



**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada**

**RETOURNER LES
SOUMISSIONS A:
RETURN BIDS TO:**

Bid Receiving Unit
Procurement & Contracting Services
Branch
VISITOR'S CENTRE
Royal Canadian Mounted Police
73 Leikin Drive
Ottawa, Ontario K1A 0R2

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION
Proposal to: Royal Canadian Mounted
Police**

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

**Proposition aux: Gendarmerie royale du
Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté I Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

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

Telephone No.
no de téléphone:

Facsimili /Télécopier:

Canada

Title-Sujet	
ESCARPINS NOIRS POUR FEMMES	
Solicitation No. - No. de l'invitation	Date
M0077-13-G601	Le 21 août 2013
Client Reference No. - No. De Référence du Client	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin	
At/ à: 14h00	
On: 16 septembre 2013	
Shipping See Herien Voir aux présentes	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions	
à: Hélène Fleury-Soucie	
Telephone No. - No de téléphone	Fax No. - N° de FAX:
613-843-3805	613-825-0082
Destination of Goods and Services: Destinations des biens et services: See Herein Voir aux présentes	
Delivery Required - Livraison exigée: See Herein Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée See Herein Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables
5. Spécifications et normes

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Matériaux: fournis par l'entrepreneur.
12. Fermeture de l'usine
13. Emplacement de l'usine
14. Sous-traitants
15. Échantillons de présérie
16. Échantillon de production
17. Spécifications et normes



Liste des annexes

ANNEXE A – BESOIN ET BASE DE PAIEMENT

1. Exigences techniques
2. Adresses
3. Base de paiement
4. Stock Ouvert –
5. à fournir en fonction de la demande et des besoins

ANNEXE B – SPÉCIFICATION

Description d'achat – PD – PC - 23 datée le 08 janvier 2013



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Il n'existe aucune exigence relative à la sécurité pour ce besoin

2. Besoin

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'une quantité ferme de **six cent huit (608) Paires d'Escarpins Noirs pour Femmes.**

De plus, jusqu'à **deux cent quarante-huit (248) Stock Ouverte** peuvent être achetés en fonction de la demande et des besoins des paires d'**Escarpins Noirs pour Femmes**, tailles régulières pendant une période de **24 mois** suivant l'attribution du contrat.

Ces articles doivent être fournis conformément à la spécification **PD-PC-23 de la GRC, datée du 08 janvier 2013.**

Pour plus de détails s'il vous plaît se référer à l'Annexe « A »

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:



Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

2. Présentation des soumissions

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

Les soumissions transmises à la GRC par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province d'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Spécifications et normes

5,1 Office des normes générales du Canada (ONGC) – normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC dont il est question dans la demande de soumissions est disponible et peut être acheté auprès du :



Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone : 819-956-0425 ou 1-800-665-ONGC (au Canada seulement)
Télécopieur : 819-956-5740
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca
Site Web de l'ONGC : <http://www.tpsgc.gc.ca/cgsb/home/index-f.html>

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 copie papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils se proposent de répondre au besoin et de faire le travail (voir ce que la partie 4 « Procédures d'évaluation et méthode de sélection », 1.1.1 « Critères techniques obligatoires », dit de l'échantillon à fournir avant l'attribution du contrat).



Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe « A », Besoin et base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Aux fins de l'évaluation technique, pour confirmer la capacité des soumissionnaires de satisfaire aux exigences techniques, **une (1) paire de taille (8) d'escarpins noirs pour femmes** devra être fourni avant l'attribution du contrat, après la date de clôture des soumissions et sur demande écrite de l'autorité contractante, par les quatre (4) plus bas soumissionnaires. Si les quatre (4) plus bas soumissionnaires s'avèrent non conformes au point de vue technique, les quatre (4) soumissionnaires suivants recevront une demande à leur tour, et ainsi de suite, jusqu'à ce que la GRC trouve une soumission conforme au point de vue technique.

Le soumissionnaire peut être dispensé de fournir un échantillon avant l'attribution du contrat s'il:



(a) a soumis un échantillon d'attribution pré-contrat de l'article(s) sur une exigence préalable à la tout dernière spécifications ou à travers un processus de pré- qualification séparée par le responsable technique de la GRC et où l'échantillon d'attribution pré-contrat a été jugée conforme. Les soumissionnaires peuvent être invités à soumettre une copie du rapport d'évaluation pour valider la conformité.

