



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Quebec
K1A 0S5

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Title - Sujet DP Transport et Destruction	
Solicitation No. - N° de l'invitation 0D160-241493/A	Date 2023-12-07
Client Reference No. - N° de référence du client 0D160-241493	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$XYZ-002-29229
File No. - N° de dossier 002xyz.0D160-241493	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2024-01-05 Heure Normale de l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Officer, Proc	Buyer Id - Id de l'acheteur 002xyz
Telephone No. - N° de téléphone () - ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse 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

Invitation à se qualifier (ISQ) Processus d'approvisionnement pour le programme de rachat des armes à feu

L'autorité contractante, désignée à la page précédente, est la représentante du Canada pour toutes les questions et tous les commentaires portant sur le présent document.

Date et heure de clôture de l'ISQ

Consultez la page couverture de l'ISQ

Adresse de courriel pour soumettre vos questions

L'autorité contractante pour la présente ISQ est :

Services publics et Approvisionnement Canada
Gouvernement du Canada
Courriel: spac.papraf-apfcp.pspc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 – INFORMATION GÉNÉRAL	3
1.1 DÉFINITIONS	3
1.2 INTRODUCTION.....	3
1.3 APERÇU DU PROJET ET DE LA PORTÉE DU PROCESSUS CONCURRENTIEL	4
1.4 APERÇU DU PROCESSUS D'APPROVISIONNEMENT PRÉVU	9
1.5 COMPTES RENDUS.....	11
1.6 EXPERTS-CONSEILS	11
1.7 SURVEILLANT DE L'ÉQUITÉ	11
1.8 SERVICE CONNEXION DE LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DES POSTES (SCP)	11
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES ÉQUIPES DE RÉPONDANTS	12
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
2.2 PRÉSENTATION DES RÉPONSES	20
2.3 ENTENTES DE FORMATION D'ÉQUIPE	20
2.4 AUTORITÉ CONTRACTANTE.....	21
2.5 QUESTIONS, COMMENTAIRES ET COMMUNICATIONS	21
2.6 PUBLICATION DES DOCUMENTS D'APPROVISIONNEMENT	22
2.7 PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA RÉPONSE.....	22
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA RÉPONSE	23
3.1 CONTENU DE LA RÉPONSE	23
3.2 LANGUE OFFICIELLE DE LA RÉPONSE	23
3.3 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES RÉPONSES.....	23
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	24
4.1 ÉVALUATION DES RÉPONSES.....	24
4.2 DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION	27
4.3 MÉTHODE DE QUALIFICATION	28
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS	29
5.1 ATTESTATIONS.....	29
5.2 COORDONNÉES	29
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	30
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	30
ANNEXE A – EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (ISQ)	31
ANNEXE B - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE	39
ANNEXE C - FORMULAIRE D'INFORMATION SUR LES SERVICES ET CAPACITÉS CITÉS EN RÉFÉRENCE	40

PARTIE 1 – INFORMATION GÉNÉRAL

1.1 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent au processus d'approvisionnement :

- a. **Fournisseur qualifié** : désigne une équipe d'un répondant qui a satisfait à toutes les exigences de l'ISQ. Seuls les fournisseurs qualifiés seront invités à participer aux phases subséquentes du processus d'approvisionnement.
- b. **Équipe du répondant** : désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui répond à la présente ISQ.

1.2 Introduction

- a. **Objectif de l'ISQ**: L'objectif de la phase II (ISQ) est de qualifier les fournisseurs qui ont la capacité technique de collecter, transporter, valider, vérifier, mettre à disposition des installations de stockage sécurisées et/ou détruire des armes à feu dans le cadre du programme de rachat des armes à feu pour Sécurité publique Canada (SP) pour les Entreprises et les Particuliers. L'évaluation comprendra:

- i. l'annexe A – Exigences techniques obligatoires de l'ISQ;

Afin de démontrer qu'elle répond aux exigences, l'équipe du répondant doit fournir une preuve de conformité conformément au libellé de l'annexe A – Exigences techniques obligatoires de l'ISQ.

Lorsque les fournisseurs auront été qualifiés, le Canada les consultera au cours de la phase II pour examiner et améliorer les exigences du programme de rachat des armes à feu et envoyer la demande de proposition finale aux fournisseurs qualifiés.

- b. **Phase II du processus d'approvisionnement**: La présente ISQ constitue la deuxième phase d'un processus d'approvisionnement mené par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC)¹ au nom du ministère de Sécurité publique Canada (SP) pour le programme de rachat des armes à feu, ci-après le « projet ». Les équipes de répondants sont invitées à se qualifier conformément aux modalités de l'ISQ pour devenir des « fournisseurs qualifiés » des phases subséquentes du processus d'approvisionnement. Seuls les fournisseurs qualifiés pourront participer au processus d'approvisionnement et présenter une soumission.
- c. **Évaluation approfondie des fournisseurs qualifiés**: Même si l'équipe d'un répondant se qualifie dans le cadre de la présente ISQ, le Canada se réserve le droit de réévaluer tout élément de la qualification de ce fournisseur qualifié à tout moment au cours du processus d'approvisionnement et de le déqualifier s'il ne répond plus aux exigences énoncées dans l'ISQ.
- d. **Fournisseurs qualifiés supplémentaires**: Le Canada peut à son entière discrétion, en tout temps avant la phase de demande de propositions (DP), qualifier des fournisseurs supplémentaires.

1 Le nom légal du Ministère est « ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux ». Ainsi, « Services publics et Approvisionnement Canada », « SPAC » ainsi que « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » et « TPSGC » sont les noms d'usage courant.

- e. **L'ISQ n'est pas une demande de soumissions:** L'ISQ n'est pas une demande de soumissions ou un appel d'offres. Aucun contrat ne sera attribué à la suite de la phase de l'ISQ. En tout temps, pendant la phase de l'ISQ, le Canada se réserve le droit d'annuler toute exigence de qualification incluse dans le projet. Comme le Canada pourrait annuler le processus d'ISQ (en totalité ou en partie), les processus d'approvisionnement subséquents pourraient ne jamais être entamés. Sous réserve de la section 2.7 de l'ISQ, les équipes de répondants et les fournisseurs qualifiés peuvent se retirer du processus d'approvisionnement en tout temps. Par conséquent, les fournisseurs qualifiés peuvent décider de ne pas répondre à une quelconque demande de soumissions subséquente.
- f. **Stratégie d'approvisionnement :** La stratégie d'approvisionnement consiste à lancer deux appels d'offres pour l'acquisition de services de collecte et de transport, de services d'entreposage sécurisé, de validation, de services de vérification et de services de destruction. Cela se traduira par l'attribution d'un minimum de deux contrats :
- Pour la composante « Entreprises »;
 - Pour la composante « Particuliers ».

1.3 Aperçu du projet et de la portée du processus concurrentiel

a. Aperçu du projet

Les crimes violents par armes à feu constituent une menace croissante pour la sécurité publique dans nos communautés. Le gouvernement du Canada prend des mesures pour contribuer à garantir la sécurité des Canadiennes et des Canadiens par l'intermédiaire du Programme de rachat d'armes à feu (PRAF). Le premier objectif du PRAF consiste à retirer de la circulation au Canada le nombre d'armes à feu nouvellement interdites en offrant une compensation équitable aux entreprises et aux particuliers visés par l'interdiction.

Le 1^{er} mai 2020, le gouvernement a interdit plus de 1 500 marques et modèles d'armes d'assaut (AA), leurs variantes et certaines carcasses supérieures en modifiant le *Règlement désignant des armes à feu, armes, éléments ou pièces d'armes, accessoires, chargeurs, munitions et projectiles comme étant prohibés ou à autorisation restreinte* (le Règlement) par décret (décret du 1^{er} mai 2020). Parmi ceux-ci, neuf modèles principaux d'AA sont interdits, car leur fonctionnement semi-automatique leur permet d'exécuter un tir rapide soutenu (p. ex. une conception militaire tactique avec chargeur à grande capacité), leur conception est moderne et ils sont présents au Canada en grandes quantités. Les armes à feu aussi comprises sont celles: ayant un diamètre d'alésage de 20 mm ou plus (p. ex. les lance-grenades); ou pouvant tirer un projectile avec une énergie initiale de plus de 10 000 joules (p. ex. les fusils de tireur d'élite BMG de calibre 0,50). Depuis le 1^{er} mai 2020, environ 450 variantes supplémentaires des neuf modèles principaux d'AA ont été jugées interdites en vertu du décret. Au total, le décret a donc rajouté environ 2 000 marques et modèles au Règlement.

Une ordonnance d'amnistie (OA) en vertu du *Code criminel* est entrée en vigueur en même temps que les modifications apportées au Règlement et, le 4 mars 2022, elle a été prolongée jusqu'au 30 octobre 2023, afin de protéger les propriétaires légitimes d'AA contre toute responsabilité criminelle et de leur donner le temps de se conformer à la loi. Cette ordonnance d'amnistie a depuis été prolongée jusqu'au octobre 2025. Le discours du Trône de 2021 et la lettre de mandat du ministre de Sécurité publique Canada ont réitéré l'engagement du gouvernement à obliger les propriétaires à se débarrasser de leurs AA, notamment en les remettant au gouvernement à des fins de destruction ou en les faisant désactiver aux frais de l'État.

Pendant la période d'amnistie et tout au long de la mise en œuvre du programme, les propriétaires peuvent toujours choisir de se débarrasser de leurs AA visées et des dispositifs interdits (c.-à-d. les carcasses supérieures des modèles M16, AR-10, AR-15 et M4) selon les modalités définies dans l'ordonnance. Par exemple, les propriétaires visés peuvent remettre leurs AA à la police sans contrepartie, les désactiver à leurs frais, les exporter ou, dans le cas d'une entreprise, les renvoyer au fabricant. Les AA interdites ne peuvent être ni importées ni vendues au Canada et ne peuvent être utilisées (c.-à-d. dans le cadre de l'exercice de l'article 35, Droits des peuples autochtones à la chasse, de la *Loi constitutionnelle de 1982*), transportées ou transférées à l'intérieur du Canada que sous certaines conditions.

Le PRAF nécessitera des services de collecte, de vérification, de validation, de transport et de destruction d'armes d'assaut interdites pour SP. Le volume estimé de ces armes à feu détenues par les entreprises est compris entre 10 000 et 15 000, et le volume détenu par les particuliers est compris entre 125 000 et 200 000. Ces estimations peuvent varier, car le nombre d'armes à feu sans restriction concernées n'est pas connu.

Le PRAF recevra en toute sécurité les AA des propriétaires d'armes à feu tout en offrant une compensation équitable aux entreprises et aux propriétaires légitimes touchés par l'interdiction. Cette opération sera réalisée au moyen de deux volets, l'un pour les entreprises et l'autre pour les particuliers.

Les paragraphes suivants fournissent des détails supplémentaires sur le projet.

