



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

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

Groupe de la réception des soumissions
Sous-direction des services des
acquisitions et des marchés
CENTRE DES VISITEURS – Entrée
Principale
Gendarmerie royale du Canada
73, promenade Leikin
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 les présentes de
vendre à Sa Majesté la Reine du chef
du Canada, aux conditions énoncées
ou incluses par référence dans les
présentes 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.
N° de téléphone**

Canada

| | |
|--|--|
| Title – Sujet | |
| Sacs de sécurité pour pièces à conviction | |
| Solicitation No. – N° de l'invitation | Date |
| M0077-13-G605 | 22 novembre 2013 |
| Client Reference No. – N° de référence du client | |
| Solicitation Closes – L'invitation prend fin at 2:00pm – à 14 h | |
| le 17 janvier 2014 | |
| Shipping – Expédition | |
| See Herein – Voir aux présentes | |
| Address Enquiries to : – Adresser toutes questions à : | |
| Mary Rutledge | |
| Telephone No. – N° de téléphone | Fax No. – N° de FAX |
| 613-843-6935 | 613-825-0082 |
| Destination of Goods and Services: - Destinations des biens et des services : | |
| See Herein – Voir aux présentes | |
| Delivery Required – Livraison exigée | Delivery Offered – Livraison proposée |
| See Herein – Voir aux présentes | 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
4. Ombudsman de l'approvisionnement

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. Ombudsman de l'approvisionnement
12. Fermeture de l'usine
13. Emplacement de l'usine
14. Sous-traitants
15. Échantillons de présérie
16. Définitions
17. Échantillon de production
18. Échantillons visuels – retour à la GRC



19. Spécifications et normes

Liste des annexes

ANNEXE A BESOIN ET BASE DE PAIEMENT

1. Exigences techniques
2. Base de paiement

ANNEXE B ADRESSES DES DESTINATAIRES

ANNEXE C DESCRIPTION D'ACHAT

PD-IE-02 datée du 27 septembre 2013



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Les magasins divisionnaires de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) dans l'ensemble du Canada ont besoin de 427 500 sacs de sécurité pour pièces à conviction de différentes dimensions.

De plus, une quantité optionnelle allant jusqu'à 427 500 sacs de sécurité pour pièces à conviction de différentes dimensions supplémentaires peut être achetée dans les douze (12) mois suivant l'attribution du contrat.

Les articles doivent être fournis conformément à la description d'achat PD-IE-02 de la GRC, datée du 27 septembre 2013, et aux échantillons visuels.

Pour de plus amples renseignements, consultez l'annexe A.

2.1 Quantité optionnelle

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir des sacs de sécurité pour pièces à conviction de différentes dimensions selon les modalités et les prix établis dans le contrat subséquent. La quantité optionnelle ne peut dépasser 427 500 sacs. La quantité optionnelle ne peut être commandée que par l'autorité contractante, ce dont fera état, à des fins administratives seulement, une modification du contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option relative à la quantité optionnelle dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Pour de plus amples renseignements, consultez 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.

4. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada afin d'offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



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 CCUA, 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 (2012-11-19) 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;
- 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 des échantillons préalables à 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.



1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Dans le cadre de l'évaluation technique, pour confirmer la capacité du soumissionnaire à satisfaire aux exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'attribution du contrat de chacun des articles suivants doit être fourni :

1. Sac de sécurité pour pièces à conviction – dimension A
2. Sac de sécurité pour pièces à conviction – dimension B
3. Sac de sécurité pour pièces à conviction – dimension C
4. Sac de sécurité pour pièces à conviction – dimension D
5. Sac de sécurité pour pièces à conviction – dimension E
6. Sac de sécurité pour pièces à conviction – dimension F

Des **échantillons préalables à l'attribution du contrat** et des **certificats de conformité** devront être fournis après la date de clôture des soumissions, sur demande écrite de l'autorité contractante, par les quatre (4) soumissionnaires les moins-disants. Si les quatre (4) soumissionnaires les moins-disants ne satisfont pas aux exigences techniques, les quatre (4) soumissionnaires suivants les moins-disants seront invités à fournir des échantillons préalables à l'attribution du contrat, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une soumission techniquement acceptable soit trouvée.

