



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
Michelle.allen@rcmp-grc.gc.ca

**REQUEST FOR
STANDING OFFER**

National Individual Standing Offer
(NISO)

**DEMANDE D'OFFRES À
COMMANDES**

Offre à commandes individuelle et
nationale (OCIN)

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par 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).

Comments: - Commentaires : *(choisissez un)*

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A
SECURITY REQUIREMENT

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

Title – Sujet Bouteilles de gaz sec pour la GRC.		Date 2023-02-07
Solicitation No. – N° de l'invitation 202301371A		
Client Reference No. – N° de référence du client 202301371A		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	2 :00 PM	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est)
On / le :	6 mars 2023	
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 Michelle Allen : michelle.allen@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 343-572-4945	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
Attachement 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 relatives à la sécurité
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée de l'offre à commandes
- 6.5. Responsables
- 6.6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6. Utilisateurs autorisés
- 6.8. Procédures pour les commandes
- 6.9. Instrument de commande
- 6.10. Limite des commandes subséquentes
- 6.11. Limitation financière
- 6.12. Ordre de priorité des documents
- 6.13. Ombudsman de l'approvisionnement



- 6.14. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.15. Lois applicables
- 6.16. 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
- 6.7. Clauses du *Guide des CCUA*

Liste des annexes :

- Annexe A - Besoin
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Adresses de livraison et de facturation
- Annexe D - 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 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre ; et
- Partie 7 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, les adresses de livraison et le rapport d'utilisation de l'offre à commandes.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'établir une offre à commandes individuelle et nationale (OCIN) pour la fourniture de bouteilles de gaz sec et d'un mélange de gaz sec, tel qu'indiqué à l'annexe A, pour livraison partout au Canada.
- 1.2.2 Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées pendant une période d'un (1) an à partir de la date d'attribution de l'offre à commandes, plus une option de prolongation de l'offre à commandes d'une (1) période supplémentaire d'un (1) an.



- 1.2.3 On se propose d'attribuer une seule offre à commandes à la suite du présent appel d'offres.
- 1.2.4 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC) et de l'ALE avec le Chili, la Colombie, le Pérou, l'Ukraine, le Honduras, le Panama et la Corée.
- 1.2.5 La présente demande d'offres à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, y compris dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

1.3 Compte rendu

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

1.4 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 6.15 – 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)* (<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 \(2022-12-01\)](#) 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 : 120 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

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

2.2 Présentation des offres

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

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des offres par l'intermédiaire du Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP).

En raison du caractère de l'invitation à soumissionner, les offres transmises à la GRC par télécopieur ne seront pas acceptées.



2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent seront interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire*) 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 données volumétriques du nombre estimé de bouteilles de gaz sec ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans cette demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.



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 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 2003 (2022-12-01) *Instructions uniformisées – 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:

- a) 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

- (a) Prix : Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.
- (b) Tous les coûts doivent être inclus : L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, avant les taxes en vigueur, DDP selon les Incoterms 2010, coûts de transport compris, tous les droits de douane en vigueur et taxes d'accise compris.

L'offrant doit présenter des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les années, y compris les périodes d'option.

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'annexe 1 de la Partie 3](#) Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si [l'annexe 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](#) (2014-11-27), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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



ATTACHEMENT « X » 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) ;



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

O1 : Certification ISO 17026. L'offrant doit fournir un certificat valide au moment du dépôt de sa proposition.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, et incluant les droits de livraison à destination (comme indiqué à l'annexe A), selon les Incoterms 2010, les frais de transport et de déchargement, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

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

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements 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 Conformité des produits

L'offrant atteste que tous les produits proposés sont conformes, et continueront à se conformer tout au long de la durée de l'offre à commandes, à toutes les spécifications de l'annexe A.

Signature du représentant autorisé de l'offrant

Date

5.1.4 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 adjudicatives 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 offrants à divulguer à l'autorité adjudicative 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.



**ATTACHEMENT1 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

6.3.1 Conditions générales

[2005 \(2022-12-01\)](#) Conditions générales : Offres à commandes – biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée D. 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

La période de passation des commandes subséquentes à l'offre à commandes sera de un (1) an à compter de la date d'émission de l'offre à commandes.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une (1) période supplémentaire d'un (1) an aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

6.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs autorisés, et ce, partout au Canada, **y compris** dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales.