1. Dans le cadre du champ d'action de la Direction générale du Programme des armes à feu (DGPAF), SP a un besoin particulier de soutenir le transport et la destruction des AA nouvellement interdites. Une liste de ces AA est disponible à l'adresse suivante : [Gazette du Canada, Partie II, volume 154, numéro 3 : Règlement modifiant le Règlement désignant des armes à feu, armes, éléments ou pièces d'armes, accessoires, chargeurs, munitions et projectiles comme étant prohibés, à autorisation restreinte ou sans restriction.](#)
2. L'objectif principal de ce programme est d'éliminer ces AA des communautés canadiennes, tout en offrant une compensation aux entreprises et aux particuliers touchés par l'interdiction. SP sollicite le soutien de l'industrie sur un certain nombre d'éléments clés pour chacune des deux composantes du programme. Les éléments clés de ces composantes du programme sont les suivants :
 - a. Collecte et transport;
 - b. Inspections et vérifications de sécurité;
 - c. Validation et entreposage;
 - d. Destruction (après destruction – recyclage);
 - e. Système d'enregistrement;
 - f. Conformité législative et réglementaire.
3. Pour la **composante « Entreprises »**, l'objectif est que SPAC attribue un contrat au nom de SP pour la fourniture de services liés à la collecte auprès des entreprises, répartis dans les volets suivants :
 - a. **Volet 1 : Transport des AA**
 - i. Fournir un soutien logistique et assurer le transport cautionné/assuré des AA depuis les centres de traitement jusqu'à l'installation ou aux installations de destruction désignée(s), le cas échéant.
 - ii. L'envoi doit être conforme au *Règlement sur l'entreposage, l'exposition et le transport d'armes à feu et d'autres armes par des particuliers ou des entreprises.*

Chaque conteneur d'expédition doit être scellé à l'aide d'un numéro de série précis qui est traçable.

- iii. Fournir un soutien logistique et un suivi en temps réel de chaque envoi d'AA pendant son acheminement vers l'installation ou les installations de destruction désignées.
- iv. Remettre et transférer la chaîne de responsabilité de chaque envoi d'AA à l'installation ou aux installations de destruction désignée(s).

b. Volet 2 : Vérification et validation des AA, centres de traitement/installation(s) d'entreposage sécurisée(s)

- i. Fournir un ou plusieurs centres d'entreposage et/ou de traitement sécurisé stratégiquement situé pour les AA partout au Canada.
- ii. Coordonner et fournir le soutien logistique nécessaire à l'arrivée, à l'entreposage et au départ des AA.
- iii. Inspecter et vérifier que chaque AA peut être manipulée en toute sécurité au moyen d'une identification/inspection physique et de sécurité. Il s'agit de s'assurer qu'une arme à feu est déchargée et qu'il n'y a pas de munitions dans la chambre. Cette opération doit être effectuée immédiatement lors du maniement de l'arme à feu et DOIT avoir lieu avant la validation. En outre, ce processus permet de s'assurer que ce qui a été déclaré dans le système de gestion des cas par le propriétaire de l'arme est vérifié et confirmé comme étant ce qui a été reçu.
- iv. Valider l'AA en analysant la marque, le modèle et le numéro de série de chaque arme à feu et en recoupant ces renseignements avec les données fournies dans le formulaire de déclaration correspondant. L'objectif de cette procédure est de confirmer que l'arme à feu reçue correspond à l'arme à feu déclarée.
- v. Enregistrer, suivre et contrôler toutes les AA entrantes et sortantes.
- vi. Mise à jour du statut de l'arme à feu en tant que « validée » et lancement de la phase de destruction de l'arme à feu.

c. Volet 3 : Destruction des AA et recyclage après destruction

- i. Coordonner la logistique des transports pour la réception et la prise en charge de chaque envoi d'AA.
- ii. Confirmer chaque envoi d'AA reçu dans les installations de destruction par rapport au connaissance afin de s'assurer du dénombrement des AA dans chaque envoi.
- iii. Veiller à ce que chaque AA soit entreposée sur place dans un endroit sûr avant d'être détruite et à ce que l'entreposage soit conforme au [Règlement sur l'entreposage, l'exposition et le transport des armes à feu et autres armes par des entreprises](#) et au [Décret fixant une période d'amnistie \(2020\) \(alinéa 2\(2\)x\)](#).
- iv. Détruire chaque AA ou lot d'AA de manière à ce que tous les composants majeurs et mineurs soient rendus inopérants et qu'aucune pièce de rechange ne puisse être récupérée, réutilisée ou revendue.
- v. Fournir au responsable technique un certificat de destruction attestant que chaque AA ou lot d'AA a été détruit.
- vi. Séparer et éliminer les déchets et les matériaux recyclables.
- vii. Consigner et enregistrer la quantité de matériaux envoyés aux déchets et au recyclage, y compris leur valeur résiduelle.

4. Pour la **composante « Particuliers »**, le but est que SPAC attribue un ou plusieurs contrats au nom de SP pour la fourniture de services liés à la collecte auprès des particuliers, répartis dans les volets suivants :

a. Volet 1 : Transport des AA

- i. Assurer la garde et le contrôle des AA recueillies dans chaque installation de collecte, installation d'entreposage sécurisée et/ou centre de traitement des services de police compétents.
- ii. Fournir un soutien logistique et assurer le transport cautionné/assuré des AA du propriétaire et/ou de l'entreprise jusqu'aux installations de destruction désignées.
- iii. Le transport doit être conforme au *Règlement sur l'entreposage, l'exposition et le transport d'armes à feu et d'autres armes par des particuliers ou des entreprises*.
- iv. Fournir un soutien logistique et un suivi en temps réel de chaque envoi d'AA pendant son acheminement vers l'installation ou les installations de destruction désignées.
- v. Remettre et transférer la chaîne de responsabilité de chaque envoi d'AA à l'installation ou aux installations de destruction désignée(s).

b. Volet 2 : Vérification et validation des AA, centres de traitement/installation(s) d'entreposage sécurisée(s)

- i. Fournir au moins deux (2) centres d'entreposage et/ou de traitement sécurisés et stratégiquement situés pour les AA partout au Canada.
- ii. Coordonner et fournir le soutien logistique nécessaire à l'arrivée, à l'entreposage et au départ des AA.
- iii. Inspecter et vérifier que chaque AA peut être manipulée en toute sécurité au moyen d'une identification/inspection physique et de sécurité. Il s'agit de s'assurer qu'une arme à feu est déchargée et qu'il n'y a pas de munitions dans la chambre. Cette opération doit être effectuée immédiatement lors du maniement de l'arme à feu et DOIT avoir lieu avant la validation. En outre, ce processus permet de s'assurer que ce qui a été déclaré dans le système de gestion des cas par le propriétaire de l'arme est vérifié et confirmé comme étant ce qui a été reçu.
- iv. Valider l'AA en analysant la marque, le modèle et le numéro de série de chaque arme à feu et en recoupant ces renseignements avec les données fournies dans le formulaire de déclaration correspondant. L'objectif de cette procédure est de confirmer que l'arme à feu reçue correspond à l'arme à feu déclarée.
- v. Enregistrer, suivre et contrôler toutes les AA entrantes et sortantes.
- vi. Mettre à jour le statut de l'arme à feu en tant que « validée » et lancer la phase de destruction de l'arme à feu.

c. Volet 3 : Destruction des AA et recyclage après destruction

- i. L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes « sur demande », conformément au plan de travail du projet approuvé pour le volet 3.
- ii. Coordonner la logistique des transports par l'intermédiaire de SP pour la réception et la prise en charge de chaque envoi d'AA.
- iii. Confirmer chaque envoi d'AA reçu dans les installations de destruction par rapport au connaissance afin de s'assurer du dénombrement des AA dans chaque envoi.
- iv. Veiller à ce que chaque ASF soit entreposée sur place dans un endroit sûr avant d'être détruite et à ce que l'entreposage soit conforme au [Règlement sur l'entreposage, l'exposition et le transport des armes à feu et autres armes par des entreprises et au Décret fixant une période d'amnistie \(2020\) \[alinéa 2\(2\)x\]](#).
- v. Une fois que les AA ont été validées dans le système, détruire chaque AA ou lot d'AA de manière à ce que tous les composants majeurs et mineurs soient rendus

- inopérants et qu'aucune pièce de rechange ne puisse être récupérée, réutilisée ou revendue.
- vi. Fournir au responsable technique un certificat de destruction attestant que chaque AA ou lot d'AA a été détruit.
 - vii. Séparer et éliminer les déchets et les matériaux recyclables.
 - viii. Consigner et enregistrer la quantité de matériaux envoyés aux déchets et au recyclage, y compris leur valeur résiduelle.
5. Le travail couvrira toutes les provinces et/ou régions et/ou municipalités et/ou tous les territoires du Canada et SP envisage deux sites, un à l'est et un à l'ouest, avec la possibilité d'autres sites pour l'entreposage et la destruction.
 6. Le volume d'AA dans la composante « Collecte auprès des particuliers » peut nécessiter plus d'une installation sécurisée.
 7. En ce qui concerne la composante « Collecte auprès des particuliers », il s'agira de transporter les AA des sites relevant de la compétence de la police depuis les « points de collecte » jusqu'aux installations sécurisées en vue de leur vérification, validation, entreposage et destruction.
 8. En ce qui concerne la composante « Entreprises », l'expédition comprendra le transport entre « points de collecte » et le centre de destruction. Les fournisseurs devraient disposer de moyens logistiques pour expédier, contrôler, entreposer et détruire les AA en fonction du volet pour lequel ils choisissent de se qualifier, tout en relevant de la *Loi sur les armes à feu*.
 9. Le vendeur peut choisir d'utiliser son propre système d'enregistrement pour le suivi et la gestion de l'information.

b. Portée du processus concurrentiel

- i. La portée des contrats découlant de toute demande de soumissions subséquente pourrait comprendre :
 - Transport des AA;
 - Vérification de sécurité, validation et stockage des AA;
 - Destruction et élimination (par recyclage) des AA; ou
 - Une combinaison des éléments susmentionnés.
- ii. **Nombre de contrats** : Le Canada envisage actuellement d'attribuer un contrat pour la composante « Entreprises » et un ou plusieurs contrats pour la composante « Particuliers ».
- iii. **Durée des contrats** : Le Canada envisage actuellement une durée de contrat de deux ans, plus deux périodes optionnelles de [un] an chacune.
- iv. **Pour la composante « Particuliers »**, le Canada préfère attribuer un contrat incluant les trois volets et, dans l'appel d'offres qui en résultera, la préférence sera donnée, au moyen de critères pondérés, aux fournisseurs dont la proposition à l'appel d'offres inclut les trois volets.
- v. **En ce qui concerne la composante « Entreprises »**, le Canada préfère attribuer un seul contrat pour inclure tous les volets et les critères de l'appel d'offres incluront la nécessité de traiter tous les volets dans un seul contrat.