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

a) a fourni un échantillon préalable à l'attribution du contrat de l'article dans le cadre d'un besoin antérieur ou d'un processus de préqualification distinct mené par le responsable technique de la GRC, conformément à la dernière description d'achat, et que cet échantillon préalable à l'attribution du contrat était conforme aux exigences. Le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir une copie du rapport d'évaluation pour valider la conformité.

Si le soumissionnaire satisfait au point a), il doit apposer sa signature ci-dessous comme garantie qu'aucun changement important n'a été apporté au processus de fabrication ni à son organisation depuis la dernière attribution d'un contrat ou qualification avant l'attribution d'un contrat qui pourrait avoir une incidence sur la fabrication de l'article en question.

Signature

Date

Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'attribution du contrat soit fabriqué conformément aux exigences techniques et soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet d'un échantillon préalable à l'attribution du contrat rendra la soumission irrecevable.

La GRC fournira des échantillons visuels aux soumissionnaires qui doivent fournir des échantillons préalables à l'attribution du contrat, et ces échantillons visuels devront être utilisés comme guide pour les éléments non visés par le description d'achat de la GRC. Dans tous les cas, la description d'achat de la GRC doit être respectée.



Les échantillons visuels ne doivent pas être altérés ni coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à l'entrepreneur.

Les soumissionnaires doivent livrer les échantillons préalables à l'attribution du contrat et les certificats de conformité exigés, sans frais pour le Canada, dans les **quarante-cinq (45) jours civils** suivant la demande. Le fait de ne pas présenter les échantillons et les certificats dans le délai prescrit rendra la soumission irrecevable. Les échantillons présentés par les soumissionnaires demeureront la propriété du Canada

Des certificats de conformité pour les propriétés suivantes sont requis, conformément aux présentes :

Description d'achat de référence – PD-IE-02 datée du 27 septembre 2013

1. Pellicule – paragraphe 2.2.1
2. Ruban – paragraphe 2.2.2

Les échantillons préalables à l'attribution du contrat seront évalués en fonction de leur qualité de fabrication 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 relative aux échantillons préalables à l'attribution du contrat et aux certificats de conformité n'exempte pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter des échantillons ou des certificats de conformité, conformément aux dispositions du contrat, ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

Attention : Consultez l'annexe A de la description d'achat PD-IE-02 datée du 27 septembre 2013 pour de plus amples renseignements sur l'évaluation des échantillons préalables à l'attribution du contrat.

Certificat de conformité – Définition

Un certificat de conformité est défini, aux fins de la présente demande de soumissions, comme une attestation signée et datée par un représentant compétent du fabricant des composants (p. ex. fermeture à glissière, ruban autograppant à crochets et à boucles, sangle, etc.). Le certificat doit expressément indiquer en quoi les composants offerts satisfont à la spécification ou aux données de fabrication précisées dans les exigences techniques.

Chaque produit ou composant doit faire l'objet d'un certificat de conformité distinct, daté d'au plus dix-huit (18) mois avant la publication de la demande de propositions, et attestant que le produit visé par le certificat est le même que celui qui a été utilisé pour la présentation de la soumission, pour les échantillons préalables à l'attribution du contrat, pour les échantillons de présérie ou pour les unités de production, selon le cas.

Le soumissionnaire doit noter que des copies de factures, de bons de commande et de certificats de conformité pour les produits ou les composants qui ne sont pas fabriqués par le signataire du certificat ne peuvent pas être utilisées comme certificats.



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 destinataire selon les Incoterms 2000, frais de transport inclus, taxes d'accise et droits de douane (Canada) compris.

2. Méthode de sélection

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 techniques. La soumission recevable au prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un contrat seulement).

L'évaluation reposera sur le nombre total d'articles inclus dans la quantité ferme et dans la quantité optionnelle.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada en tout temps. Le Canada déclarera une soumission irrecevable, ou un entrepreneur en situation de défaut, si une attestation faite par le soumissionnaire est jugée fautive pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra également la soumission irrecevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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 que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées dans les instructions uniformisées de la présente invitation à soumissionner. La documentation connexe requise à cet égard aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il n'est pas nommé, ni aucun membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, dans la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner du Programme de contrats fédéraux (PCF) » pour l'équité en matière d'emploi (http://www.labour.gc.ca/eng/standards_equity/eg/emp/fcp/list/inelig.shtml) disponible sur le site Web du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada.