6.4.4 Points de livraisons

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

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Michelle Allen
Titre : Agente supérieure des acquisitions
Gendarmerie royale du Canada



Direction : Acquisitions et marchés à la DG
Adresse : Rue 73 Leikin, Ottawa, ON K1A 0R2
Téléphone : 343-572-4945
Courriel : michelle.allen@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 *(à insérer à l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet de l'offre à commandes est :

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

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

Le chargé de projet pour chaque contrat subséquent sera identifié dans la commande subséquente émise par l'autorité contractante.

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

6.5.3 Représentant de l'offrant *(à insérer à l'attribution du contrat)*

Compléter ou supprimer, s'il y a lieu.

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

Téléphone : ____ - ____ - _____



Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs autorisés

L'utilisateur autorisé à passer des commandes subséquentes en vertu de l'offre à commandes est : The Standing Offer Authority or RCMP regional procurement .

6.7 Procédures pour les commandes

6.7.1 Les commandes subséquentes autorisées dans le cadre de cette offre à commandes seront passées à l'aide des formulaires dûment remplis figurant au paragraphe 8 de la Partie 6A, par télécopieur, courrier électronique ou tout autre moyen jugé acceptable par l'utilisateur désigné et l'offrant.

6.7.2 L'offrant 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.

6.7.3 Si, par erreur ou omission, l'utilisateur désigné n'applique pas le bon prix à un article, il incombe à l'offrant d'aviser l'utilisateur désigné de l'erreur avant la livraison.

6.7.4 Toute modification apportée à la commande subséquente initiale doit être appuyée par la présentation d'un formulaire de commande subséquente, conformément aux modalités de l'offre à commandes en vigueur au moment de la commande subséquente.

6.7.5 Dans le cas de besoins urgents seulement, les utilisateurs désignés pourront présenter une demande de biens ou services par téléphone, télécopieur ou courriel, qui doit être suivie par l'émission d'une commande subséquente ou d'un document équivalent au plus tard le jour ouvrable suivant, pour confirmer la demande de biens.

6.7.6 L'offrant n'est pas tenu d'expédier des bouteilles entre le 1^{er} novembre et le 1^{er} mars inclusivement (la « période d'embargo »). Les commandes subséquentes peuvent être effectuées pendant la période d'embargo, mais la livraison des bouteilles pendant cette période est à la discrétion de l'offrant. Toutes les commandes subséquentes effectuées pendant la période d'embargo seront livrées dans les 30 jours suivant la fin de la période d'embargo.

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 942 Commande subséquente à une offre à commandes.

6.9 Limite des commandes subséquentes



Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10,000\$ (taxes applicables incluses). Les commandes individuelles entre **10 000 \$ et 400 000 \$** seront passées par le responsable de l'offre à commandes ou le délégué.

6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (À DÉTERMINER) \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.11 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 (2022-12-01), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services
- d. l'Annexe « A », Besoin
- e. l'Annexe « B », Base de paiement;
- f. l'Annexe « C », Adresse d'expédition de la GRC et utilisateurs désignés
- g. l'Annexe « D », Rapport sur l'utilisation de l'offre à commandes
- h. l'offre de l'offrant en date du ____ (*insérer la date de l'offre*), (*si l'offre a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le ____ » ou « modifiée le ____ » et insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications*).

6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 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](#).

6.12.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le 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.

6.13 Attestations et renseignements supplémentaires

6.13.1 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.

6.14 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*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.

6.15 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 \(2022-12-01\)](#), Conditions générales biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement. **(À REMPLIR AU MOMENT DE L'ÉMISSION DE LA COMMANDE SUBSÉQUENTE)**

6.3.2 Date de livraison

Une fois l'analyse et les approbations du lot reçues, l'entrepreneur doit livrer le lot restant dans les 21 jours civils. Voir l'annexe A – Énoncé des besoins, section 7.8, pour plus de détails.

6.3.3 Shipping Instructions - Free on Board Destination and Delivered Duty Paid

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination indiqué dans le contrat : « Rendu droits acquittés (DDP) » selon les Incoterms 2010 _____ (emplacement à indiquer dans la commande subséquente)

6.3.4 Inspection and Acceptance

Le responsable technique est le responsable des inspections. Tous les rapports, produits 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 rectification, aux frais de l'entrepreneur, avant de recommander le paiement.