Si le soumissionnaire satisfait au point (a), le soumissionnaire doit signer cette déclaration et garantit qu'aucun changement significatif n'a été apporté au processus de fabrication ni à son organisation depuis la dernière attribution ou d'une qualification préalable à l'attribution, ce qui pourrait affecter la fabrication de l'article en question.

Signature

Date

Le soumissionnaire doit s'assurer que l'échantillon fourni avant l'attribution du contrat est fabriqué conformément aux exigences techniques et est pleinement représentatif de la soumission. Le rejet d'un échantillon fourni avant l'attribution du contrat rendra la soumission irrecevable.

Les soumissionnaires doivent livrer, sans frais pour le Canada, l'échantillon à fournir avant l'attribution du contrat et les certificats de conformité de manière à ce qu'ils soient reçus dans les **30 jours civils** suivant la présentation de la demande. Le fait de ne pas présenter les échantillons et les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission irrecevable. Les échantillons fournis par les soumissionnaires demeurent la propriété du Canada.

Les échantillons préalables à l'attribution du contrat seront évalués en fonction de leur qualité de confection et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits. Des différences mineures ne seront pas une raison de refuser les échantillons à moins que, de l'avis des évaluateurs techniques, elles rendent l'article inutilisable. Cependant, un seul écart rendra la soumission irrecevable.

L'exigence d'un échantillon de pré-attribution ne relève pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter des échantillons tel que requis par les termes du contrat, ou d'adhérer strictement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

1.2 Évaluation financière

Le prix de chaque soumission sera évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, DDP Ottawa, Ontario Incoterms 2000, frais de transport inclus, taxes d'accise et droits de douane (Canada) compris.

2. Méthode de sélection

2.1 Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit répondre à tous les critères obligatoires applicables aux évaluations technique et financière.



L'évaluation sera établi à l'aide de les quantités fermes et le stock ouverte, (tailles réguliers).

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux – plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$



Les fournisseurs assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le [Règlement sur les marchés de l'État](#) pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a. n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur visé par la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#), L.C. 1995, ch. 44;
- c. est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC vu qu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d. n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le [PCF](#) sont offerts sur le site Web de RHDC.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>).

2.2 Attestation pour anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définition

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :



- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' [Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** () **No** ()



Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

2.3 Attestation du contenu canadien

2.3.1 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien

RÈGLES D'ORIGINE – VÊTEMENTS

En ce qui concerne la clause sur l'attestation du contenu canadien, les vêtements sont réputés être de confection canadienne selon la règle d'origine suivante de l'Accord de libre-échange nord-américain :

Les vêtements visés par les chapitres 61 et 62 du Système harmonisé qui sont taillés (ou confectionnés) et cousus au Canada sont considérés comme des biens canadiens.

ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions pour les articles accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les articles offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que l'article ou les articles offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Les soumissionnaires doivent clairement indiquer ci-bas quels articles répondent à la définition d'un produit canadien et remplir l'attestation ci-dessous (référez-vous à l'Annexe « A »).



Article 1 Oui _____ Non _____

Article 2 Oui _____ Non _____

Le soumissionnaire atteste ce qui suit :

() les articles offerts et décrits comme des biens canadiens sont des biens canadiens selon la définition donnée au paragraphe 1 de la clause A3050T.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Exigences

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'une quantité ferme de **six cent huit (608) Paires d'Escarpins Noirs pour Femmes**.

De plus, jusqu'à **deux cent quarante-huit (248) Stock Ouverte** peuvent être achetés en fonction de la demande et des besoins des paires **d'Escarpins Noirs pour Femmes**, tailles réguliers pendant une période de **24 mois** suivant l'attribution du contrat.

Ces articles doivent être fournis conformément à la spécification **PD-PC-23 de la GRC, datée du 08 janvier 2013**.

Pour plus de détails s'il vous plaît se référer à l'Annexe « A »

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



Le texte de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.

4. Durée du contrat

4.1 Date de Livraison

Livraison requise (souhaitable) – Quantité ferme

La livraison doit être effectuée dans les **45 jours** civils suivant l'avis écrit d'approbation de l'échantillon de présérie.