Le Canada aura le droit de déclarer une soumission irrecevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste d'admissibilité limitée à soumissionner du PCF au moment de l'attribution du contrat.

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 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 5000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Les magasins divisionnaires de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) ont besoin de 427 500 sacs de sécurité pour pièces à conviction (quantité ferme) de différentes dimensions.

De plus, une quantité optionnelle allant jusqu'à 427 500 sacs de sécurité pour pièces à conviction de différentes dimensions supplémentaires peut être achetée dans les douze (12) mois suivant l'attribution du contrat.

Les articles doivent être fournis conformément à la description d'achat PD-IE-02 de la GRC datée du 27 septembre 2013 et conformément aux échantillons visuels.

Pour de plus amples renseignements, consultez l'annexe A.

2.1 Quantité optionnelle

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir des sacs de sécurité pour pièces à conviction selon les modalités et les prix établis dans le contrat subséquent. La quantité optionnelle ne peut dépasser 427 500 sacs. La quantité optionnelle ne peut être commandée que par l'autorité contractante, ce dont fera état, à des fins administratives seulement, une modification du contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option relative à la quantité optionnelle dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Pour de plus amples renseignements, consulter 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>) *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 des échantillons de présérie.

Si l'entrepreneur ne peut pas respecter l'échéance de livraison indiquée ci-dessus, il doit alors faire de son mieux, selon les modalités ci-dessous :

Livraison – Quantité ferme – Livraisons échelonnées

La première livraison doit être effectuée dans les ____ jours civils suivant la date de l'avis écrit d'approbation des échantillons de présérie; elle consistera en ____ sacs de sécurité pour pièces à conviction. Le reste sera livré à raison de ____ sacs toutes les deux semaines à compter de la première livraison, jusqu'à la fin du contrat.

4.2 Instructions d'expédition – Livraison à destination

Les articles doivent être expédiés à l'endroit indiqué dans le contrat et doivent être :

rendus droits acquittés (DDP) destinataire selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

4.3 Conditionnement

L'entrepreneur doit livrer les articles sur des palettes standard de 40 po sur 48 po. La hauteur des palettes, comprenant les biens, ne doit pas dépasser 57 po. Les palettes demeureront la propriété du Canada.

Une étiquette sur laquelle sont indiqués en français et en anglais la quantité, la description, le numéro d'article et le numéro du contrat doit être apposée sur les boîtes et sur les palettes. Les étiquettes doivent être imprimées avec de l'encre noire sur du papier blanc. L'entrepreneur doit placer les articles dans des boîtes en carton ondulé neuves et uniformes sans matériaux de remplissage ni espaces vides. Le conditionnement doit être effectué selon des pratiques normalisées de conditionnement commercial de façon à ce que les articles arrivent à destination en bon état.

4.4 Marchandises excédentaires

La quantité de marchandises que l'entrepreneur doit livrer est précisée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou à la suite d'une erreur de sa part. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, notamment les coûts d'administration, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.



5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Mary Rutledge
Agente d'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada
73, promenade Leikin
Ottawa (Ontario) K1A 0R2

Téléphone : 613-843-6935
Télécopieur : 613-825-0082
Courriel : mary.rutledge@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 intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être présentées avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.

7.2 Les factures doivent être présentées de la façon suivante :

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés au destinataire pour attestation et paiement.
- 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

La conformité aux attestations et à la documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition contractuelle et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne respecte par les attestations, s'il ne fournit pas les documents connexes ou 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 les libellés des documents qui figurent sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la 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 C, Description d'achat;
- e) Échantillons visuels;
- f) Soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Ombudsman de l'approvisionnement

11.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus extrajudiciaire de règlement de leur différend, sur demande ou avec le consentement des parties, en vue de régler un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

11.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169 ou par courriel à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

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. Échantillons de présérie

À moins que l'entrepreneur demande une dispense et que le responsable technique de la GRC ne la lui accorde, l'entrepreneur doit fournir un (1) échantillon de présérie de chacun des articles suivants aux fins d'évaluation préalable à la production :

1. **Sac de sécurité pour pièces à conviction – dimension A**
2. **Sac de sécurité pour pièces à conviction – dimension B**
3. **Sac de sécurité pour pièces à conviction – dimension C**
4. **Sac de sécurité pour pièces à conviction – dimension D**
5. **Sac de sécurité pour pièces à conviction – dimension E**
6. **Sac de sécurité pour pièces à conviction – dimension F**

Les échantillons de présérie et les certificats de conformité, accompagnés des échantillons visuels, doivent être envoyés au responsable technique pour approbation **dans les 30 jours civils** suivant la date d'attribution du contrat.