- c. **Accords commerciaux applicables** : Les accords commerciaux suivants s'appliquent à cette procédure d'approvisionnement :

Accords commerciaux
Accord de libre-échange canadien (ALEC)
Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP)

- d. **Préférence pour les biens et services canadiens** : Le besoin comprend la stipulation que tous les travaux doivent être effectués au Canada et que toutes les installations d'entreposage et de destruction proposées doivent être situées au Canada.
- e. **Ententes sur les revendications territoriales globales** : Ce besoin doit être satisfait dans tout le Canada. Une petite partie de ces travaux pourrait être effectuée dans des zones visées par une entente sur les revendications territoriales globales.
- f. **Plan de participation des Autochtones** : Le gouvernement du Canada s'est engagé à la réconciliation et à l'établissement d'un engagement constructif avec les peuples et les entreprises autochtones.
- i. SPAC peut inclure un plan de participation des Autochtones (PPA) dans les documents résultants de demande de propositions dans le cas où l'exigence contractuelle prévoit des lieux de livraison soit dans les zones de règlement des traités modernes et dans les zones de terres historiques et traditionnelles.
- g. **Programme des marchandises contrôlées** : Ce processus d'approvisionnement peut être assujéti au Programme des marchandises contrôlées. L'état final du processus d'approvisionnement sera confirmé dans les demandes de soumissions subséquentes.
- h. **Objectifs légitimes** : Afin de garantir que ce marché permet à Sécurité publique Canada d'atteindre ses objectifs légitimes de protection de la sécurité nationale, de la sécurité publique, de l'ordre public et de la vie humaine, le Canada appliquera des mesures entourant la protection de l'identité des fournisseurs afin de garantir que ceux-ci ne subissent pas de représailles. Le Canada a identifié les exigences de sécurité (détaillées dans la présente ISQ et dans toute DP ultérieure) comme des mesures nécessaires pour permettre à Sécurité publique Canada de protéger la sécurité nationale, la sécurité publique, l'ordre public et la vie humaine. Dans la mesure où l'une de ces mesures peut être incompatible avec les obligations découlant de tout accord commercial applicable, le Canada s'appuie sur les dispositions relatives aux objectifs légitimes des accords commerciaux. De plus, le Canada s'appuie sur les dispositions de non-divulgaration de chaque accord commercial, qui prévoient que le Canada n'est pas tenu de divulguer des informations confidentielles lorsque cette divulgation serait contraire à l'intérêt public. Ces mesures permettent un processus concurrentiel qui offrira la meilleure valeur à la Couronne et aux Canadiens, tout en offrant les protections de sécurité requises qui permettront à Sécurité publique Canada d'atteindre ses objectifs légitimes.

1.4 Aperçu du processus d'approvisionnement prévu

La présente invitation à se qualifier (ISQ) constitue la deuxième étape de ce processus d'approvisionnement. Bien que le processus d'approvisionnement puisse être modifié, le Canada prévoit actuellement qu'il sera mené selon les étapes suivantes :

Phase I	Phase II	Phase III	Phase IV	Phase V	Phase VI
Achévé	2023	2023	2023	2023	2024
Mobilisation initiale de l'industrie	ISQ	Projet de demande de propositions (DP), composante « Entreprises »	DP Composante « Entreprises »	Projet de demande de propositions (DP), composante « Particuliers »	DP Composante « Particuliers »

- a. **Phase II : Étape de l'ISQ** : La présente ISQ servira à qualifier les équipes de répondants afin qu'elles puissent participer aux étapes ultérieures du processus d'approvisionnement. Les équipes de répondants peuvent se qualifier en présentant une réponse entièrement conforme, comme indiqué à la section 3.1.
- b. **Phase III : Projet de demande de propositions (projet de DP) Phase de la composante « Entreprises »** : Le processus de l'ébauche de DP avec les fournisseurs qualifiés suivra la phase d'ISQ. L'objectif de l'étape de l'ébauche de DP est de recueillir les commentaires des fournisseurs qualifiés sur les exigences provisoires du Canada, y compris les ébauches de documents d'approvisionnement. L'étape de l'ébauche de DP pourrait comporter des interactions comme des ateliers, des réunions confidentielles sur le plan commercial et des questions et réponses écrites. Le gouvernement du Canada tiendra compte des commentaires des fournisseurs qualifiés dans le cadre de l'amélioration des exigences et de la préparation des documents d'approvisionnement. Les fournisseurs qualifiés pourront choisir de convier les représentants d'éventuels sous-traitants à chacune des réunions. De plus amples renseignements sur l'étape de l'ébauche de DP seront communiqués aux équipes répondants qui se qualifieront à la suite de l'ISQ. Cette étape comprendra la publication d'une ébauche de demande de propositions.
- c. **Phase IV : Demande de propositions (DP) Phase de la composante « Entreprises »** : Le Canada envisage de lancer une DP auprès des fournisseurs qualifiés pour les entreprises qui restent qualifiées au moment de la publication de la DP.
- d. **Phase V : Projet de demande de propositions (projet de DP) Phase de la composante « Particuliers »** : Le processus de l'ébauche de DP avec les fournisseurs qualifiés suivra la phase d'ISQ. L'objectif de l'étape de l'ébauche de DP est de recueillir les commentaires des fournisseurs qualifiés sur les exigences provisoires du Canada, y compris les ébauches de documents d'approvisionnement. L'étape de l'ébauche de DP pourrait comporter des interactions comme des ateliers, des réunions confidentielles sur le plan commercial et des questions et réponses écrites. Le gouvernement du Canada tiendra compte des commentaires des fournisseurs qualifiés dans le cadre de l'amélioration des exigences et de la préparation des documents d'approvisionnement. Les fournisseurs qualifiés pourront choisir de convier les représentants d'éventuels sous-traitants à chacune des réunions. De plus amples renseignements sur l'étape de l'ébauche de DP seront communiqués aux équipes répondants qui se qualifieront à la suite de l'ISQ. Cette étape comprendra la publication d'une ébauche de demande de propositions.

e. **Phase VI : Étape de demande de propositions (DP) :** Le Canada envisage de publier des DP à l'intention des fournisseurs qualifiés pour les composantes « Entreprises » et « Particuliers » respectivement qui restent qualifiés au moment de la publication de la DP.

f. L'échéancier prévu pour chaque étape est la suivante :

Description	Échéancier
Phase II : Invitation à se qualifier (publication)	Automne 2023
Phase III : Ébauche de DP « Entreprises »	Hiver 2023
Phase VI : Demande de propositions – Entreprises	Hiver 2023
Phase V : Ébauche de DP « Particuliers »	Printemps 2024
Phase VI : Demande de propositions – Particuliers	Printemps 2024

1.5 Comptes rendus

Le responsable technique avisera les équipes répondants non retenus après la phase de l'ISQ et leur fournira un compte rendu sur demande. Les équipes répondants non retenus doivent en faire la demande au responsable technique dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats de l'ISQ. Le responsable technique déterminera, à son entière discrétion, si le compte rendu se fera par écrit, par téléphone ou en personne.

1.6 Experts-conseils

- a. À son entière discrétion, le Canada pourrait embaucher des experts-conseils aux fins du Programme de rachat d'armes à feu.
- b. Le Canada transmettra aux experts-conseils, selon le besoin de savoir, les renseignements et les documents qui lui seront fournis, y compris ceux des équipes de répondants, dans le cadre du processus d'approvisionnement.
- c. Les experts-conseils seront tenus de signer une ou plusieurs ententes de confidentialité avant de pouvoir consulter les renseignements et les documents sur le Projet dans le cadre du présent processus d'approvisionnement.

1.7 Surveillant de l'équité

Le Canada a embauché un surveillant de l'équité pour ce marché. Le surveillant de l'équité devra, par exemple, observer l'évaluation des réponses pour déterminer si le Canada a respecté le processus d'évaluation décrit dans la demande de soumissions. Au titre du contrat qu'il a conclu avec le Canada, le surveillant de l'équité doit préserver la confidentialité de tous les renseignements reçus lors de sa participation au présent processus d'approvisionnement.

1.8 Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)

La présente ISQ permet aux équipes de répondants d'utiliser le service Connexion de la SCP pour transmettre leur réponse par voie électronique. Pour obtenir de plus amples renseignements, les équipes de répondants doivent se reporter à la partie 2, Instructions à l'intention des équipes de répondants et à la partie 3, Préparation et présentation d'une réponse de la présente ISQ.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES ÉQUIPES DE RÉPONDANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Le document 2003 (2023-06-08), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans l'ISQ et en fait partie intégrante. En cas d'incompatibilité entre les dispositions du document 2003, Instructions uniformisées, et l'ISQ, l'ISQ l'emporte.

Le document 2003 (2023-06-08), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est modifié comme suit :

- a. Terminologie pour l'ISQ :
 - i. le terme « soumissionnaire » dans le document 2003, Instructions uniformisées, est remplacé par le terme « équipe du répondant »;
 - ii. le terme « soumission » dans le document 2003, Instructions uniformisées, est remplacé par le terme « réponse »;
 - iii. l'expression « clôture de la demande de soumissions » dans le document 2003, Instructions uniformisées, est remplacée par l'expression « clôture de l'ISQ »;
 - iv. l'expression « demande de soumissions » dans le document 2003, Instructions uniformisées, est remplacée par l'expression « invitation à se qualifier (ISQ) ».
- b. La section **01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – soumission** du document 2003, Instructions uniformisées, est supprimée.
- c. La section **02 (2020-05-28) Numéro d'entreprise – approvisionnement** du document 2003, Instructions uniformisées, est supprimée.
- d. La section **03 (2007-05-25) Instructions, clauses et conditions uniformisées** du document 2003, Instructions uniformisées, est supprimée.
- e. La section **04 (2007-11-30) Définition de soumissionnaire** du document 2003, Instructions uniformisées, est supprimée.
- f. La section **05 (2018-05-22) Présentation des soumissions** est supprimée au complet et remplacée par ce qui suit:

Insérer : Section 05 (2018-05-22) Présentation des réponses

1. Le Canada exige que chaque réponse, à la date et à l'heure de clôture de l'ISQ, ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par l'équipe du répondant ou par un représentant autorisé de l'équipe du répondant. Si une réponse est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à la section 17.
2. Il incombe à l'équipe répondant:
 - a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans l'ISQ, au besoin, avant de soumettre sa réponse;
 - b. de préparer sa réponse conformément aux instructions contenues dans l'ISQ;
 - c. de présenter une réponse complète avant l'heure et la date de clôture;

-
- d. de faire parvenir sa réponse uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans l'ISQ ou à l'adresse indiquée dans l'ISQ, selon le cas;
- e. de veiller à ce que le nom de l'équipe du répondant, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de l'ISQ ainsi que la date et l'heure de clôture de l'ISQ soient clairement indiqués sur la réponse;
- f. de présenter une réponse claire et suffisamment détaillée, permettant de faire une évaluation exhaustive conformément aux critères de l'ISQ.
3. L'Avis de projet de marché (APM), l'ISQ et des documents connexes pourront être téléchargés au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le gouvernement du Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une ISQ ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, y compris les demandes de renseignements importantes reçues et leurs réponses, au moyen du SEAOG. Il incombe à l'équipe du répondant de consulter régulièrement le SEAOG pour obtenir les renseignements les plus récents. Le Canada ne sera pas responsable de tout oubli de la part de l'équipe du répondant ni des services de notification offerts par un tiers.
4. Les documents de l'ISQ et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
5. Les réponses reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture indiquée dans l'ISQ deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. [1985], ch. A-1) et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C. [1985], ch. P-21).
6. Sauf indication contraire dans l'ISQ, le Canada évaluera uniquement les documents qui accompagnent la réponse de l'équipe du répondant. Le Canada n'évaluera pas les renseignements comme les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la réponse.
7. Une réponse ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en totalité ou en partie.
- g. La section **06 (2022-03-29) Soumissions déposées en retard** est supprimée entièrement et remplacée par :

Insérer : Section 06 (2022-03-29) Réponses présentées en retard

TPSGC renverra ou supprimera les réponses livrées après la date et l'heure de clôture indiquées dans l'ISQ, à moins que ces réponses ne soient considérées comme des « réponses retardées » comme indiqué dans la section 7.