Si l'entrepreneur ne peut respecter le délai de livraison indiqué ci-dessus, il doit alors offrir son meilleur délai, selon les modalités ci-dessous.

Livraison – Quantité ferme – Livraisons échelonnées

La première livraison doit être effectuée dans les ____ jours civils suivant l'avis écrit d'approbation de l'échantillon de présérie; elle consistera en ____ **Paires d'Escarpins Noirs pour Femmes**. Le reste sera livré à raison de ____ **Paires d'Escarpins Noirs pour Femmes** toutes les deux semaines jusqu'à la fin du contrat.

4.2 Livraison exigée – Quantités à fournir en fonction de la demande et des besoins Stock Ouverte.

Voir l'annexe « A »

4.3 Instructions d'expédition – Livraison à destination

Les marchandises doivent être expédiées à l'endroit indiqué dans le contrat et doivent être :

Rendues droits acquittés (DDP), Ottawa (Ontario), Incoterms 2000 pour les envois d'un entrepreneur

4.4 Conditionnement, marquage, biens rejetés, surproduction et sous-production Conditionnement

Il doit être conforme à l'emballage commercial standard de façon à garantir l'arrivée sécuritaire de tous les articles à destination. Chaque Paires **d'Escarpins Noirs pour Femmes** doivent avoir (une chaussure gauche et une chaussure droite dans chaque boîte).**Huit (8) paires d'Escarpins Noirs pour Femmes** doivent être mis dans un contenant d'expédition ordinaire.

Marquage

Les numéros de nomenclature de la GRC constituent une exigence spéciale de l'acheteur et ils ne devraient pas nuire aux procédures normales d'indication de la taille ou de marquage du fabricant. Toute incapacité de fournir les données énumérées ci-après doit être mentionnée dans les présentes.

(a) La taille et le numéro de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur la marchandise; si l'article comprend plus d'une pièce (paire, ensemble), chaque pièce doit être marquée.



- (b) La taille, la quantité et le numéro de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur l'emballage individuel, le cas échéant
- (c) Les tailles, les quantités et les numéros de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur la boîte.
- (d) Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition voulus. Les bordereaux d'emballage doivent porter le numéro du contrat, la description de l'article, la taille, le numéro de nomenclature de la GRC et le nombre d'articles de chaque taille contenus dans l'envoi.
- (e) Aucun marquage/aucune publicité du fabricant ne doit apparaître sur l'article, sauf sur l'étiquette intérieure, selon la spécification/description d'achat. Tout défaut de se conformer au présent paragraphe peut mener au rejet des marchandises lors de l'inspection.

Quantités excédentaires/insuffisantes

Les quantités indiquées dans les présentes représentent les quantités à être livrées pour l'exécution du présent besoin/contrat. Aucun dépassement ou manque par rapport à ces quantités ne sera permis.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Hélène FLEURY-SOUCIE

Agente d'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada
Services des acquisitions et contrats
M1 – Salle 901-88, 4e étage
73, promenade Leikin
Ottawa (Ontario) K1A 0R2 Canada
Téléphone : 613-843-3805
Télécopieur : 613-825-0082
Courriel : Hélène.Fleury-Soucie@rcmp-grc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Adresses postale et d'expédition :

GRC, Programme Uniformes et équipements
Section des politiques, de la conception et des spécifications
440, chemin Coventry (édifice de l'entrepôt).
Ottawa (Ontario) K1A 0R2



Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

Numéro de téléphone : _____

Numéro de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon des prix unitaires fermes, comme il est indiqué à l'annexe A, Besoin et base de paiement. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.2 Clauses du Guide des CCUA

H1001C (2008/05/12) Paiements multiples

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section « Présentation des factures » du document intitulé « Conditions générales ». Les factures ne doivent pas être présentées avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.

7.2 Les factures doivent être présentées de la façon suivante:

(a) une (1) copie doit être envoyée à l'adresse suivante :

Gendarmerie royale du Canada
Programme Uniformes et équipements
À l'attention de : Section de la planification et de la comptabilité
440, chemin Coventry (édifice de l'entrepôt)



Ottawa (Ontario) K1A 0R2

(b) Une copie des factures doit être transmise à l'autorité contractante indiquée dans la section du contrat intitulée « Responsables ».