Des certificats de conformité pour les propriétés suivantes sont requis, conformément aux présentes :

Description d'achat de référence – PD-IE-02 datée du 27 septembre 2013

1. Pellicule – paragraphe 2.2.1
2. Ruban – paragraphe 2.2.2

b) 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.

c) Le responsable technique doit informer par écrit l'entrepreneur de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des échantillons. Il doit fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou l'avis d'acceptation ne dispense pas l'entrepreneur de satisfaire à toutes les exigences de la description d'achat et à toutes les autres modalités du contrat.

d) L'entrepreneur ne doit pas commencer ni continuer la production des articles et ne doit pas effectuer de livraison avant d'avoir reçu l'avis du responsable technique confirmant que les échantillons sont acceptables. La production d'articles avant que soit accepté l'échantillon se fait aux risques de l'entrepreneur.



e) Le rejet par le responsable technique du second échantillon de présérie présenté par l'entrepreneur parce qu'il ne satisfait pas aux exigences prévues par le contrat constitue un motif de résiliation de contrat pour inexécution.

Attention : Consultez l'annexe A de la description d'achat PD-IE-02 datée du 27 septembre 2013 pour de plus amples renseignements sur l'évaluation des échantillons de présérie.

16. Définitions

16.1 Certificat de conformité

Un certificat de conformité est défini, aux fins du présent contrat, comme une attestation signée et datée par un représentant compétent du fabricant des composants (p. ex. fermeture à glissière, ruban autograppant à crochets et à boucles, sangle, etc.). Le certificat doit expressément indiquer en quoi les composants offerts satisfont à la spécification ou aux données de fabrication précisées dans les exigences techniques.

Chaque produit ou composant doit faire l'objet d'un certificat de conformité distinct, daté d'au plus dix-huit (18) mois avant la publication de la demande de propositions, et attestant que le produit visé par le certificat est le même que celui qui a été utilisé pour la présentation de la soumission, pour les échantillons préalables à l'attribution du contrat, pour les échantillons de présérie ou pour les unités de production, selon le cas.

Le soumissionnaire doit noter que des copies de factures, de bons de commande et de certificats de conformité pour les produits ou les composants qui ne sont pas fabriqués par le signataire du certificat ne peuvent pas être utilisées comme certificats.

17. 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.

18. Échantillons visuels – retour à la GRC

Si des échantillons visuels ont été envoyés à l'entrepreneur, ce dernier devra les retourner à la GRC à ses frais à la fin du contrat.

Les échantillons visuels et les patrons ne doivent pas être altérés ni coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à l'entrepreneur.

19. Spécifications et normes

19.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) – Normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC dont il est question dans le contrat 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)

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./N° de l'invitation : M0077-13-G308

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 doit fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) des sacs de sécurité pour pièces à conviction de différentes dimensions conformément à la description d'achat PD-IE-02 datée du 27 septembre 2013 et aux échantillons visuels.

2. Base de paiement

Quantité ferme

| N° d'article pour les sacs de sécurité pour pièces à conviction, dimension A | Code de destinataire (Consultez l'annexe B) | Quantité | Prix unitaire ferme, DDP, TPS ou TVH en sus |
|--|---|----------|---|
| 116973 | M0634 | 5000 | |
| 116973 | M1084 | 2000 | |
| 116973 | M1570 | 10 000 | |
| 116973 | M2000 | 20 000 | |
| 116973 | M2607 | 100 000 | |
| 116973 | M3327 | 10 000 | |
| 116973 | M5287 | 50 000 | |
| 116973 | M4000 | 25 000 | |
| 116973 | M6500 | 10 000 | |

