de l'armurerie de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et la section d'approvisionnement et contrats de la GRC.

6.7 Procédures pour les commandes

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

- a) Les commandes subséquentes autorisées dans le cadre de l'offre à commandes doivent être passées en remplissant dûment les formulaires figurant à l'article 6.8, Instrument de commande et en les envoyant par télécopieur, par courrier électronique ou par toute autre méthode jugée acceptable par l'utilisateur désigné et l'offrant.
- b) L'offrant reconnaît qu'il ne pourra pas facturer, dans le cadre de la présente offre à commandes, les frais engagés avant d'avoir reçu une commande subséquente ou un document équivalent signé.
- c) Des commandes subséquentes peuvent être passées uniquement pour les articles énoncés à l'annexe B de l'offre à commandes. Aucune substitution n'est permise, à moins d'indication contraire écrite de la part du responsable de l'offre à commandes.



- d) Si, en raison d'une erreur ou d'une omission, l'utilisateur désigné n'applique pas le bon prix indiqué à l'annexe B ou l'applique de façon inappropriée, il incombe à l'offrant 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

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 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. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

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 et acceptation de ces termes.
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi 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 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 200,000 \$ (taxes applicables incluses).

Les commandes subséquentes individuelles à l'offre à commandes qui sont autorisées par des gestionnaires de centre de responsabilité ne doivent pas dépasser 10 000 \$CAN (taxes applicables incluses).



Les commandes subséquentes individuelles à l'offre à commandes dont la valeur se situe entre 10 000 \$ et 200 000 \$ (taxes applicables incluses) doivent être autorisées par une autorité contractante de la GRC.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a. la commande subséquente à l'offre à commandes, y compris 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);
- e. l'Annexe « A », Énoncé des besoins;
- f. l'Annexe « B », Base de paiement;
- g. l'Annexe « C », Rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes;
- h. l'offre de l'offrant en date du _____.

6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 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 découlant du contrat en favorisant la tenue 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 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements 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 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.

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 Conformité



À moins d'indication contraire, 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.

6.13 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 _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) 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 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 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2022-01-28), Conditions générales biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2022-01-28) Conditions générales biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

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.

6.3.2 Instructions d'expédition - rendu droits acquittés

Les marchandises doivent être expédiées et livrées à la destination spécifiée dans la commande subséquente et livrées: selon les incoterms 2010 rendu droits acquittés (DDP), Regina (SK).

Dans le cadre de l'engagement de la GRC envers l'écologisation des opérations gouvernementales, l'entrepreneur est encouragé à réduire au minimum, à inclure le contenu recyclé, à réutiliser ou à réduire / éliminer les substances toxiques dans les emballages, lorsque cela est possible.

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 ». Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

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

6.4.2 Modalités de Paiement – Paiement unique

Clauses du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique



6.4.3 Clauses du Guide des CCUA

Clauses du Guide des CCUA [C2000C](#) (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente

(à préciser lors de l'attribution de l'offre à commandes)

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

- a. Carte d'achat Visa ; (<10 000 \$);
- b. Carte d'achat MasterCard ; (< 10 000 \$);
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.5 Instructions pour la facturation

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

(b) Les factures doivent être distribuées comme suit :

- i. L'original doit être envoyé par voie électronique à l'adresse courriel indiquée sur la commande subséquente pour certification et paiement.
- ii. Un (1) exemplaire doit être envoyé par voie électronique à l'autorité de l'offre à commandes à l'adresse suivante :

Krista.meloche@rcmp-grc.gc.ca.

6.6 Assurances

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

6.8 Inspection et acceptation

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



ANNEXE A ÉNONCÉ DES BESOINS

1. TITRE

Guidons rabattables auxiliaires Troy (ou équivalents)

2. BESOINS

Le soumissionnaire doit fournir et livrer des guidons rabattables auxiliaires Troy, numéros de pièce SSIG-FBS-FHBT-00 (noir mat) et SSIG-FBS-FHFT-00 (brun mat), ou des produits équivalents conformément aux spécifications obligatoires ci-après à la Section de l'armurerie de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), à Regina, en Saskatchewan.

3. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit fournir les guidons rabattables auxiliaires Troy, numéros de pièce SSIG-FBS-FHBT-00 (noir mat) et SSIG-FBS-FHFT-00 (brun mat) ou des produits équivalents répondant aux spécifications suivantes :