Les réponses transmises en retard par voie électronique seront supprimées. Par exemple, dans le cas d'une réponse soumise en retard au moyen du service Connexion de la SCP, toutes les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion de la SCP connexes seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions de toutes les réponses présentées en retard à l'aide du service Connexion.

h. La section **07 (2022-03-29) Soumissions retardées** est supprimée entièrement et remplacée par :

Insérer : Section 07 (2022-03-29) Réponses retardées

1. Une réponse livrée au Module de réception des soumissions précisé après la date et l'heure de clôture de l'ISQ, mais avant que le Canada ne publie les documents de l'invitation à soumissionner sur le SEAOG, pourrait être prise en compte, à condition que l'équipe du répondant puisse prouver que le retard est dû uniquement à un retard de livraison qui peut être attribué à la Société canadienne des postes (ou l'équivalent national d'un pays étranger).
 - a. Le seul élément de preuve pour justifier un retard attribuable au service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) que TPSGC accepte est un dossier du service Connexion de la SCP avec la date et l'heure dans un historique de conversation dans Connexion qui indique clairement que la réponse a été envoyée avant l'heure et la date de clôture de l'ISQ.
 2. TPSGC n'acceptera pas les réponses reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du débit de circulation, de perturbations météorologiques, de conflits de travail ou d'autres motifs.
- i. La section **08 (2022-03-29) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal de la Société canadienne des postes (SCP)** est supprimée entièrement et remplacée par :
- Insérer : 08 (2022-03-29) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)**
1. Télécopieur
 - a. Sauf indication contraire dans l'ISQ, les réponses peuvent être transmises par télécopieur.
 - i. TPSGC, Région de la capitale nationale : Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses à l'ISQ diffusée par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans l'ISQ.
 - b. Pour les réponses transmises par télécopieur, 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 :
 - i. réception d'une réponse brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. la disponibilité ou l'état du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. l'incompatibilité entre l'appareil utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la réponse;
 - v. défaut de la part de l'équipe du répondant de bien identifier la réponse;
 - vi. illisibilité de la réponse; ou
 - vii. sécurité des données incluses dans la réponse.
 - c. Une réponse transmise par télécopieur constitue la réponse officielle de l'équipe du répondant et doit être conforme à la section 05.
 2. Service Connexion de la SCP
 - a. Sauf indication contraire dans l'ISQ, les réponses peuvent être transmises à l'aide du service Connexion de la Société canadienne des postes.
 - i. TPSGC, Région de la capitale nationale : L'unique adresse courriel à utiliser au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les réponses à l'ISQ est : tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans l'ISQ.

-
- b.** Pour transmettre une réponse à l'aide du service Connexion de la SCP, l'équipe du répondant doit :
- i.** envoyer directement sa réponse uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii.** envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de l'ISQ (afin de garantir une réponse), un courriel qui contient le numéro de l'ISQ au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion de la SCP reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c.** Si l'équipe du répondant envoie un courriel demandant le service Connexion de la SCP au Module de réception des soumissions indiquée dans l'ISQ, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation du service Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant l'équipe du répondant à accéder au message dans la conversation et à prendre les mesures nécessaires pour répondre. L'équipe du répondant pourra ensuite transmettre sa réponse à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de l'ISQ.
- d.** Si l'équipe du répondant utilise sa propre licence d'utilisateur pour envoyer sa réponse, elle doit garder la conversation du service Connexion de la SCP ouverte jusqu'à au moins 30 jours ouvrables après la date et l'heure de clôture de l'ISQ.
- e.** Le numéro de l'ISQ doit être indiqué dans le champ réservé aux messages du service Connexion de la SCP lors de toutes les transmissions électroniques.
- f.** Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion de la SCP. Si une équipe du répondant n'en a pas, elle peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans l'ISQ pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.
- g.** Dans le cas des transmissions par le service Connexion de la SCP, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i.** réception d'une réponse brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii.** l'indisponibilité ou le mauvais état du service Connexion de la SCP;
 - iii.** l'incompatibilité entre l'appareil utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv.** retard dans la transmission ou la réception de la réponse;
 - v.** défaut de la part de l'équipe du répondant de bien identifier la réponse;
 - vi.** illisibilité de la réponse;
 - vii.** sécurité des données contenues dans la réponse; ou
 - viii.** l'incapacité de créer une conversation électronique à l'aide du service Connexion de la SCP.
- h.** Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la réponse au moyen de la conversation du service Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été lancée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de la réponse et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.

-
- i. Les équipes de répondants doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'elles amorcent une conversation dans le service Connexion de la SCP ou communiquent avec le Module de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le service Connexion de la SCP.
 - j. Une réponse transmise par le service Connexion de la SCP constitue la réponse officielle de l'équipe du répondant et doit être conforme à la section 05.
 - j. La section **09 (2010-10-07) Dédouanement** du document 2003, Instructions uniformisées, est supprimée.
 - k. La section **10 (2007-05-25) Capacité juridique** est supprimée entièrement et remplacée par:

Insérer : Section 10 (2007-05-25) Capacité juridique

L'équipe du répondant doit avoir la capacité juridique de conclure un contrat. Si l'équipe du répondant est une entreprise à propriétaire unique, une société de personne ou une personne morale, elle doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ces dispositions s'appliquent également si l'équipe du répondant est une coentreprise.

- l. La section **11 (2007-11-30) Droits du Canada** est supprimée entièrement et remplacée par:

Insérer : Section 11 (2007-11-30) Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- a. d'annuler en tout temps la présente ISQ;
 - b. de diffuser une nouvelle ISQ;
 - c. dans le cas où aucune équipe ne s'est qualifiée et que le besoin demeure essentiellement le même, de republier l'ISQ en invitant uniquement les équipes de répondants qui ont répondu à l'ISQ à présenter une nouvelle réponse à la date indiquée par le Canada;
 - d. de rejeter et ne pas examiner plus à fond une réponse si, à son avis, l'une des composantes de la réponse présente des questions ou des problèmes potentiels, perçus ou réels qui pourraient nuire à la sécurité nationale du Canada; de déqualifier en tout temps tout fournisseur qualifié s'il présente des problèmes potentiels, perçus ou réels qui pourraient porter atteinte à la sécurité nationale du Canada;
 - e. en tout temps au cours de la phase II (EAE), de suspendre les travaux et retourner à la phase I (ISQ).
- m. La section **12 (2014-09-25) Rejet d'une soumission** est supprimée entièrement et remplacée par :

Insérer : 12 (2014-09-25) Rejet d'une réponse

- 1. Le Canada peut rejeter une réponse dans l'un des cas suivants :
 - a. l'équipe du répondant est assujettie à une mesure corrective au titre de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs (PMCRF), ce qui le rend inadmissible à présenter une réponse à l'ISQ;

-
- b. un employé ou un sous-traitant visé dans la réponse est assujéti à une mesure corrective au titre de la PMCRF, ce qui rendrait cet employé ou ce sous-traitant inadmissible à présenter une réponse à ce besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant doit exécuter;
- c. l'équipe du répondant déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pendant une durée prolongée;
- d. des preuves, satisfaisantes pour le Canada, de fraude, de corruption, de fausse déclaration ou de non-respect de toute loi protégeant les individus contre toute forme de discrimination, ont été reçues à l'égard de l'équipe du répondant, de l'un de ses employés ou de tout sous-traitant inclus dans la réponse;
- e. la preuve, à la satisfaction du Canada, qu'en raison de sa conduite ou de son comportement antérieur, l'équipe du répondant, un sous-traitant ou une personne qui doit exécuter les travaux n'est pas apte à le faire ou s'est mal conduit;
- f. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
- i. le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour manquement à l'égard d'un contrat attribué de l'équipe du répondant ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans la soumission;
 - ii. le Canada détermine que le rendement de l'équipe du répondant dans le cadre d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle l'équipe du répondant a respecté les clauses et les modalités contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on la considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une réponse pour des motifs tels que ceux exposés à l'alinéa 1. d), l'autorité contractante le fera savoir à l'équipe du répondant et lui donnera dix (10) jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la réponse.
3. Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs réponses provenant d'une seule équipe ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à l'ISQ. Le Canada se réserve le droit :
- a. De rejeter n'importe laquelle ou la totalité des réponses présentées par une seule équipe ou par une coentreprise si l'inclusion de ces réponses dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;
 - b. De rejeter n'importe laquelle ou la totalité des réponses présentées par une seule équipe ou une coentreprise si l'inclusion de ces réponses dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation de la demande de soumissions, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix au Canada.
- n. **La section 13 (2014-03-01) Communications en période de soumission** est supprimée entièrement et remplacée par :

Insérer : Section 13 (2014-03-01) Communications pendant la phase de l'ISQ

Afin d'assurer l'intégrité du processus concurrentiel d'ISQ, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à l'ISQ doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans l'ISQ. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le rejet de la réponse, qui sera déclarée non conforme.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux équipes de répondants, les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, seront affichées sur le SEAOG. Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter le paragraphe 3 de la section Présentation des réponses.

- o.** La section **14 (2007-11-30) Justification des prix** du document 2003, Instructions uniformisées, est supprimée.
- p.** La section **15 (2007-05-25) Coûts relatifs aux soumissions** est supprimée entièrement et remplacée par :

Insérer : Section 15 (2007-05-25) Coûts relatifs aux réponses

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une réponse à l'ISQ. L'équipe du répondant sera seule responsable des coûts encourus dans la préparation et la présentation d'une réponse, ainsi que des coûts liés à l'évaluation de sa réponse.

