



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

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

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. Documents d'approbation et permis d'exportation
4. Clauses et conditions uniformisées
5. Durée du contrat
6. Responsables
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Fermeture de l'usine
11. Emplacement de l'usine
12. Sous-traitants
13. Lois applicables
14. Ordre de priorité des documents
15. Clauses du Guide des CUA
16. Assurances
17. Ombudsman de l'approvisionnement



Liste des Annexes

Annexe A – Énoncé des besoins et base de paiement

Annexe B – Expédition/test d'assurance de la qualité/résultats du test/emballage/marquage

Annexe C – Normes générales d'assurance de la qualité des munitions de la GRC

Annexe D – Adresses de livraison et de facturation

Annexe E – Descriptions d'achat des munitions de la GRC :

(1) PD-AM-19, datée du 2006-01-09

(2) PD-AM-28, datée du 2011-07-04



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles précisés à l'annexe A – Besoin et base de paiement.

Les soumissionnaires doivent fournir les produits qui sont conformes à la description, à la marque, au modèle et/ou au numéro de pièce indiqués dans la description des articles de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération; référence B4024T (2006-08-15), Aucun produit de remplacement.

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. Exceptions relatives à la sécurité nationale

Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans le cadre des accords commerciaux ont été invoquées; le marché est donc entièrement soustrait à toutes les modalités de tous les accords commerciaux et limité aux fabricants du Canada et des États-Unis.

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 (2014-06-01) 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 – Dispositions relative à l'intégrité - 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.

NOTA : Les soumissionnaires peuvent soumettre plus d'une (1) offre par demande de soumissions; cependant, ils doivent présenter des offres distinctes.

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)

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 (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

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 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.

1.2 Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable proposant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un contrat seulement). L'évaluation sera fondée sur la quantité totale spécifier dans l'annexe «A»

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir la documentation et les attestations exigées.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit 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 non recevable 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, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause « 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, de même que ses affiliés, du fait que le Canada pourra demander d'autres renseignements, attestations, formulaires de consentement, etc. prouvant son identité ou son admissibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, y compris sur les actions et déclarations de culpabilité indiquées 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 soit que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, soit que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes sont faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par lui. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou déclarations de culpabilité précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de la présente invitation à soumissionner.

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 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 au Programme de contrats fédéraux (PCF) » qui peut être consultée sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDCC\) – Emploi](http://www.labor.gc.ca/fra/standards_equity/eg/emp/fcp/list/inelig.shtml) à l'adresse suivante :
http://www.labor.gc.ca/fra/standards_equity/eg/emp/fcp/list/inelig.shtml).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF](#) » au moment de l'attribution du contrat.



2.2 Traçabilité

Le soumissionnaire atteste qu'il est ou que ses affiliés sont admissibles, légalement, à la fabrication des articles précisés à l'annexe A – Besoin et base de paiement.

Signataire

Date (J/M/A)

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles précisés à l'annexe A – Besoin et base de paiement.

Les soumissionnaires doivent fournir les produits qui sont conformes à la description, à la marque, au modèle et/ou au numéro de pièce indiqués dans la description des articles de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération; référence B4024T (2006-08-15), Aucun produit de remplacement.

3. Documents d'approbation et permis d'exportation

L'entrepreneur doit s'occuper de demander tous les documents gouvernementaux nécessaires ou toute autre approbation requise, ce qui comprend les permis d'exportation permettant de livrer les marchandises au destinataire après l'attribution du contrat et, le cas échéant, la réception d'un certificat d'utilisateur final canadien, d'un certificat international d'importation canadien et/ou un permis annuel d'importation d'explosifs. L'entrepreneur doit fournir une copie des demandes susmentionnées à l'autorité contractante dans les sept (7) jours qui suivent la présentation de la demande. De plus, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante une copie de tous les documents d'approbation disponibles, gouvernementaux ou autres, concernant l'état de toutes les demandes de document d'approbation dans les deux (2) semaines suivant la demande provenant de l'autorité contractante.

REMARQUE : En plus des documents d'approbation et des permis d'exportation susmentionnés, l'entrepreneur sélectionné doit fournir à la Section de l'armurerie de la GRC les documents pertinents requis pour les dossiers d'assurance de la qualité de la GRC (voir l'annexe B). Ces documents doivent être fournis dans les **30 jours civils** suivant la demande de l'autorité contractante.