- 3.1 Compatibilité avec les hausses de combat de Troy Industries, numéro de pièce SSIG-FBS-R0FT-00;
- 3.2 Modèle compact et rabattable offrant une hauteur de hausse compatible avec la carabine C8 de Colt Canada (utilisant des systèmes de rails supérieurs intégrés, hausse de série ou d'origine, aussi appelée hauteur de hausse standard M16/A2);
- 3.3 Logement du guidon, incluant la tige, de forme circulaire, du type logement d'œilleton H&K (Heckler and Koch);
- 3.4 Hauteur maximale du logement rabattu : 0,52 po (13,2 mm);
- 3.5 Largeur maximale du logement du guidon, y compris le mécanisme ou le bouton de dégagement : 1,386 po (35,2 mm);
- 3.6 Guidon fait en matériau résistant à la corrosion;
- 3.7 Logements en aluminium de qualité aéronautique et, s'il y a lieu, composants en acier inoxydable;
- 3.8 Revêtement anodisé de calibre militaire appliqué sur tous les composants en aluminium;
- 3.9 Revêtement noir mat appliqué sur tous les éléments en acier inoxydable;
- 3.10 Mécanisme rabattable à bouton-poussoir pour ranger ou plier le guidon;
- 3.11 Mécanisme à cliquets pour maintenir le guidon en position (repliée ou couchée) et actionner son déploiement (aucun levier ni ressort);
- 3.12 Verrouillage en position verticale;
- 3.13 Dispositif de verrouillage avec jeu minimal empêchant des forces extérieures d'altérer la précision du tir lorsque le guidon est déployé et verrouillé;
- 3.14 Biseau intégré sans inclinaison latérale et vis de blocage affleurante;
- 3.15 Compatibilité avec les dimensions des rails MIL-STD 1913;
- 3.16 Mécanisme à cliquets robuste en acier inoxydable qui reste bien verrouillé en position, même lorsque l'arme tombe sur une surface dure;
- 3.17 Tige du guidon protégée par un logement d'une largeur maximale de 0,070 po (1,7 mm);
- 3.18 Tige de guidon dotée d'un mécanisme à cliquets pour le réglage de la hauteur, graduation maximale d'une (1) minute d'angle par clic;
- 3.19 Mécanisme à cliquets pouvant être réglé avec la pointe d'une cartouche;
- 3.20 Poids total maximal : 1,5 oz (42,5 g);
- 3.21 Fini extérieur exigé : noir mat et en brun mat.



4. DATE DE LIVRAISON

Le soumissionnaire doit effectuer la livraison conformément à la commande subséquente.

5. LANGUE DE TRAVAIL

La langue de travail est l'anglais et toutes les descriptions de produits livrables doivent être rédigées en anglais.

6. LIEU DE LIVRAISON

Le soumissionnaire doit livrer la marchandise à l'adresse suivante :

Gendarmerie royale du Canada (GRC)
Section de l'armurerie
5600, 11^e avenue
Regina (Saskatchewan)
S4P 3J7
Canada

7. DÉPLACEMENTS

Le soumissionnaire n'a pas à se déplacer dans le cadre de ce contrat.

8. RENCONTRES

Aucune rencontre requise.



ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

Prix unitaires fermes, rendus droits acquittés (DDP), selon les règles Incoterms 2010, à Regina (Saskatchewan), frais de transport compris. Frais de transport, droits de douane et taxe d'accise inclus. Taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus.

AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT

Le soumissionnaire doit remplir le tableau ci-dessous et fournir des prix unitaires fermes pour chaque année indiquée (prix incluant la livraison et, s'il y a lieu, les droits de douane et taxes d'accise, mais avant l'application de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée).

Données volumétriques

Les quantités estimatives communiquées aux soumissionnaires ne constituent pas un engagement ferme de la part du Canada. Ces estimations ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans cet appel d'offres ne constitue en aucun cas un engagement de la part du Canada à atteindre ces quantités par la suite. Elles sont fournies à titre strictement informatif.

Prix total évalué = F + G

Article	Description Numéro de pièce du fabricant	Quantités annuelles prévues	Unité de distribution	Année	Année	Année	Année	Année	Prix calculé pour cinq (5) ans (indiquer la devise)
				1 (A)	2 (B)	3 (C)	4 (D)	5 (E)	
1	Guidon rabattable auxiliaire Troy, noir mat Numéro de pièce : SSIG-FBS- FHBT-00 (OU ÉQUIVALENT) Dans le cas d'un équivalent, fournir les renseignements suivants : - Nom du fabricant : - Numéro de la pièce proposée :	Année 1: 1 200 Année 2: 800 Année 3: 500 Année 4: 200 Année 5: 200	Chaque	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ (F) (F) = (A) x 1200 + (B) x 800 + (C) x 500 + (D) x 200 + (E) x 200
2	Guidon rabattable auxiliaire Troy, brun mat Numéro de pièce : SSIG-FBS- FHFT-00 (OU ÉQUIVALENT) Dans le cas d'un équivalent, fournir les renseignements suivants : - Nom du fabricant : - Numéro de la pièce proposée :	Année 1 : 50 Année 2 : 50 Année 3 : 50 Année 4 : 50 Année 5 : 50	Chaque	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$ (G) (G) = (A) x 50 + (B) x 50 + (C) x 50 + (D) x 50 + (E) x 50
Prix évalué total (taxes en sus) = F + G (indiquer la devise)									_____ \$



- A1 : Date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'à 12 mois plus tard (à préciser lors de l'attribution de l'offre à commandes)
- A2 : Date de fin de l'année 1 à 12 mois plus tard (à préciser lors de l'attribution de l'offre à commandes)
- A3 : Date de fin de l'année 2 à 12 mois plus tard (à préciser lors de l'attribution de l'offre à commandes)
- A4 : Date de fin de l'année 3 à 12 mois plus tard (à préciser lors de l'attribution de l'offre à commandes)
- A5 : Date de fin de l'année 4 à 12 mois plus tard (à préciser lors de l'attribution de l'offre à commandes)