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province d'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- (a) Articles de la convention;
- (b) 2010A (2013-04-25), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- (c) Annexe A, Besoin et base de paiement;
- (d) Annexe B, Spécification;
- (e) Dessins
- (f) Spécimens;
- (g) Soumission de l'entrepreneur datée du _____.

11. Matériaux: fournis par l'entrepreneur

L'entrepreneur sera responsable de l'obtenir tous les matériaux nécessaires à la fabrication des éléments spécifiés.

12 Fermeture de l'usine

L'usine de l'entrepreneur sera fermée pour le congé de Noël et les vacances estivales, comme il est précisé ci-dessous. Aucune expédition ne sera faite pendant ces périodes.

Vacances de Noël : DU : _____ AU : _____

Vacances estivales : DU : _____ AU : _____



13. Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à : _____

14. Sous-traitants

Les services du ou des sous-traitants suivants seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Nom de l'entreprise : _____

Emplacement : _____

Nature des travaux de sous-traitance : _____

15. Echantillons de présérie

À moins qu'une dispense soit demandée par l'entrepreneur et accordée par le responsable technique de la GRC, les échantillons suivants sont requis pour évaluation avant que ne commence la production à grande échelle :

- 15.1** Un (1) échantillon de présérie **d'une Paires d'Escarpins Noirs pour Femmes, tailles huit (8)**, ainsi que les certificats de conformité et le spécimen, soumis à l'approbation du responsable technique **dans les trente (30) jours civils** après la date d'attribution du contrat.

Des certificats de conformité doivent être fournis pour les biens ci-dessous utilisés pour fabriquer l'échantillon avant l'attribution du contrat:

Voir la Description d'achat – PD – PC - 23 datée le 08 janvier 2013

- 15.2** Si le premier échantillon de présérie est rejeté, l'entrepreneur doit présenter un deuxième échantillon dans un délai d'au plus **21 jours civils** suivant l'avis de rejet délivré par le responsable technique
- 15.3** Le responsable technique informera par écrit l'entrepreneur de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des échantillons. Le responsable technique fournira une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou l'avis d'acceptation ne doit pas dispenser l'entrepreneur de satisfaire à toutes les exigences des spécifications et à toutes les autres conditions dans le contrat
- 15.4** L'entrepreneur ne doit pas commencer ou continuer la production des articles et ne doit pas effectuer de livraisons avant qu'il ait reçu l'avis du responsable technique confirmant que les échantillons sont acceptables. La production d'articles avant que ne soit accepté l'échantillon se fait aux risques de l'entrepreneur.
- 15.5** Le rejet par le responsable technique du deuxième échantillon de présérie parce qu'il ne satisfait pas aux exigences prévues dans le contrat constitue un motif de résiliation de contrat pour inexécution

16. Échantillon de production



La GRC a le droit d'exiger à son gré un échantillon de production, à n'importe quelle étape du contrat ou de la production. Le responsable technique de la GRC fera savoir par écrit à l'entrepreneur s'il a besoin d'un échantillon de production.

17. Spécifications et normes

17.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) – normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC dont il est question dans la demande de soumissions est disponible et peut être acheté auprès du :

Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone : 819-956-0425 ou 1-800-665-ONGC (au Canada seulement)
Télécopieur : 819-956-5740
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca
Site Web de l'ONGC : <http://www.tpsgc.gc.ca/cgsb/home/index-f.html>



ANNEXE « A »

BESOIN ET BASE DE PAIEMENT

1. **Exigences Techniques**

L'entrepreneur est requis de fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) **des Paires d'Escarpins Noirs Pour Femmes.**; Ces articles doivent être fournis en vue de la **Description d'achat PD-PC-23 2013-08.**

2. **Addresses**

Adresse de destination	Adresse de facturation
Gendarmerie royale du Canada À l'attention de : Contrôle de la qualité (édifice de l'entrepôt) 440, chemin Coventry, porte de l'est Ottawa (Ontario) K1K 2C4	Gendarmerie royale du Canada Programme Uniformes et Équipements, 2 ^e étage À l'attention de : Section de la planification et de la comptabilité 440, chemin Coventry (édifice de l'entrepôt) Ottawa (Ontario) K1K 2C4