| N° d'article pour les sacs de sécurité pour pièces à conviction, dimension B | Code de destinataire (Consultez l'annexe B) | Quantité | Prix unitaire ferme, DDP, TPS ou TVH en sus |
|--|---|----------|---|
| 116975 | M0634 | 5000 | |
| 116975 | M1570 | 10 000 | |
| 116975 | M2000 | 5000 | |
| 116975 | M2607 | 60 000 | |
| 116975 | M3327 | 10 000 | |
| 116975 | M5287 | 20 000 | |
| 116975 | M4000 | 10 000 | |
| 116975 | M4500 | 10 000 | |

| N° d'article pour les sacs de sécurité pour pièces à conviction, dimension C | Code de destinataire (Consultez l'annexe B) | Quantité | Prix unitaire ferme, DDP, TPS ou TVH en sus |
|--|---|----------|---|
| 116981 | M2000 | 3000 | |
| 116981 | M4000 | 10 000 | |
| 116981 | M4500 | 10 000 | |



| N° d'article pour les sacs de sécurité pour pièces à conviction, dimension D | Code de destinataire (Consultez l'annexe B) | Quantité | Prix unitaire ferme, DDP, TPS ou TVH en sus |
|--|---|----------|---|
| 116984 | M2607 | 5000 | |
| 116984 | M3327 | 2000 | |
| 116984 | M5287 | 5000 | |
| 116984 | M4000 | 3000 | |

| N° d'article pour les sacs de sécurité pour pièces à conviction, dimension E | Code de destinataire (Consultez l'annexe B) | Quantité | Prix unitaire ferme, DDP, TPS ou TVH en sus |
|--|---|----------|---|
| 116985 | M1570 | 1000 | |
| 116985 | M2000 | 1500 | |
| 116985 | M3327 | 2000 | |
| 116985 | M5287 | 1000 | |
| 116985 | M4000 | 3000 | |
| 116985 | M4500 | 1000 | |

| N° d'article pour les sacs de sécurité pour pièces à conviction, dimension F | Code de destinataire (Consultez l'annexe B) | Quantité | Prix unitaire ferme, DDP, TPS ou TVH en sus |
|--|---|----------|---|
| 116986 | M1570 | 5000 | |
| 116986 | M4000 | 10 000 | |
| 116986 | M6500 | 3000 | |

Quantité optionnelle – (dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat)

| N° d'article pour les sacs de sécurité pour pièces à conviction, dimension A | Code de destinataire (Consultez l'annexe B) | Quantité | Prix unitaire ferme, DDP, TPS ou TVH en sus |
|--|---|----------|---|
| 116973 | M0634 | 5000 | |
| 116973 | M1084 | 2000 | |
| 116973 | M1570 | 10 000 | |
| 116973 | M2000 | 20 000 | |
| 116973 | M2607 | 100 000 | |
| 116973 | M3327 | 10 000 | |
| 116973 | M5287 | 50 000 | |
| 116973 | M4000 | 25 000 | |
| 116973 | M6500 | 10 000 | |



| N° d'article pour les sacs de sécurité pour pièces à conviction, dimension B | Code de destinataire (Consultez l'annexe B) | Quantité | Prix unitaire ferme, DDP, TPS ou TVH en sus |
|--|---|----------|---|
| 116975 | M0634 | 5000 | |
| 116975 | M1570 | 10 000 | |
| 116975 | M2000 | 5000 | |
| 116975 | M2607 | 60 000 | |
| 116975 | M3327 | 10 000 | |
| 116975 | M5287 | 20 000 | |
| 116975 | M4000 | 10 000 | |
| 116975 | M4500 | 10 000 | |

| N° d'article pour les sacs de sécurité pour pièces à conviction, dimension C | Code de destinataire (Consultez l'annexe B) | Quantité | Prix unitaire ferme, DDP, TPS ou TVH en sus |
|--|---|----------|---|
| 116981 | M2000 | 3000 | |
| 116981 | M4000 | 10 000 | |
| 116981 | M4500 | 10 000 | |

| N° d'article pour les sacs de sécurité pour pièces à conviction, dimension D | Code de destinataire (Consultez l'annexe B) | Quantité | Prix unitaire ferme, DDP, TPS ou TVH en sus |
|--|---|----------|---|
| 116984 | M2607 | 5000 | |
| 116984 | M3327 | 2000 | |
| 116984 | M5287 | 5000 | |
| 116984 | M4000 | 3000 | |

| N° d'article pour les sacs de sécurité pour pièces à conviction, dimension E | Code de destinataire (Consultez l'annexe B) | Quantité | Prix unitaire ferme, DDP, TPS ou TVH en sus |
|--|---|----------|---|
| 116985 | M1570 | 1000 | |
| 116985 | M2000 | 1500 | |
| 116985 | M3327 | 2000 | |
| 116985 | M5287 | 1000 | |
| 116985 | M4000 | 3000 | |
| 116985 | M4500 | 1000 | |