4. 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 lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

4.1 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 – Dispositions relatives à l'intégrité - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit :

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.

5. Durée du contrat

5.1 Date de livraison

La livraison doit être effectuée **six semaines** après acceptation, par la Section de l'armurerie de la GRC, de tous les documents d'assurance de la qualité applicables aux fins des dossiers de la GRC. Voir l'annexe B – Expédition/test d'assurance de la qualité/résultats du test/emballage/marquage pour obtenir des détails supplémentaires.

S'il est impossible de procéder à la livraison des marchandises dans les délais susmentionnés, le fournisseur doit indiquer le meilleur calendrier possible, ci-dessous :

Livraison – Quantité ferme – Par étape

Meilleure date de livraison des munitions, après fourniture à la Section de l'armurerie de la GRC de tous les documents d'assurance de la qualité applicables aux fins des dossiers de la GRC. Voir l'annexe B – Expédition/test d'assurance de la qualité/résultats du test/emballage/marquage pour obtenir des détails supplémentaires



Article	Description des munitions	Division	N° article	Qté	DATE DE LIVRAISON
1	Balle de calibre .308 Winchester de 168 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-19 datée du 2006-01-09)	Div. A 1426, boul. Saint-Joseph Pièce 1550 Ottawa (Ontario) K1A 0R2	110396	5 000	
2	Balle de calibre .308 Winchester de 168 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-19 datée du 2006-01-09)	Div. D et V 1091, avenue Portage Winnipeg (Manitoba) R3G 0S6	110396	5 500	
3	Balle de calibre .308 Winchester de 168 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-19 datée du 2006-01-09)	Div. L 80, rue Garland Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8	110396	500	
4	Balle de calibre .308 Winchester de 168 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-19 datée du 2006-01-09)	Div. J 1445, rue Regent Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 4Z8	110396	4 000	



Article	Description des munitions	Division	N° article	Qté	DATE DE LIVRAISON
5	Balles de calibre .308 Winchester de 175 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-28 datée du 2011-07-04)	Div. A 1426, boul. Saint-Joseph Pièce 1550 Ottawa (Ontario) K1A 0R2	112943	2 000	
6	Balles de calibre .308 Winchester de 175 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-28 datée du 2011-07-04)	Div. D et V 1091, avenue Portage Winnipeg (Manitoba) R3G 0S6	112943	5 000	
7	Balles de calibre .308 Winchester de 175 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-28 datée du 2011-07-04)	Div. F Édifice 98 6101, avenue Dewdney Regina (Saskatchewan) S4P 3J7	112943	10 000	
8	Balles de calibre .308 Winchester de 175 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-28 datée du 2011-07-04)	Div. K et G 11140, 109 ^e rue Edmonton (Alberta) T5G 2T4	112943	11 500	
9	Balles de calibre .308 Winchester de 175 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-28 datée du 2011-07-04)	Div. O 345, promenade Harry Walker Sud Newmarket (Ontario) L3Y 8P6	112943	1 000	

La livraison doit être effectuée aux termes du contrat. Tout changement apporté au calendrier de livraison doit immédiatement être signalé à l'autorité contractante de la GRC.

5.2 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 faits par des entrepreneurs.

L'entrepreneur sera responsable de tous les frais de livraison, l'administration, les coûts et les risques du transport ainsi que le dédouanement, y compris le paiement des droits et taxes de douane.



5.3 Conditionnement

Le conditionnement doit être fait conformément à la pratique commerciale standard pour que les marchandises soient bien livrées au destinataire.

5.4 Marquage

Veuillez consulter l'**annexe B** pour obtenir des précisions sur les exigences en matière de marquage.

6. Responsables

6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Steve Perron

Agent d'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada
73, promenade Leikin
Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Téléphone : 613-843-3818
Télécopieur : 613-825-0082
Courriel : steve.perron@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.

6.2 Chargé de projet (à être rempli à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
N° de téléphone : (____) _____
N° de télécopieur : (____) _____
Adresse de courriel : _____

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.



6.3 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 : _____

7. Paiement

7.1 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.

7.2 Clauses du Guide des CCUA

H1001C (2008/05/12) Paiements multiples

8. Instructions relatives à la facturation

8.1 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.

8.2 Les factures doivent être présentées de la façon suivante :

a) La facture originale et une (1) copie doivent être transmises aux destinataires précisés à l'annexe D – Adresses de livraison et de facturation pour l'attestation et le paiement.