3. **Base de paiement**

Quantité ferme

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, TPS/TVH en sus	Prix calculé (A)
1	Escarpins Noirs Pour Femmes	608	Paires	_____ \$	_____ \$

LISTE DE TAILLES

N° d'article	Taille	Quantité	Unité de distribution
5130 - 002	4 - B	8	Paires
5130 - 005	4.5 - B	8	Paires
5130 - 010	5 - B	8	Paires
5130 - 015	5.5 - B	8	Paires
5130 - 025	6.5 - B	8	Paires
5130 - 030	7 - B	16	Paires
5130 - 035	7.5 - B	16	Paires
5130 - 040	8 - B	16	Paires
5130 - 045	8.5 - B	24	Paires
5130 - 050	9 - B	16	Paires

LISTE DE TAILLES



(continuation)

N° d'article	Taille	Quantité	Unité de distribution
5130 - 055	9.5 - B	16	Paires
5130 - 065	10.5 - B	8	Paires
5130 - 205	5 - D	8	Paires
5130 - 210	5.5 - D	8	Paires
5130 - 215	6 - D	40	Paires
5130 - 220	6.5 - D	32	Paires
5130 - 225	7 - D	64	Paires
5130 - 230	7.5 - D	72	Paires
5130 - 235	8 - D	72	Paires
5130 - 240	8.5 - D	64	Paires
5130 - 245	9 - D	40	Paires
5130 - 250	9.5 - D	24	Paires
5130 - 255	10 - D	16	Paires
5130 - 260	10.5 - D	8	Paires
5130 - 265	11 - D	8	Paires

4. QUANTITÉ FLEXIBLE - QUANTITÉS À FOURNIR EN FONCTION DE LA DEMANDE ET DES BESOINS – articles 2

Conformément au contrat dont il est question ici, l'entrepreneur doit fournir certains biens au Canada en fonction de la demande et des besoins. Sauf indications contraires dans le contrat, le Canada n'est pas tenu de demander de tels biens, et ce contrat ne constitue pas un engagement à acheter de tels biens exclusivement auprès de l'entrepreneur.

Au cours de la période de validité de l'offre et conformément aux conditions préétablies, la GRC peut passer des commandes d'articles dont la quantité est déterminée en fonction de la demande et des besoins directement auprès de l'entrepreneur en lui précisant les quantités exactes dont elle a besoin et la date de livraison.

Les quantités de stock flexible à fournir en fonction de la demande et des besoins indiqués sous l'article 2 peut être commandé à la quantité maximale indiquée aux présentes. Stock flexible (tailles régulières stockés) sera demandé sur un formulaire de commande de la GRC par l'autorité contractante dans les présentes.

La période a fin de, placer des commandes en fonction de la demande et des besoins pour des commandes stock flexible sera pendant une période de **24 mois** suivant l'attribution du contrat.

La GRC exige que la livraison **d'Escarpins Noirs pour Femmes** de taille régulière soit effectuée dans les **30 jours civils** suivant la réception du formulaire de commande.



Si l'entrepreneur ne peut pas respecter le délai de livraison indiqué ci-dessus pour les commandes **d'Escarpins Noirs pour Femmes de taille régulières**, il doit effectuer la livraison **dès qu'il le peut.**

La livraison **d'Escarpins Noirs pour Femmes** de taille régulières doit être effectuée dans les _____ jours civils suivant la réception du formulaire de commande.

Les livraisons effectuées contre les commandes de stock flexible en fonction de la demande et des besoins seront inspectées par le destinataire, à la destination.

QUANTITÉS À FOURNIR EN FONCTION DE LA DEMANDE ET DES BESOINS

Article	Description	Quantité Maximale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, TPS/TVH en sus (B)	Prix calculé (B)
2	Quantité Flexible – d'Escarpins Noirs Pour Femmes (Tailles à Déterminer)	248	PAIRES	_____ \$	_____ \$

Prix Total (*a fin d'évaluer) A + B =	_____ \$
---------------------------------------	----------



Annexe « B » – Spécification

>>>> L'Annexe « B » compte 7 pages <<<<<