6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement – prix unitaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme dans « l'annexe B », selon un montant total de _____ \$. 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 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.4.3 Méthode de paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12) Paiements multiples

6.4.4 Paiement électronique de factures – commande subséquente



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) ;

6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » dans les conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être transmises comme suit :
 - a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à l'annexe C – Facturation et lieux de livraison pour attestation et paiement.
 - b) Une (1) copie doit être envoyée au responsable de l'offre à commandes identifié à la section intitulée « Responsables » de l'offre à commandes.
 - c) Une (1) copie doit être envoyée au consignataire.
 - d) Pour faciliter le paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de l'offre à commandes et le numéro de la commande subséquente sur toutes les factures et sur tous les avis d'expédition et les bordereaux d'emballage. Si l'entrepreneur omet de le faire, il pourra subir un retard de paiement et la date utilisée comme base du calcul des intérêts des comptes en souffrance sera repoussée..

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
Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) ou
Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
Clause du *Guide des CCUA* [D2000C](#) (2007-11-30) Marquage
Clause du *Guide des CCUA* [D2001C](#) (2007-11-30) Etiquetage
Clause du *Guide des CCUA* [D2025C](#) (2017-08-17) Matériaux d'emballage en bois
Clause du *Guide des CCUA* [D3010C](#) (2016-01-28) Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux



Clause du Guide des CCUA [D3015C](#) (2014-09-25) Marchandises dangereuses/ produits dangereux – conformité de l'étiquetage et de l'emballage
Clause du Guide des CCUA [D9002C](#) (2007-11-30) Ensembles incomplet



ANNEXE A - BESOIN

1. TITRE

Bouteilles de gaz sec

2. ACRONYMES

MRC	Matériel de référence certifié
SSJI	Services des sciences judiciaires et de l'identité
kPa	Kilopascal
NIST	National Institute of Standards and Technology
PPM	Partie par million
lb/po ²	Livres par pouce carré
GRC	Gendarmerie royale du Canada
EB	Énoncé des besoins
RT	Responsable technique

3. DOCUMENTS ET RÉFÉRENCES APPLICABLES

DA1 : *Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (DORS/2002-286)*

4. EXIGENCES ET SPÉCIFICATIONS :

4.1 Bouteilles d'alcool éthylique à gaz sec

Quantité requise : environ 1800 par année

L'entrepreneur doit répondre au besoin selon les spécifications suivantes :

- 4.1.1 La bouteille de gaz sec doit être une bouteille cylindrique en aluminium d'une capacité d'au moins 108 litres, contenant un mélange d'alcool éthylique et d'azote gazeux inerte sous pression entre 1100 et 1500 lb/po²;
- 4.1.2 La bouteille de gaz sec doit pouvoir entrer dans le compartiment de gaz sec d'un appareil d'alcootest Intox EC/IR II et doit être compatible avec le raccord de la bouteille sans l'utilisation d'adaptateurs ou de raccords supplémentaires, tout en permettant de fermer le compartiment du réservoir;
- 4.1.3 Chaque bouteille doit être munie d'un nouvel anneau en forme de O qui assure un joint entre la bouteille et l'Intox EC/IR II;
- 4.1.4 Le mélange de gaz sec doit être composé d'alcool éthylique et d'azote inerte dans des proportions appropriées pour répondre à la concentration d'alcool éthylique standard requise de 82 +/- 2 milligrammes d'alcool par 100 millilitres de sang au niveau de la mer (101,325 kPa) sur un appareil d'alcootest à piles à combustible;
- 4.1.5 Pour plus de clarté, le mélange doit contenir 223 ppm d'alcool éthylique dans l'azote;
- 4.1.6 La date d'expiration doit être d'au moins deux ans à partir de la date de fabrication;
- 4.1.7 L'offrant doit être accrédité selon la norme ISO 17025.
- 4.1.8 La taille du lot doit être d'au moins 250 bouteilles;



- 4.1.9 Les bouteilles individuelles formant un lot doivent être remplies à partir d'un mélange unique, uniforme et homogène d'alcool éthylique et d'azote;
- 4.1.10 Chaque bouteille du lot doit porter le même numéro d'identification unique;
- 4.1.11 Des données historiques sur la stabilité d'au moins dix lots montrant la stabilité de la concentration d'alcool dans les bouteilles pour la durée de vie recommandée;
- 4.1.12 Les données doivent également comprendre une nouvelle analyse après la date d'expiration;
- 4.1.13 Les bouteilles ne doivent pas être exposés à des températures inférieures à 0 °Celsius; par conséquent, des indicateurs de température froide doivent être expédiés avec chaque bouteille ou fixés à chaque bouteille et doivent indiquer si ces températures ont été observées. La GRC se réserve le droit d'inspecter un échantillon des indicateurs de température froide, aux frais de l'offrant.