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

9. Attestations

9.1 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.



10. 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 _____

11. Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à : _____

12. 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 : _____

13. 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.

14. 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) Les 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) La soumission de l'entrepreneur datée du _____

15. Clauses du Guide des CCUA

- D3014C (2007-11-30) Transport de marchandises dangereuses/produits dangereux
- D3015C (2014-09-25) Marchandises dangereuses / produits dangereux - conformité de l'étiquetage et de l'emballage
- A9131C (2014-11-27) Programme des marchandises contrôlées - contrat



16. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

17. Ombudsman de l'approvisionnement

17.1 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 de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre 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.

17.2 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 22.1(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.



**ANNEXE A
BESOIN ET BASE DE PAIEMENT**

1. Exigences techniques

L'entrepreneur doit fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) les munitions conformes aux termes de l'Annexe E – Descriptions d'achat de la GRC PD-AM-19, datée du 2006-01-09, et PD-AM-28, datée du 2011-07-04.

2. Produits livrables

Article	Description des munitions	Division	Code de destinataire	N° article	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, TPS/TVH en sus	Prix calculé (A)
1	Balle de calibre .308 Winchester de 168 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-19 datée du 2006-01-09)	A	M0634	110396	5 000	Chacune	_____ \$	_____ \$
2	Balle de calibre .308 Winchester de 168 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-19 datée du 2006-01-09)	D et V	M2000	110396	5 500	Chacune	_____ \$	_____ \$
3	Balle de calibre .308 Winchester de 168 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-19 datée du 2006-01-09)	L	M4000	110396	500	Chacune	_____ \$	_____ \$
4	Balle de calibre .308 Winchester de 168 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-19 datée du 2006-01-09)	J	M4500	110396	4 000	Chacune	_____ \$	_____ \$
				TOTAL	15 000	Chacune		



Produits livrables (suite)

Article	Description des munitions	Division	Code de destinataire	N° article	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, TPS/TVH en sus	Prix calculé (B)
5	Balles de calibre .308 Winchester de 175 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-28 datée du 2011-07-04)	A	M0634	112943	2 000	Chacune	_____ \$	_____ \$
6	Balles de calibre .308 Winchester de 175 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-28 datée du 2011-07-04)	D et V	M2000	112943	5 000	Chacune	_____ \$	_____ \$
7	Balles de calibre .308 Winchester de 175 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-28 datée du 2011-07-04)	F	M4000	112943	10 000	Chacune	_____ \$	_____ \$
8	Balles de calibre .308 Winchester de 175 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-28 datée du 2011-07-04)	K et G	M4500	112943	11 500	Chacune	_____ \$	_____ \$
9	Balles de calibre .308 Winchester de 175 grains bi-ogivale à pointe creuse (PD-AM-28 datée du 2011-07-04)	O	M5479	112943	1 000	Chacune	_____ \$	_____ \$
				TOTAL	29 500	Chacune		

Prix total (*aux fins de l'évaluation) A + B =	_____ \$
---	----------



ANNEXE « B »

**EXPÉDITION, ESSAIS D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ, RÉSULTATS DES ESSAIS,
EMBALLAGE, ÉTIQUETAGE ET LIVRAISON**

EXPÉDITION

Ces munitions ne doivent pas être expédiées à leurs destinataires. Elles doivent être conservées à l'adresse du soumissionnaire gagnant et retenues jusqu'à ce que la GRC ait terminée ses essais d'assurance de la qualité et que le titulaire du contrat ait été averti de leur acceptabilité.

ESSAIS D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Expédier les échantillons d'essai de l'assurance de la qualité à:

ÉCOLE DE LA GRC
ÉDIFICE 98
6101 DEWDNEY AVE. WEST
REGINA (SASKATCHEWAN) S4T 1E1

ATTN: ARMURIER PRINCIPAL

Le nombre de cartouches soumises aux essais d'assurance de la qualité est déterminé par les lots de production et/ou le montant total de munitions produites. Un lot de production, aux fins de ce contrat, signifie le montant de munitions fabriqué en une journée. Les échantillons doivent être choisis au hasard dans diverses parties des lots de production et non pas dans une seule partie donnée d'un lot de production. Des échantillons de tous les lots doivent être inclus dans les échantillons d'essai de l'assurance de la qualité.