- q.** La section **16 (2008-05-12) Déroulement de l'évaluation** du document 2003, Instructions uniformisées, est supprimée.
- r.** La section **17 (2010-01-11) Coentreprise** est supprimée entièrement et remplacée par:

Insérer : Section 17 (2010-01-11) Coentreprise

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupe leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée coentreprise, pour présenter ensemble une réponse à un besoin. Les équipes de répondants qui présentent une réponse à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'elles forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
 - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
 - b. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
 - c. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
 2. Si les renseignements contenus dans la réponse ne sont pas clairs, l'équipe du répondant devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
 3. La réponse et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise, à moins qu'un membre ait été nommé pour les représenter. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs afin d'agir à titre de représentant pour les besoins de la réponse à l'ISQ et de tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de son exécution.
- s.** La section **18 (2012-03-02) Conflit d'intérêts/Avantage indu** est supprimée entièrement et remplacée par :

Insérer : 18 (2012-03-02) Conflit d'intérêts/Avantage indu

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les équipes de répondants sont avisées que le Canada peut rejeter une réponse dans les circonstances suivantes :
 - a. L'équipe du répondant, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de l'ISQ ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - b. le Canada juge que l'équipe du répondant, l'un de ses sous-traitants ou l'un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à l'ISQ qui n'étaient pas à la disposition des autres équipes de répondants et que cela donne ou semble donner à l'équipe du répondant un avantage indu.
 2. Le Canada ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par l'équipe du répondant qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans l'ISQ (ou des biens et services semblables) représente un avantage indu en faveur du répondant ou crée un conflit d'intérêts. L'équipe du répondant demeure cependant assujettie aux critères énoncés plus haut.
 3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une réponse conformément à la présente section, l'autorité contractante préviendra l'équipe du répondant et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les équipes de répondants ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient communiquer avec l'autorité contractante avant la clôture de l'ISQ. En présentant une réponse, l'équipe du répondant déclare qu'elle n'est pas en situation de conflit d'intérêts et qu'elle ne bénéficie d'aucun avantage indu. L'équipe du répondant reconnaît que c'est à l'entière discrétion du Canada de déterminer s'il y a un conflit d'intérêts ou un avantage indu (réel ou apparent).
- t. **La section 19 (2007-11-30) Intégralité de l'ensemble du besoin** est supprimée entièrement et remplacée par : **Insérer : Section 19 (2007-11-30) Intégralité de l'ensemble du besoin**
- Le document de l'ISQ constitue l'intégralité et la seule entente entre les parties pour la première étape de l'ISQ et remplace toutes les négociations, communications et autres ententes antérieures, qu'elles soient écrites ou orales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi. Les modifications de ce document sont précisément identifiées comme des modifications et sont affichées sur le SEAOG. Toute autre information ou tout autre document fourni à une équipe du répondant ou obtenu par cette dernière auprès de toute autre source n'est pas pertinent. Les équipes de répondants ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées des ISQ précédentes vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans le document de l'ISQ. Les équipes de répondants ne doivent pas non plus supposer que leurs capacités répondent aux exigences de l'ISQ simplement parce qu'elles ont répondu à des ISQ précédentes.
- u. **La section 20 (2017-04-27) Autres renseignements** est supprimée entièrement et remplacée par :

Insérer : Section 20 (2017-04-27) Autres renseignements

1. Pour obtenir d'autres renseignements, les équipes de répondants peuvent s'adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans l'ISQ.
2. Pour les ISQ diffusées par l'administration centrale de TPSGC, les demandes de renseignements concernant la réception de la réponse peuvent être adressées au Module de réception des soumissions, Division du soutien opérationnel des approvisionnements, téléphone 819-420-7200.

- v. **La section 21 (2022-01-28) Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission** est supprimée entièrement et remplacée par :

Insérer : Section 21 (2022-01-28) Code de conduite pour l'approvisionnement – réponse

Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les équipes de répondants doivent répondre à la présente ISQ de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité à satisfaire aux exigences énoncées dans la présente ISQ et soumettre une réponse uniquement si elles sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations en vertu de la présente ISQ. En présentant une réponse, l'équipe du répondant atteste qu'elle se conforme au Code de conduite pour l'approvisionnement. Le non-respect du *Code de conduite pour l'approvisionnement* pourrait rendre la réponse non conforme.

2.2 Présentation des réponses

Les réponses doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans l'invitation à se qualifier.

Toutes les équipes de répondants doivent soumettre leurs réponses par voie électronique au moyen du service Connexion de la SCP ou par télécopieur.

Remarque : Pour les équipes de répondants qui choisissent d'utiliser le service Connexion de la SCP pour la clôture des réponses au Module de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale (RCN), l'adresse électronique est la suivante :

tpsgc.pareceptiondessomissions-apbidreceiving.pwgscc@tpsgc-pwgscc.gc.ca. Remarque : Aucune réponse transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Cette adresse courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation du service Connexion de la SCP, comme il est décrit dans le document 2003, Instructions uniformisées, ou pour envoyer des réponses dans un message du service Connexion de la SCP si l'équipe du répondant utilise sa propre licence de ce service.

Les réponses transmises par télécopieur à TPSGC seront acceptées.
Numéro de télécopieur: 819-997-9776

2.3 Ententes de formation d'équipe

Si l'équipe du répondant se fonde sur l'expérience d'un sous-traitant pour satisfaire aux exigences de la présente ISQ, ce sous-traitant devient un membre de l'équipe élargie du répondant. Si l'équipe du répondant ne se fonde pas sur l'expérience d'un sous-traitant pour satisfaire aux exigences de la présente ISQ, elle n'a pas besoin de proposer une équipe élargie pour répondre à l'ISQ.

EN SOUMETTANT UNE RÉPONSE, L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT RECONNAÎT ET ACCEPTE LES CONDITIONS SUIVANTES. SI L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT SOUMET (EN TOTALITÉ OU EN PARTIE) L'EXPÉRIENCE D'UNE AUTRE ENTITÉ OU D'AUTRES ENTITÉS EN RÉPONSE AUX EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES DE L'ISQ, CETTE AUTRE ENTITÉ OU CES AUTRES ENTITÉS (Y COMPRIS LES SOUS-TRAITANTS) FERONT PARTIE DE L'ÉQUIPE ÉLARGIE DU RÉPONDANT AUX FINS DE LA DEMANDE DE SOUMISSION POUR LE PROGRAMME DE RACHAT DES ARMES À FEU ET DES CONTRATS QUI EN DÉCOULENT, LE CAS ÉCHÉANT. L'EXPÉRIENCE D'UNE ENTITÉ INDIVIDUELLE (Y COMPRIS LES SOUS-TRAITANTS) AU SEIN DE L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT OU DE L'ÉQUIPE ÉLARGIE DU RÉPONDANT COMPREND L'EXPÉRIENCE DE TOUTE FILIALE ACTUELLE MAJORITAIREMENT DÉTENUE DE LADITE ENTITÉ INDIVIDUELLE.

PENDANT LA PÉRIODE DU CONTRAT, CETTE ENTITÉ OU CES ENTITÉS DOIVENT FOURNIR LES SERVICES SUR LESQUELS L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT S'EST APPUYÉE POUR SE QUALIFIER. CELA COMPREND TOUTE FILIALE ACTUELLE MAJORITAIREMENT DÉTENUÉ DONT L'EXPÉRIENCE ÉTAIT UTILISÉE POUR ÊTRE ADMISSIBLE À L'ISQ. L'ÉQUIPE AINSI CONSTITUÉE (L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT ET L'AUTRE OU LES AUTRES ENTITÉS MENTIONNÉES CI-DESSUS) DOIT RESTER INTÉGRALE DANS LE CADRE DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER POUR LE PROGRAMME DE RACHAT DES ARMES À FEU. LE CANADA N'ACCEPTERA AUCUNE SUBSTITUTION OU MODIFICATION DE CETTE ÉQUIPE. TOUTE SUBSTITUTION OU TOUT CHANGEMENT ENTRAÎNERA LA DISQUALIFICATION DE L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT, OU DU FOURNISSEUR QUALIFIÉ, LE CAS ÉCHÉANT, DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER POUR LE PROGRAMME DE RACHAT DES ARMES À FEU. LE CANADA PEUT DEMANDER À L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT, À SA SEULE DISCRÉTION ET À TOUT MOMENT AU COURS DE L'INVITATION À SOUMISSIONNER POUR LE PROGRAMME DE RACHAT DES ARMES À FEU, UNE CONFIRMATION QUE L'ENTITÉ OU LES ENTITÉS SUSMENTIONNÉES FONT TOUJOURS PARTIE INTÉGRANTE DE L'ÉQUIPE ÉLARGIE DU RÉPONDANT. CETTE ENTITÉ OU CES ENTITÉS SERONT IDENTIFIÉES DANS LES CONTRATS SUBSÉQUENTS COMME FAISANT PARTIE DE L'ÉQUIPE ÉLARGIE DU RÉPONDANT AUX FINS DE LA PRESTATION DES SERVICES DU PROGRAMME DE RACHAT DES ARMES À FEU REQUIS. APRÈS L'ATTRIBUTION DU CONTRAT, TOUT CHANGEMENT DANS L'ÉQUIPE ÉLARGIE DU RÉPONDANT DEVRA ÊTRE DEMANDÉ PAR L'ÉQUIPE DU RÉPONDANT ET SERA SOUMIS À L'APPROBATION DU CANADA, À SA SEULE DISCRÉTION. LE CANADA PEUT NE PAS AUTORISER DE CHANGEMENT OU DE SUBSTITUTION DE L'ÉQUIPE ÉLARGIE DU RÉPONDANT DANS LES DEUX (2) ANS SUIVANT L'ATTRIBUTION DU CONTRAT. NONOBTANT CE QUI PRÉCÈDE, CE MEMBRE DE L'ÉQUIPE PEUT SOUS-TRAITER UNE PARTIE OU PLUSIEURS PARTIES DE SES TRAVAUX QU'IL JUGE APPROPRIÉES TANT QUE CELUI-CI CONSERVE LA RESPONSABILITÉ POUR LA PRESTATION DES SERVICES.

2.4 Autorité contractante

L'autorité contractante pour la présente ISQ est :

Services publics et Approvisionnement Canada/Gouvernement du Canada
Courriel: spac.papraf-apfcp.pspc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

2.5 Questions, commentaires et communications

- a. **Point de contact unique** : Afin d'assurer l'intégrité du processus concurrentiel d'ISQ, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à l'ISQ, doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans l'ISQ. Si cette exigence n'est pas respectée, la réponse pourrait être jugée non conforme et rejetée.
- b. **Date limite pour poser des questions** : Toutes les questions et observations concernant l'ISQ doivent être envoyées par courriel à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours civils avant la date de clôture de l'ISQ. Il se peut qu'aucune réponse ne soit donnée aux questions reçues après cette date.
- c. **Contenu des questions** : Les équipes de répondants doivent citer le plus précisément possible le numéro de la section de l'ISQ auquel se rapporte la question. Les équipes de répondants doivent expliquer chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Toute question qui comporte selon l'équipe du répondant des renseignements exclusifs doit afficher clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément pertinent. Les éléments affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, à moins que le gouvernement du Canada considère

que la question n'a pas un caractère exclusif. Le Canada peut modifier les questions, ou demander à l'équipe du répondant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission de la question modifiée et de la réponse à toutes les équipes de répondants. Le Canada peut ne pas répondre aux questions dont la formulation ne permet pas de les transmettre à toutes les équipes de répondants.