5. EMBALLAGE ET EXPÉDITION

L'entrepreneur doit emballer et expédier le produit selon les spécifications suivantes :

- 5.1 L'entrepreneur doit respecter toutes les lois et tous les règlements fédéraux et provinciaux ainsi que les règlements municipaux applicables en matière d'expédition, de transport, d'étiquetage et de documentation des biens visés dans le présent besoin. Cela comprend tous les matériaux de rembourrage, de bourrage ou de protection utilisés pour s'assurer que les bouteilles sont expédiées de façon appropriée.
- 5.2 Chaque carton d'expédition et chaque carton de bouteille doit porter une étiquette semblable à celle qui figure sur chacune des bouteilles.
- 5.3 Les réservoirs doivent être expédiés et emballés individuellement avec des matériaux d'emballage appropriés pour permettre la réexpédition individuelle. L'emballage individuel doit être conforme aux exigences énumérées ci-dessus.
- 5.4 Les boîtes de transport ne doivent pas peser plus de 18 kg (40 lb) lorsqu'elles sont chargées avec les bouteilles et ne doivent pas mesurer plus de 60 cm (2 pieds) dans quelque dimension que ce soit.
- 5.5 Les bouteilles ne doivent pas être expédiées dans un environnement où elles pourraient être soumises à de basses températures. Les bouteilles ne doivent pas être exposées à des températures inférieures à 0 °Celsius.
- 5.6 Les indicateurs de température froide approuvés doivent être expédiés avec chaque bouteille individuelle ou y être fixés, et doivent indiquer si ces températures ont été observées.
- 5.7 Toute bouteille exposée à des températures inférieures à 0 °C sera rejetée, les SSJI de la GRC et le gouvernement du Canada ne seront pas responsables des coûts engagés pour ce lot. L'offrant sera responsable de tous les coûts associés à l'aliénation de ce lot.

6. Étiquetage

L'entrepreneur doit étiqueter le produit selon les spécifications suivantes :

- 6.1 Chaque bouteille de gaz sec doit comporter une étiquette fixée solidement sur laquelle les renseignements suivants sont inscrits de façon indélébile, en anglais et en français :



Remarque : Le texte de l'encadré ci-dessous doit se trouver tel quel sur les étiquettes SAUF les indications entre parenthèses en **caractères gras** qui précisent les renseignements à fournir.

Norme d'alcool
Alcohol Standard
Utilisée au niveau de la mer cette solution fournira une valeur de :
When used at sea level this alcohol standard will provide a value of:
82
Milligrammes d'alcool par 100 millilitres de sang.
Utilisée avec un analyseur d'haleine à pile à combustible.
Milligrams of alcohol in 100 millilitres of blood
When used with fuel cell breath test devices.
Numéro de lot/Lot number : **(désigné par le fabricant / as assigned by the manufacturer)**
Date d'expiration / Expiration Date : **(AAAA/MM/JJ / YYYY/MM/DD)**
Numéro de bouteille/Tank Number : **(désigné par le fabricant / as assigned by the manufacturer)**
Traçable aux normes d'éthanol de N.I.S.T. RGM
Traceable to N.I.S.T. RGM Ethanol standards
(Nom du fabricant/Name of manufacturer)