Un échantillon d'essai d'assurance de la qualité minimal consiste en 400 cartouches choisis parmi 500 000 cartouches, au maximum, ou parmi, au plus, cinq (5) lots de production consécutifs qui ont été assemblés sans interruption majeure, le premier des deux prévalant. La GRC se réserve le droit d'obtenir un échantillon de 400 cartouches pour les essais d'assurance de la qualité de chaque lot de production si elle le juge nécessaire.

Dans le cas des munitions spécialisées telles que les munitions pour ouverture de brèche, les munitions moins mortelles, les cartouches chimiques/de lancement, etc., la taille minimale de l'échantillon est de 75 munitions.

Dans le cas d'un achat en petite quantité, d'urgence ou non en bloc, on peut omettre l'exigence de fournir des échantillons d'essai d'assurance de la qualité, sous réserve des conditions suivantes :

Si la quantité de munitions commandée est inférieure à 50 000 balles, le fabricant doit fournir à la Section de l'armurerie de la GRC les renseignements ci-après avant l'expédition. Tous les numéros de lots ainsi que les données sur les tests de pression et de vitesse (effectués par le fabricant pendant le processus interne d'assurance de la qualité) ainsi que les lieux précis où ces balles seront expédiées. Ce matériel de référence spécifique est requis pour les dossiers d'assurance qualité de la GRC.



Le titulaire du contrat doit fournir sans frais tous les lots d'échantillons, et les échantillons ultérieurs au cas où la première soumission ne répondrait pas aux critères de performance de la description d'achat de la GRC. Les échantillons d'essai importés sont exempts des droits et des taxes en vertu du Règlement sur l'importation temporaire de marchandises C.P. 1989-1663. Le rejet du premier retest est un motif valable de résiliation du contrat.

Les normes d'assurance de la qualité susmentionnées sont subordonnées au fait que le fabricant révèle entièrement ses procédures d'assurance de qualité et les résultats des essais finals effectués sur les lots fournis.

RÉSULTATS DES ESSAIS

La GRC effectue les essais et communique l'acceptabilité desdits tests au fournisseur dans les 28 jours ouvrables qui suivent la réception des échantillons, ou dès qu'il est raisonnablement possible par la suite.

EMBALLAGE

Doit être conforme aux normes des emballages commerciaux afin de garantir la bonne arrivée de tous les articles à destination.

ÉTIQUETAGE

Doivent figurer sur tous les cartons d'emballage:

- la description
- le n° de série du contrat
- le n° de dossier de la DSA
- le n° de(s) lot(s)

LIVRAISON

(1) Échantillons:

Les échantillons seront livrés à la Section du contrôle de la qualité de l'armement **30 jours** après la réception du contrat. Si le premier échantillon est rejeté, un deuxième échantillon sera livré **15 jours** après la notification des exigences.



ANNEXE B

NORMES GÉNÉRALES D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

1. Portée

- 1.1 Ce document décrit les normes en fonction desquelles la GRC effectue les essais d'assurance de la qualité de munitions.

2. Publications pertinentes

- 2.1 Les publications suivantes sont pertinentes à ces normes.

- 2.1.1 Offices des normes générales du Canada (ONGC). ONGC 105-GP-1 Inspection par caractéristiques.

- 2.1.2 Manuel Z299.3 du Sporting arms and Ammunition Manufacturers Institute (SAAMI).

- a) ANSI/SAAMI Z299.3-1993 - Voluntary Industry Performance Standards for Pressure and Velocity of Centerfire Pistol and Revolver Ammunition for the Use of Commercial Manufacturers.
- b) ANSI/SAAMI Z299.2 - 1992 - Voluntary Industry Performance Standards for Pressure and Velocity of Shotshell Ammunition for the Use of Commercial Manufacturers.
- c) ANSI/SAAMI Z299.1 - 1992 - Voluntary Industry Performance Standards for Pressure and Velocity of Rimfire ammunition for the Use of Commercial Manufacturers.
- d) ANSI/SAAMI Z299.4 - 1992 - Voluntary Industry Performance Standards for Pressure and Velocity of Centre Fire sporting Ammunition for the Use of Commercial Manufacturers.

- 2.1.3 La description d'achat de la GRC s'appliquant au calibre des munitions.

- 2.2 Se référer à la plus récente édition des publications susmentionnées sauf avis contraire de l'autorité fonctionnelle appliquant cette norme. On trouvera la source de ces publications dans la section Remarques.