- d. **Publication des réponses** : Pour garantir l'uniformité et la qualité des renseignements communiqués aux équipes de répondants, les questions importantes ainsi que les réponses seront publiées sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) sous forme de modification à l'ISQ.

2.6 Publication des documents d'approvisionnement

- a. Habituellement, les documents d'approvisionnement du Canada peuvent être téléchargés sur le SEAOG. Toutefois, après avoir établi la liste des fournisseurs qualifiés, le Canada mettra les documents d'approvisionnement à la disposition exclusive des fournisseurs qualifiés, plutôt que de recourir au SEAOG.
- b. Le Canada n'est pas responsable et n'assumera aucune obligation à l'égard de l'information publiée sur les sites Web de tiers qui reproduisent l'information du SEAOG.
- c. Il incombe exclusivement aux équipes de répondants de consulter fréquemment le SEAOG pour obtenir les renseignements les plus récents. Le Canada ne sera pas responsable de tout oubli de la part des équipes de répondants ni des services de notification offerts par un tiers.

2.7 Période de validité de la réponse

L'ISQ est une demande de manifestations d'intérêt et non un appel d'offres ou une demande de soumissions. La réponse ne comporte pas une période de validité, puisque l'ISQ invite seulement les équipes de répondants à se qualifier. Le Canada présupera que toutes les équipes de répondants souhaitent se qualifier, à moins qu'elles se retirent par écrit. Si une équipe de répondant comprend plus d'une entité, le retrait de toute entité entraînera le retrait de la réponse.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA RÉPONSE

3.1 Contenu de la réponse

Une réponse complète à la présente ISQ comprend tous les éléments suivants :

- a. **Page de couverture de l'ISQ signée et datée (à la clôture de l'ISQ)** : La réponse doit inclure la page de couverture de l'ISQ signée et datée.
- b. **Réponses à l'annexe A – Exigences techniques obligatoires de l'ISQ** : Chaque réponse sera examinée pour vérifier la conformité aux exigences techniques obligatoires de l'ISQ détaillées dans l'annexe A – Exigences techniques obligatoires de l'ISQ. Chaque exigence technique obligatoire doit être traitée avec suffisamment de détails pour permettre à l'équipe d'évaluation de vérifier la conformité de l'équipe du répondant.
- c. **Annexe B** – Formulaire de Présentation de la Réponse
- d. **Annexe C** – Formulaire d'information sur les Services et Capacités Cités en Reference.

3.2 Langue officielle de la réponse

Chaque équipe du répondant est priée d'indiquer, à l'annexe B – Certificat de conformité, laquelle des deux langues officielles du Canada elle choisit d'utiliser pour ses communications futures avec le Canada concernant l'ISQ et toute phase ultérieure du processus d'approvisionnement.

3.3 Instructions pour la préparation des réponses

Si l'équipe du répondant choisit de soumettre sa réponse par voie électronique, le Canada lui demande de respecter la section 08 du document 2003, Instructions standards. Le service Connexion de la SPC a une limite de 1 Go par message affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Toutes les équipes de répondants doivent soumettre leurs réponses par voie électronique au moyen du service Connexion de la SCP ou par télécopieur.

Si l'équipe du répondant fournit simultanément des copies de sa réponse en utilisant plusieurs méthodes de livraison acceptables, et s'il y a une divergence entre le libellé de l'une de ces copies et la copie électronique fournie par le service Connexion de la SCP, le libellé de la copie électronique fournie par le service Connexion de la SCP aura préséance.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Évaluation des réponses

Le Canada évaluera chaque réponses en fonction de l'ensemble des exigences obligatoires décrites dans la présente ISQ. Pour que l'équipe du répondant soit qualifiée, sa réponse doit être conforme à toutes les exigences obligatoires de l'ISQ.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP)

Le PCSP s'applique à ce besoin.

- i. lorsque l'expression « demande de soumissions » est utilisée, la remplacer par « invitation à se qualifier »;
- ii. lorsque le terme « soumission » est utilisé, le remplacer par « réponse »;
- iii. lorsque le terme « soumissionnaire » est utilisé, le remplacer par « répondant ».

4.1.1.1 (2018-07-19) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE LAQUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.
- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqués pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de la demande de soumissions uniquement lorsque celle-ci permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.

-
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2022-03-29) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (2018-03-13) Phase I : Soumission financière

Cette phase ne s'applique pas à la présente ISQ.

4.1.1.3 (2018-03-13) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du PCSP. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra au soumissionnaire REC un avis écrit énonçant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectées. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada, sauf dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit aborder uniquement les critères obligatoires admissibles précisés dans la demande d'action corrective (DAC) qui n'ont pas été respectés, et doit comprendre uniquement les renseignements qui sont nécessaires pour les respecter. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission

financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.

- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas pris en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement**, la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré comme conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Le cas échéant, la soumission sera jugée conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires ou différents soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes de la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (2018-03-13) Étape III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À l'étape III, le Canada procédera à l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux exigences à l'étape II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une soumission est non recevable et sera rejetée d'emblée si elle ne satisfait pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

Le PCSP s'appliquera à toutes les exigences techniques obligatoires. Les critères d'évaluation obligatoires sont décrits dans la pièce jointe ANNEXÉ A – EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES DE L'ISQ.

Vérification des références

La vérification des références n'est pas obligatoire, le Canada peut choisir d'y recourir ou non. Toutefois, si le Canada décide d'effectuer une vérification des références au sujet d'une des exigences obligatoires, il l'effectuera pour tous les répondants dont la soumission n'a pas, à ce moment-là, été déclarée non recevable.

Le Canada effectuera la vérification des références par courriel. Le Canada acheminera toutes les demandes de vérification des références par courriel dans un délai de 48 heures aux personnes-ressources citées en référence par les répondants dans leur réponse. La réponse doit être reçue dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'envoi du courriel du Canada, faute de quoi le Canada considérera que le répondant ne satisfait pas aux critères techniques obligatoires (le cas échéant).

Le troisième jour ouvrable après l'envoi de la demande de vérification d'une référence, si le Canada n'a toujours pas reçu de réponse, il en informera le répondant par courriel pour que ce dernier puisse rappeler à la personne en question qu'elle doit répondre au Canada dans le délai de cinq (5) jours ouvrables prescrit. Si la personne nommée n'est pas disponible pendant la période d'évaluation, le répondant peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client. Cette possibilité ne sera offerte aux répondants qu'une fois par client, et ce, uniquement si la personne nommée initialement n'est pas disponible (c'est-à-dire que le répondant ne pourra soumettre le nom d'une autre personne si la première personne-ressource indique qu'elle ne souhaite pas répondre ou n'est pas en mesure de le faire). Le répondant disposera d'un (1) jour ouvrable pour soumettre le nom d'une nouvelle personne-ressource. Le répondant disposera de cinq (5) jours ouvrables pour soumettre le nom d'une nouvelle personne-ressource.

En cas de contradiction entre l'information donnée par la personne citée en référence et celle fournie par le répondant, l'information donnée par la personne citée en référence sera vérifiée.

Un répondant ne respectera pas les critères d'évaluation technique obligatoires (selon le cas) si 1) le client cité en référence indique qu'il n'est pas en mesure de fournir l'information demandée ou qu'il ne veut pas le faire ou 2) le client cité en référence n'est pas un client du répondant même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une filiale du répondant.) De même, on considérera qu'une exigence obligatoire n'est pas respectée si le client est lui-même une filiale ou une autre entité ayant un lien de dépendance avec le répondant.

4.2 Dérroulement de l'évaluation

a. Évaluation des réponses

- i. Les réponses seront évaluées par rapport à toutes les exigences décrites dans la présente ISQ, y compris les exigences de qualification obligatoires de l'annexe A.
- ii. Chaque réponse sera examinée pour déterminer si elle répond aux exigences obligatoires. Tous les éléments de la présente ISQ qui constituent des exigences obligatoires sont désignés par les termes « doit », « doivent », « requis » ou « obligatoire ». Les réponses qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées non conformes et seront rejetées. Une fois une réponse disqualifiée, le Canada n'est pas tenu de l'évaluer de façon plus approfondie.

-
- b. Équipe d'évaluation :** Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les réponses. Le Canada peut engager tout expert-conseil indépendant ou utiliser toute ressource du gouvernement du Canada pour évaluer toute réponse. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. Droits discrétionnaires pendant l'évaluation :** Dans le cadre de l'évaluation des réponses, le Canada peut, mais n'est pas obligé, de faire ce qui suit :
- i. demander des informations supplémentaires pour prouver la conformité de la réponse à toute exigence obligatoire;
 - ii. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains ou de l'ensemble des renseignements fournis par les équipes de répondants en réponse à la présente ISQ;
 - iii. vérifier tout renseignement fourni par les équipes de répondants au moyen de recherches indépendantes et utiliser toute ressource gouvernementale, y compris les voies de communication intergouvernementales;
 - iv. communiquer avec une personne ou toutes les personnes que l'équipe du répondant a citées en référence afin d'obtenir des précisions ou de vérifier l'exactitude des accréditations des renseignements fournis.
- d. Demandes de précisions :** Si le Canada demande à l'équipe du répondant des précisions ou des renseignements supplémentaires concernant une réponse ou s'il souhaite vérifier celle-ci, l'équipe du répondant aura sept (7) jours civils (ou une période plus longue si précisée par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. Selon la nature de la demande, le non-respect de ce délai pourrait entraîner le rejet de la réponse.

4.3 Méthode de qualification

- a.** Chaque équipe du répondant dont la réponse satisfait à toutes les exigences de la présente ISQ deviendra un fournisseur qualifié pour les prochaines étapes du processus d'approvisionnement.
- b.** Le Canada se réserve le droit de réévaluer la qualification de tout fournisseur qualifié, et ce, à tout moment durant le processus d'approvisionnement.

Par exemple, si de nouveaux renseignements sont signalés au Canada et mettent en doute les qualifications du fournisseur qualifié dans le cadre de la présente ISQ, le Canada pourra réévaluer le fournisseur qualifié. Le cas échéant, le Canada pourrait demander des renseignements supplémentaires. Si le fournisseur qualifié ne les fournit pas dans les sept (7) jours ouvrables (ou dans le délai précisé par l'autorité contractante), le Canada pourrait disqualifier le fournisseur.