7. Inspection et essai

- 7.1 L'entrepreneur doit fournir un matériau de référence traçable (NTRM) du NIST ou une norme d'étalonnage des gaz à l'aide d'un matériel de référence certifié (MRC) à une concentration d'alcool éthylique comprise entre 212 et 250 ppm dans l'azote.
- 7.2 L'entrepreneur doit fournir deux bouteilles non utilisées pendant la durée de l'offre à commandes. Si le NTRM ou le MRC expire ou se vide pendant la période de l'offre à commandes, l'entrepreneur doit fournir un nouveau NTRM ou MRC. La norme d'étalonnage des gaz doit être un NTRM ou un MRC établi par un producteur accrédité Guide ISO 34. Des copies des documents concernant la certification NTRM ou MRC et la concentration doivent être fournies avec chaque bouteille. Tous les raccords nécessaires pour raccorder cette bouteille à un appareil d'alcootest Intox EC/IR II doivent être fournis par l'entrepreneur.
- 7.3 Mise à l'essai du lot – L'entrepreneur doit envoyer gratuitement à la GRC dix (10) bouteilles d'échantillons de chaque lot à un laboratoire de la GRC désigné aux fins d'analyse avant l'expédition de chaque lot. Le reste du lot ne sera expédié qu'une fois que chaque lot aura été jugé conforme aux exigences de la GRC. L'entrepreneur doit fournir les numéros de bouteille pour chaque bouteille du lot. Les SSJI de la GRC demanderont ensuite dix (10) réservoirs d'échantillons particuliers à analyser à partir de ce lot, identifiés par leur numéro de réservoir individuel. L'expédition des réservoirs d'échantillons pour l'analyse des lots doit être gratuite pour la GRC. Les bouteilles d'échantillons ne seront pas retournés à l'entrepreneur.
- 7.4 L'entrepreneur doit effectuer une analyse en double de chaque bouteille du lot au moment de la production (à l'exclusion des bouteilles que l'entrepreneur peut retirer du lot) pour les ppm d'alcool éthylique corrigés au niveau de la mer. Les données de cette analyse doivent être soumises au laboratoire de la GRC indiqué et le résultat moyen des données doit être compris entre 219 et 227 ppm pour que le lot soit accepté provisoirement et pour que les dix bouteilles d'échantillons soient identifiées par les SSJI de la GRC.



- 7.5 Si les SSJI de la GRC rejettent un lot, la GRC n'acceptera aucun réservoir de ce lot. La GRC, les SSJI de la GRC et le gouvernement du Canada ne seront pas responsables des coûts engagés pour le traitement, l'expédition ou la mise à l'essai de ce lot.
- 7.6 Si les SSJI de la GRC rejettent trois lots au cours d'une année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre), la GRC se réserve le droit d'annuler l'offre à commandes immédiatement, sans pénalité, coût ou obligation pour la GRC, les SSJI de la GRC ou le gouvernement du Canada.
- 7.7 Les lots rejetés seront l'entière responsabilité de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit assumer tous les frais d'élimination. Il n'y aura pas d'élimination sur place par la GRC, les SSJI de la GRC ou le gouvernement du Canada.
- 7.8 Les dix bouteilles d'échantillons (mentionnés ci-dessus) doivent être expédiées au laboratoire désigné des SSJI de la GRC dans les 21 jours (civils) suivant la date de fabrication. Après avoir été avisé par les SSJI de la GRC de l'achèvement de l'analyse et de l'approbation du lot, l'entrepreneur doit expédier le reste du besoin (aux endroits stipulés dans le besoin) dans un délai de 21 jours civils.

8. DATE DE LIVRAISON

Une fois l'analyse et les approbations du lot reçues, l'entrepreneur doit livrer les bouteilles restantes dans un délai de 21 jours civils.

9. LANGUE DE TRAVAIL

La langue pour tout le travail et les produits à livrer doit être l'anglais ou le français.

10. LIEUX DE LIVRAISON

Consulter l'annexe C.

11. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur n'a pas à se déplacer dans le cadre de cette offre à commandes.

12. RÉUNIONS

Non requis

13. CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES

- 13.1 La GRC effectuera sa propre inspection et évaluation des bouteilles de gaz sec et de leur contenu. L'inspection ou l'analyse des marchandises seront coordonnées par les SSJI de la GRC.
- 13.2 L'offrant n'est pas tenu d'expédier des bouteilles entre le 1^{er} novembre et le 1^{er} mars inclusivement (la « période d'embargo »). Les commandes subséquentes peuvent être effectuées pendant la période d'embargo, mais la livraison des bouteilles pendant cette période est à la discrétion de l'offrant. Toutes les commandes subséquentes effectuées pendant la période d'embargo seront livrées dans les 30 jours suivant la fin de la période d'embargo.