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./N° de l'invitation : M0077-13-G308

| N° d'article pour les sacs de sécurité pour pièces à conviction, dimension F | Code de destinataire (Consultez l'annexe B) | Quantité | Prix unitaire ferme, DDP, TPS ou TVH en sus |
|---|--|-----------------|--|
| 116986 | M1570 | 5000 | |
| 116986 | M4000 | 10 000 | |
| 116986 | M6500 | 3000 | |



Annexe B

| CODE DE DESTINATAIRE | ADRESSE DE DESTINATION | ADRESSE DE FACTURATION |
|-----------------------------|---|---|
| M0634 | Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division A/Magasins des IOTMP 1426, boul. St-Joseph, pièce 1550 Ottawa (Ontario) K1A 0R2 | Même que l'adresse de livraison |
| M1084 | Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division B 100, chemin East White Hills St.-John's (Terre-Neuve) A1A 3T5 * Veuillez communiquer avec Rosalee Parsons avant de livrer aux divisions B, H et J : rosalee.parsons@rcmp-grc.gc.ca Tél : 902-720-5112 | Gendarmerie royale du Canada Acquisitions et marchés QG de la Division H de la GRC Arrêt postal n° H-066 de la GRC 80, avenue Garland Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8 |
| M1570 | GRC – RCMP Magasins de la Division C 4225, boul Dorchester Ouest Westmount (Québec) H3Z 1V5 | Même que l'adresse de livraison |
| M2000 | Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division D À l'attention de : gestionnaire des achats en vrac 1091, avenue Portage Winnipeg (Manitoba) R3G 0S6 | Même que l'adresse de livraison |
| M2607 | Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division E 1151 – 45101, chemin Caen Chilliwack (Colombie-Britannique) V2R 0N3 | GRC – Magasins de la Division E 1101 – 45337, croissant Calais Chilliwack (Colombie-Britannique) V2R 0N6 |
| M3327 | Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division F À l'attention de : Section de l'armurerie de la Division Dépôt Bâtiment 98, 6101, avenue Dewdney ouest Régina (Saskatchewan) S4P 3J7 | GRC – Services des magasins de la Division F Dépôt des services des magasins de la Division École de la GRC 5600, 11 ^e avenue, immeuble C Régina (Saskatchewan) S4P 3J7 |
| M4000 | Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division H/L 80, avenue Garland Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8 * Veuillez communiquer avec | Gendarmerie royale du Canada Acquisitions et marchés QG de la Division H de la GRC Arrêt postal n° H-066 de la GRC 80, avenue Garland Dartmouth (Nouvelle-Écosse) |

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./N° de l'invitation : M0077-13-G308

| | | |
|--------------|---|---|
| | Rosalee Parsons avant de livrer aux divisions B, H et J : rosalee.parsons@rcmp-grc.gc.ca Tél : 902-720-5112 | B3B 0J8 |
| M4500 | Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division J 1445, rue Regent Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 4Z8 * Veuillez communiquer avec Rosalee Parsons avant de livrer aux divisions B, H et J : rosalee.parsons@rcmp-grc.gc.ca Tél : 902-720-5112 | Gendarmerie royale du Canada Acquisitions et marchés QG de la Division H de la GRC Arrêt postal n° H-066 de la GRC 80, avenue Garland Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8 |
| M5287 | GRC – Magasins d'Edmonton 11140, 109 ^e rue Edmonton (Alberta) T5G 2T4 | Même que l'adresse de livraison |
| M6579 | Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division O C.P. 3240, succursale B 130, avenue Dufferin, 5 ^e étage London (Ontario) N6A 5R2 À l'attention de : Rizaldy Peralta, 519-640-7424. Appeler 24 heures à l'avance Nota : Pas de quai de chargement | Gendarmerie royale du Canada C.P. 3240, succursale B 130, avenue Dufferin London (Ontario) N6A 4K3 |



Annexe C –Description d'achat

La présente annexe contient **6 pages**.