- c.** Toutes les équipes de répondants seront avisées par écrit de leur qualification (ou si elles ne se sont pas qualifiées).
- d.** Le Canada peut, à tout moment avant la phase III (DP), rouvrir la phase II (ISQ) en publiant un ISQ sur le SEAOG au même moment où les activités de la phase d'ébauche DP sont menées avec les fournisseurs qualifiés. Si d'autres rondes de qualification permettent de trouver d'autres fournisseurs qualifiés, le Canada leur communiquera les documents de la phase d'ébauche DP et ils pourront se joindre aux activités d'engagement, uniquement si le Canada a prévu des activités d'ébauche DP à ce moment-là.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

Pour devenir des fournisseurs qualifiés, les équipes de répondants doivent présenter toutes les attestations et tous les renseignements demandés.

Le Canada peut, à tout moment, vérifier les attestations fournies par les équipes de répondants au Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une réponse non recevable ou déclarera une équipe du répondant en situation de manquement si une attestation faite volontairement ou involontairement par l'équipe du répondant pendant l'ISQ s'avère fausse.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'équipe du répondant. Si l'une des attestations requises ou l'une des informations demandées est incomplète et n'est pas soumise comme demandé, l'autorité contractante communiquera à l'équipe du répondant un délai dans lequel elle devra fournir les attestations ou les informations requises.

5.1 Attestations

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être soumises avec la réponse. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme demandé, l'autorité contractante informera l'équipe du répondant du délai qu'elle lui accorde pour produire le document. Le défaut de fournir dans ce délai peut considérer la réponse comme irrecevable.

5.1.1 Certificat de conformité

L'équipe du répondant doit fournir un certificat signé qui indique clairement qu'elle se conforme à toutes les exigences techniques obligatoires, tous les articles, toutes les clauses et toutes les modalités de l'ISQ. Le certificat de conformité est joint au présent, à l'annexe B – Certificat de conformité.

5.1.2 Attestations relatives à la sécurité

En soumettant une réponse à cette ISQ, l'équipe du répondant atteste qu'elle reconnaît et accepte l'application des exigences relatives à la sécurité détaillées dans le paragraphe 6.1. qui pourraient faire partie du contrat subséquent. Veuillez noter que l'obtention d'une attestation de sécurité est un long processus. Les équipes de répondants devraient demander leurs attestations le plus tôt possible.

5.2 Coordonnées

L'équipe du répondant doit fournir le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone d'un représentant qui peut être consulté pour obtenir des clarifications ou d'autres questions relatives à la réponse. Les équipes de répondants devraient préciser les informations soumises qui doivent être considérées comme des «INFORMATIONS COMMERCIALES SENSIBLES ».

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

6.1 Exigences relatives à la sécurité

À mesure que les différentes phases du processus d'approvisionnement du programme de rachat des armes à feu progressent, les exigences relatives à la sécurité pourraient changer et évoluer.

Phase II : ISQ - Il n'est pas nécessaire que l'équipe du répondant détienne une attestation de sécurité pour devenir un fournisseur qualifié.

Phase III : Étape d'ébauche de la DP - Des exigences relatives à la sécurité ne seront pas associées à la phase d'ébauche DP.

Phase IV : DP - Il est prévu que le soumissionnaire retenu, comme déterminé au cours de la phase III (DP) et identifié comme l'entrepreneur par la suite, devra satisfaire aux conditions suivantes avant l'attribution du contrat (notez que ceux-ci sont sujets à changement):

- a. Un fournisseur qualifié doit détenir une attestation valide de Vérification d'organisation désignée (VOD), délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et être inscrit au programme des marchandises contrôlées. Leur personnel devra détenir une cote de sécurité du personnel valide au niveau de FIABILITÉ accordé ou approuvé par le PSC, TPSGC.

ANNEXE A – EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES DE L'INVITATION À SE QUALIFIER (ISQ)

Le tableau ci-dessous énumère toutes les exigences techniques obligatoires de l'ISQ.

Sous réserve du paragraphe 2.3 Ententes de formation d'équipe, et conformément à ce dernier, l'équipe du répondant peut soumettre en tout ou en partie l'expérience d'une ou de plusieurs autres entités en réponse aux exigences techniques obligatoires de l'ISQ.

« L'équipe du répondant peut proposer et s'appuyer sur l'expérience d'une ou plusieurs entités pour chaque critère, mais les critères doivent être satisfaits en totalité grâce à l'expérience continue d'une entité individuelle au sein de l'équipe du répondant pour trois (3) projets.

Pour le critère O2, l'exigence de cinq (5) années consécutives d'expérience ne serait pas remplie par cinq (5) entités fournissant chacune une (1) année d'expérience, mais ne pourrait être remplie que par une (1) entité totalisant les cinq (5) années consécutives d'expérience. Dans un tel scénario, l'équipe du répondant doit fournir :

1. Le nom de chaque entité, y compris s'il s'agit d'une filiale majoritairement détenue par une entité;
2. Le nom d'un représentant dûment autorisé de chaque entité;
3. Des informations sur la nature des activités de chaque entité (par exemple, le site Web de l'entité);
4. Les rôles et fonctions que chaque entité assumera si l'équipe du répondant se voit attribuer le contrat de services du Programme de rachat d'armes à feu en ce qui concerne les exigences techniques obligatoires de l'ISQ.

Les soumissionnaires souhaitant se qualifier pour la composante « Entreprises » et ses trois volets doivent répondre à tous les critères obligatoires de la composante « Entreprises ».

Les soumissionnaires peuvent se qualifier pour un ou plusieurs des volets ci-dessous pour la composante « Particuliers ». Pour répondre aux critères obligatoires de l'un des volets, le répondant doit répondre à tous les critères de ce volet. Toutefois, un répondant n'est pas tenu de remplir les critères obligatoires pour les volets pour lesquels il ne soumet pas de réponse. Exemples :

- Soumissionnaire A
 - Répond au volet 1 et au volet 3.
 - Répond à tous les critères obligatoires pour le volet 1 et le volet 3.
 - Sera jugé conforme au volet 1 et au volet 3.
- Soumissionnaire B
 - Répond au volet 2 et au volet 3.
 - Répond à tous les critères obligatoires du volet 2.
 - Ne répond pas à tous les critères obligatoires pour le volet 3.
 - Sera jugé conforme pour le volet 2.
 - Sera jugé non conforme pour le volet 3.
- Soumissionnaire C
 - Répond aux volets 1, 2 et 3.
 - Ne répond pas à tous les critères obligatoires pour le volet 1, le volet 2 ou le volet 3.
 - Sera jugée non conforme pour les trois volets pour lesquels il a soumis une réponse.

À sa seule discrétion, le Canada peut demander des renseignements supplémentaires sur les points énumérés ci-dessus. De plus, pour le point (4), le Canada demande aux équipes soumissionnaires de fournir le formulaire de l'annexe C – Formulaire de présentation de la réponse, signé par un représentant

Solicitation No. - N° de l'invitation

0D160241493

Client Ref. No. - N° de réf. du client

0D160241493

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier
0D160241493

Buyer ID - Id de l'acheteur

002xyz

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

dûment autorisé de l'entité ou des entités pour confirmer l'engagement de cette entité ou de ces entités à l'égard des rôles et fonctions indiqués.

Veillez prendre note que le Canada peut communiquer avec l'une ou l'autre des personnes citées en référence par l'équipe du répondant ainsi qu'avec son équipe élargie (telle que définie au paragraphe 2.3 de l'ISQ), afin de vérifier et de valider toute information.

Annexe A – Appendice 1 – Composante « Entreprises »

Critères obligatoires : Tous les volets

Numéro	Critères	Instructions à l'intention des équipes répondantes	Référence du dossier d'appel d'offres	Commentaires du répondant
O1	L'équipe du répondant doit démontrer qu'il dispose des activités et des installations nécessaires pour exécuter le contrat au Canada.	L'équipe du répondant doit fournir la preuve qu'il loue ou possède des installations ou des activités commerciales au Canada.		
O2	L'équipe du répondant doit démontrer qu'il exerce actuellement des activités de transport, d'entreposage ou de destruction d'armes à feu (ou toute combinaison de ces activités) et qu'il exerce ces activités au Canada depuis au moins cinq (5) ans.	L'équipe du répondant doit certifier qu'il exerce actuellement des activités de transport, d'entreposage ou de destruction d'armes et qu'il a exercé ces activités au cours des cinq années précédant la publication de la présente ISQ. Cela doit être prouvé au moyen de licences d'exploitation, ou de preuves de contrats antérieurs et de références de clients.		

Critères obligatoires : Volet 1 – Transport

Numéro	Critères	Instructions à l'intention des équipes répondantes	Référence du dossier d'appel d'offres	Commentaires du répondant
O3	L'équipe du répondant doit démontrer qu'il est actuellement titulaire d'un permis de port d'armes valide en vertu de la <i>Loi sur les armes à feu</i> et qu'il figure sur la Liste des transporteurs licenciés Gendarmerie royale du Canada (rcmp-grc.gc.ca)	L'équipe du répondant doit fournir une preuve sous la forme d'une copie du permis de transporteur et énumérer toutes les compétences provinciales et territoriales qu'il dessert.		

Critères obligatoires : Volet 2 – Vérification, validation et entreposage

Numéro	Critères	Instructions à l'intention des équipes répondantes	Référence du dossier d'appel d'offres	Commentaires du répondant
O4	L'équipe du répondant doit démontrer qu'il est actuellement autorisé à manipuler des armes à feu prohibées et qu'il est titulaire d'un permis de possession et d'acquisition d'une arme à feu à autorisation restreinte valide en vertu de la <i>Loi sur les armes à feu</i> . Délivrance de permis d'armes à feu Gendarmerie royale du Canada (rcmp-grc.gc.ca)	L'équipe du répondant doit fournir une preuve au moyen d'une copie des permis et des références, au moment de la clôture de l'ISQ, pour tous les lieux où les travaux seront menés. Sachez que chaque installation/lieu de travail doit avoir son propre permis de possession et d'acquisition d'une arme à feu à autorisation restreinte valide et nous exigeons une preuve/attestation		

		pour toutes les installations que le répondant a l'intention d'utiliser dans son plan de travail.		
05	L'équipe du répondant doit démontrer qu'il stocke et entrepose les armes de manière sûre et sécurisée, conformément aux règles d'entreposage prévues par la <i>Loi sur les armes à feu</i> . Règlement sur l'entreposage en vertu de la Loi sur les armes à feu.	L'équipe du répondant doit fournir une preuve que les installations répondent aux exigences réglementaires pour la catégorie d'armes à feu entreposées.		

Critères obligatoires : Volet 3 – Destruction

Numéro	Critères	Instructions à l'intention des équipes répondantes	Référence du dossier d'appel d'offres	Commentaires du répondant
06	L'équipe du répondant doit démontrer qu'il a de l'expérience dans la destruction d'armes à feu. Voir le tableau O6.1 ci-dessous pour plus de détails sur les exigences en matière de destruction.	L'équipe du répondant doit fournir une preuve et une référence à toutes les compétences provinciales et territoriales où il exerce ses activités. Le répondant doit fournir des exemples écrits de destruction d'armes à feu, y compris les méthodes utilisées et les rapports de destruction.		