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

À la condition que l'entrepreneur s'acquitte de manière satisfaisante de toutes les obligations qui lui incombent dans le cadre du marché, il sera rémunéré en fonction des prix unitaires fermes indiqués ci-dessous. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination indiqué dans le contrat : « Rendu droits acquittés (DDP) » selon les Incoterms 2010 _____ (emplacement à indiquer dans la commande subséquente)

AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT

L'offrant doit inscrire ses prix unitaires fermes tout compris dans le tableau 1 ci-dessous (colonnes A, C et E) et effectuer le calcul du prix complet (colonne G). L'offrant doit fournir le taux d'imposition provincial applicable. Si le tableau n'est pas entièrement rempli, l'offre sera jugée irrecevable et ne sera pas prise en considération.

Le nombre estimatif de bouteilles est fourni aux fins d'évaluation uniquement et ne constitue pas une garantie ou un engagement de la part du Canada.

Le prix total évalué : $G = AxB + CxD + ExF$ (taxes non incluses)

Tableau 1

DESCRIPTION	Période initiale du contrat		Période d'option 1		Période d'option 2		Total
	De : _____ À : _____		De : _____ À : _____		De : _____ À : _____		
	PRIX UNITAIRE FERME TOUT COMPRIS (A)	Quantité estimative (B)	PRIX UNITAIRE FERME TOUT COMPRIS (C)	Quantité estimative (D)	PRIX UNITAIRE FERME TOUT COMPRIS (E)	Quantité estimative (F)	$G = AxB + CxD + ExF$
Bouteilles de gaz sec	_____ \$	5400	_____ \$	1800	_____ \$	1800	_____ \$ (G)
Taxe provinciale (s'il y a lieu) _____ % TVH _____ % TPS _____ % TVP							\$

Coût total estimé : _____ \$



ANNEX C – ADRESSES DE LIVRAISON ET DE FACTURATION

Code du consignat	Adresse de livraison	Adresse de facturation
M0634	Division nationale de la Gendarmerie royale du Canada – Magasins de logistique des IOTMP, 1426, boul. St-Joseph, pièce 1550, Ottawa (Ontario) K1A OR2	Même que l'adresse de livraison
M1084	Gendarmerie royale du Canada Magasin de la Division B 100, route East White Hills, St. John's (Terre-Neuve-et- Labrador) A1A 3T5	Même que l'adresse de livraison
M2000	Gendarmerie royale du Canada Magasins des divisions D et V À l'attention de : Gestionnaire des achats en vrac 1091, avenue Portage Winnipeg (Manitoba) R3G 0S6	Même que l'adresse de livraison
M2607	Gendarmerie royale du Canada Magasin de la Division E 45101, chemin Caen, bur 1151, Chilliwack (C.-B.) V2R 0N3	Même que l'adresse de livraison
M3327	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division F – École de la GRC 5600, 11th Avenue, caserne C, Regina (Saskatchewan) S4P 3J7	Même que l'adresse de livraison



M4000	Gendarmerie royale du Canada Magasin du quartier général des divisions H et L 80, avenue Garland, Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8	Même que l'adresse de livraison
M4500	Gendarmerie royale du Canada Magasin de la Division J 1445, rue Regent, Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 4Z8	Gendarmerie royale du Canada Acquisitions et gestion du matériel 80, avenue Garland, Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8
M5287	Gendarmerie royale du Canada Magasin des divisions K et G À l'attention de : Agent de la logistique 11140, 109 St. Edmonton (Alberta) T5G 2T4	Même que l'adresse de livraison
M8026	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la division M, 4100, 4 th Avenue Whitehorse (Yukon) Y1A 1H5	Même que l'adresse de livraison
M6579	Gendarmerie royale du Canada Magasin de la Division O 130, avenue Dufferin, London (Ontario) N6A 5R2	Même que l'adresse de livraison
M8525	Gendarmerie royale du Canada Magasin de la Division Dépôt École de la GRC 5600, 11 th Avenue - CASERNE C Regina (Saskatchewan) S4P 3J7	Même que l'adresse de livraison
M8529	Gendarmerie royale du Canada, Section de l'armurerie de la GRC 6101, av. Dewdney Regina Ouest (Saskatchewan) S4P 3J7	Même que l'adresse de livraison