Tableau O6.1 – Destruction des armes à feu à autorisation restreinte ou prohibées

Conformément au Code criminel L.R.C. (1985), ch. C-46 Partie III Armes à feu et autres armes ;

106 (1) Commet une infraction quiconque, après avoir détruit une arme à feu prohibée, une arme à feu à autorisation restreinte, une arme prohibée, une arme à autorisation restreinte, un dispositif prohibé ou des munitions prohibées ou après s'être rendu compte que de tels objets, auparavant en sa possession, ont été détruits, omet de signaler, avec une diligence raisonnable, leur destruction à un agent de la paix, à un préposé aux armes à feu ou au contrôleur des armes à feu.

La Définition pratique de la destruction : **rendre définitivement une arme à feu incapable d'être équipée de ses principaux éléments de fonctionnement, à savoir le canon, la culasse, le groupe de commande de tir et le chargeur, par l'altération de la carcasse ou de la boîte de culasse, de sorte que le matériel ne peut plus être utilisé comme arme à feu ou comme éléments d'arme à feu.**

Les différents types d'armes à feu ont des exigences différentes en matière de destruction et les entreprises peuvent avoir des niveaux d'expérience différents. Plusieurs méthodes de destruction sont reconnues comme étant généralement efficaces pour tous les types d'armes à feu :

1. **Fonderie/four;**
2. **Broyeur à tambour;**
3. **Coupe au chalumeau manuel;**
4. **Cisailles industrielles;**
5. **Scies motorisées, meules de tronçonnage, découpe par ordinateur et découpe au plasma.**

Une fois l'arme à feu détruite, la preuve de cette destruction doit être vérifiée pour achever la procédure. Cette partie est particulièrement importante dans le cas des armes à feu enregistrées, car une personne peut faire l'objet de poursuites pénales si elle ne peut pas présenter une arme à feu encore enregistrée, si elle a été détruite. Cette étape devrait également être exigée pour les armes à feu précédemment sans restriction, car c'est le moyen le plus simple de gérer les risques contre l'intention de trafic d'armes à feu.

Annexe A – Appendice 2 – Volet « Particuliers »

Critères obligatoires : Tous les volets

Numéro	Critères	Instructions à l'intention des équipes répondantes	Référence du dossier d'appel d'offres	Commentaires du répondant
O1	L'équipe du répondant doit démontrer qu'il dispose des activités et des installations nécessaires pour exécuter le contrat au Canada.	L'équipe du répondant doit fournir la preuve qu'il loue ou possède des installations ou des activités commerciales au Canada.		
O2	L'équipe du répondant doit démontrer qu'il exerce actuellement des activités de transport, d'entreposage ou de destruction d'armes à feu (ou toute combinaison de ces activités) et qu'il exerce ces activités au Canada depuis au moins cinq (5) ans.	L'équipe du répondant doit prouver qu'il exerce actuellement des activités de transport, d'entreposage ou de destruction d'armes et qu'il a exercé ces activités au cours des cinq années précédant la publication de la présente ISQ. Cela doit être prouvé au moyen de licences d'exploitation, ou de preuves de contrats antérieurs et de références de clients.		

Critères obligatoires : Volet 1 – Transport

Numéro	Critères	Instructions à l'intention des équipes répondantes	Référence du dossier d'appel d'offres	Commentaires du répondant
O3	L'équipe du répondant doit démontrer qu'il est actuellement titulaire d'un permis de port d'armes valide en vertu de la <i>Loi sur les armes à feu</i> et qu'il figure sur la Liste des transporteurs licenciés Gendarmerie royale du Canada (rcmp-grc.gc.ca)	L'équipe du répondant doit fournir une preuve sous la forme d'une copie du permis de transporteur et énumérer toutes les compétences provinciales et territoriales qu'il dessert.		

Critères obligatoires : Volet 2 – Vérification, validation et entreposage

Numéro	Critères	Instructions à l'intention des équipes répondantes	Référence du dossier d'appel d'offres	Commentaires du répondant
O4	L'équipe du répondant doit démontrer qu'il est actuellement autorisé à manipuler des armes à feu prohibées et qu'il est titulaire d'un permis de possession et d'acquisition d'une arme à feu à autorisation restreinte valide en vertu de la <i>Loi sur les</i>	L'équipe du répondant doit fournir une preuve au moyen d'une copie des permis et des références, au moment de la clôture de l'ISQ, pour tous les lieux où les travaux seront menés. Sachez que chaque installation/lieu de travail doit avoir son propre		

	armes à feu. Délivrance de permis d'armes à feu Gendarmerie royale du Canada (rcmp-grc.gc.ca)	permis de possession et d'acquisition d'une arme à feu à autorisation restreinte valide et nous exigeons une preuve/attestation pour toutes les installations que le répondant a l'intention d'utiliser dans son plan de travail.		
O5	L'équipe du répondant doit démontrer qu'il stocke et entrepose les armes de manière sûre et sécurisée, conformément aux règles d'entreposage prévues par la <i>Loi sur les armes à feu. Règlement sur l'entreposage en vertu de la Loi sur les armes à feu.</i>	L'équipe du répondant doit fournir une preuve que les installations répondent aux exigences réglementaires pour la catégorie d'armes à feu entreposées.		

Critères obligatoires : Volet 3 – Destruction

Numéro	Critères	Instructions à l'intention des équipes répondantes	Référence du dossier d'appel d'offres	Commentaires du répondant
O6	L'équipe du répondant doit démontrer qu'il a une expérience de la destruction des armes à feu satisfaisante au regard des normes de destruction de la police compétente ou de la GRC. Voir le tableau O6.2 ci-dessous pour plus de détails sur les exigences en matière de destruction.	L'équipe du répondant doit fournir une preuve au moyen d'une copie des dossiers/projets de destruction antérieurs, du nombre d'armes par projet, et des références de clients.		

Tableau O6.2 – Destruction des armes à feu à autorisation restreinte ou prohibées

Conformément au Code criminel L.R.C. (1985), ch. C-46 Partie III Armes à feu et autres armes ;

106 (1) Commet une infraction quiconque, après avoir détruit une arme à feu prohibée, une arme à feu à autorisation restreinte, une arme prohibée, une arme à autorisation restreinte, un dispositif prohibé ou des munitions prohibées ou après s'être rendu compte que de tels objets, auparavant en sa possession, ont été détruits, omet de signaler, avec une diligence raisonnable, leur destruction à un agent de la paix, à un préposé aux armes à feu ou au contrôleur des armes à feu.

La Définition pratique de la destruction : **rendre définitivement une arme à feu incapable d'être équipée de ses principaux éléments de fonctionnement, à savoir le canon, la culasse, le groupe de commande de tir et le chargeur, par l'altération de la carcasse ou de la boîte de culasse, de sorte que le matériel ne peut plus être utilisé comme arme à feu ou comme éléments d'arme à feu.**

Les différents types d'armes à feu ont des exigences différentes en matière de destruction et les entreprises peuvent avoir des niveaux d'expérience différents. Plusieurs méthodes de destruction sont reconnues comme étant généralement efficaces pour tous les types d'armes à feu :

6. Fonderie/four;
7. Broyeur à tambour;
8. Coupe au chalumeau manuel;
9. Cisailles industrielles;
10. Scies motorisées, meules de tronçonnage, découpe par ordinateur et découpe au plasma.

Une fois l'arme à feu détruite, la preuve de cette destruction doit être vérifiée pour achever la procédure. Cette partie est particulièrement importante dans le cas des armes à feu enregistrées, car une personne peut faire l'objet de poursuites pénales si elle ne peut pas présenter une arme à feu encore enregistrée, si elle a été détruite. Cette étape devrait également être exigée pour les armes à feu précédemment sans restriction, car c'est le moyen le plus simple de gérer les risques contre l'intention de trafic d'armes à feu.

ANNEXE B - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA RÉPONSE

Invitation à se qualifier n° xxxxxx	
Formulaire de présentation de la réponse	
Nom de l'équipe du répondant	
Dénomination sociale complète (si plus d'une entité, inclure toutes les entités) – <i>obligatoire</i>	
Représentant autorisé de l'équipe du répondant pour toutes les communications (p. ex. précisions et envoi de la demande de propositions) – <i>obligatoire</i>	Nom :
	Titre :
	Adresse :
	N° de téléphone :
	Courriel :
Langue demandée pour les communications futures concernant ce processus d'approvisionnement – <i>veuillez indiquer français ou anglais</i>	
Lois de la province ou du territoire qui devront s'appliquer à tout contrat subséquent	
<p>En apposant ma signature ci-dessous, je confirme, au nom de l'équipe du répondant, que j'ai entièrement lu l'invitation à se qualifier (ISQ), et j'atteste et conviens de ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'équipe du répondant considère qu'elle a les compétences et les produits requis pour satisfaire à l'ensemble des exigences obligatoires décrites dans l'ISQ; 2. Le représentant autorisé ci-dessus est autorisé à être le principal point de contact de l'équipe du répondant avec le Canada et à représenter le « fournisseur qualifié » subséquent dans toutes les questions soulevées au cours du processus d'approvisionnement; 3. L'équipe du répondant accepte de se conformer à toutes les modalités de l'ISQ; 4. Tous les renseignements fournis dans la réponse sont complets, véridiques et exacts. – <i>obligatoire</i> 	
Date – <i>obligatoire</i>	
Signature du représentant autorisé de l'équipe du répondant – <i>obligatoire</i>	

ANNEXE C - FORMULAIRE D'INFORMATION SUR LES SERVICES ET CAPACITÉS CITÉS EN RÉFÉRENCE

Instructions à l'intention des répondants

- Les répondants doivent soumettre un formulaire d'information sur les services et capacités cités en référence pour chacun des exemples cités en référence en réponse à chacun des critères obligatoires applicables du tableau 1.
- Les répondants doivent fournir la référence requise comme indiqué dans chaque critère d'évaluation obligatoire. Les répondants sont tenus de préciser quelle référence et quel exemple s'appliquent à quel critère d'évaluation obligatoire spécifique.
- Le Canada peut communiquer avec la personne-ressource donnée afin de valider les renseignements fournis, comme décrit dans la partie 3 de l'ISQ.

Formulaire d'information sur les services et capacités cités en référence

Critères d'évaluation obligatoires et critères cités en référence :		
Description de l'exemple comprenant les renseignements requis (selon les documents requis)		
Renseignements sur les personnes-ressources citées en référence pour l'exemple		
Nom :		
Titre :		
Nom de l'organisation ou de l'employeur :		
Adresse de l'organisation ou de l'employeur :		
Numéro de téléphone actuel :		
Adresse de courriel actuelle :		
Rôle de la personne dans l'exemple (par exemple, client) :		
Organisation ou employeur cité en référence et affiliation de la référence avec le répondant (ou membre d'une coentreprise)		
Veuillez choisir :	Ne sont pas	Sont affiliés