3. TERMINOLOGIE / DÉFINITIONS

3.1 INSPECTION

- 3.1.1 Inspection - Consiste à mesurer, examiner, tester ou autrement comparer le produit unitaire aux exigences données.

- 3.1.2 Inspection par caractéristiques - Permet de classer simplement le produit unitaire comme défectueux ou non-défectueux, ou bien de compter le nombre de défauts que comporte-le produit, par rapport à une ou plusieurs exigences données.



3.1.3 Produit unitaire - Objet que l'on inspecte pour déterminer s'il est défectueux ou non, ou pour compter le nombre de défauts. Il peut s'agir d'un simple article, d'un volume, d'une composante d'un produit fini, ou du produit fini lui-même.

3.1.4 Autorité fonctionnelle -

Division Dépôt
Édifice 98
B.P. 6500
Regina (Saskatchewan), S4P 3J7

À l'attention de l'armurier principal

3.2 CLASSIFICATION DES DÉFAUTS

3.2.1 Méthode de classement des défauts - Énumération des défauts possibles du produit unitaire selon leur gravité. On appelle défaut la non-conformité du produit unitaire à des exigences précises. Les défauts tombent normalement dans une ou plus des catégories suivantes. Il est cependant possible de les regrouper dans d'autres catégories ou sous-catégories.

3.2.1.1 Défaut fonctionnel critique - Défaut qui, selon le jugement et l'expérience, risque de constituer un danger pour la personne qui l'utilise ou qui dépend du produit; ou défaut, qui selon le jugement et l'expérience, risque d'empêcher la performance (généralement un défaut de fabrication d'une cartouche qui pourrait endommager une arme à feu); et tout défaut au niveau du chargement ou de la poudre propulsive pouvant causer le blocage de la balle dans le canon de l'arme à feu.

3.2.1.2 Défaut fonctionnel majeur - Défaut, autre que critique, qui pourrait entraîner le non-fonctionnement du produit ou en réduire matériellement l'utilisation pour le but voulu; généralement, un raté, une extraction difficile ou tout autre défaut pouvant sérieusement modifier le fonctionnement ou la performance.

3.2.1.3 Défaut visuel ou dimensionnel majeur - Défaut qui pourrait entraîner le non-fonctionnement du produit ou en réduire matériellement l'utilisation pour le but voulu; qui pourrait sérieusement en modifier le fonctionnement ou la performance.

3.2.1.4 Défaut mineur - Défaut qui ne risque pas de réduire matériellement l'utilisation du produit pour le but voulu, ou une déviation des normes établies n'ayant que peu d'influence sur l'efficacité du produit.

3.3 POURCENTAGE DE DÉFECTUEUX

3.3.1 Expression de non-conformité - L'étendue de la non-conformité du produit est exprimée en pourcentage de défectueux.

3.3.2 Pourcentage de défectueux - Le pourcentage de produits défectueux est égal à cent fois le nombre de produits unitaires défectueux divisé par le nombre total de produits unitaires:

Pourcentage de défectueux = $\frac{\text{Nombre de produits unitaires défectueux}}{\text{Nombre de produits unitaires inspectés}} \times 100$



3.4 **NIVEAU DE QUALITÉ ACCEPTABLE (NQA)**

- 3.4.1 Emploi - Le NQA et les lettres d'identification des dimensions d'échantillonnage servent à indexer les plans d'échantillonnage fournis.
- 3.4.2 Définition - Le NQA est le pourcentage maximal de défectueux qui, pour le contrôle par échantillonnage, peut être considéré comme satisfaisant en tant que caractéristique moyenne de la qualité de la production.
- 3.4.3 Limitation - La désignation d'un NQA n'implique pas que le fournisseur a le droit de fournir, sciemment, un produit unitaire défectueux.

3.5 **SOUSSION DU PRODUIT**

- 3.5.1 Lot - Est synonyme de «lot d'inspection», c.-à-d. une collection de produits unitaires dont on inspecte un échantillon pour déterminer la conformité aux critères d'acceptabilité. Ne signifie pas nécessairement toute collection de produits appelée lot, à d'autres fins.
- 3.5.2 Formation des lots - Les produits sont rassemblés en lots identifiables, ou selon une méthode précise. Chaque lot se compose, dans la mesure du possible, de produits unitaires de type ou de composition identique, fabriqués dans des conditions pratiquement similaires et, essentiellement, au même moment.
- 3.5.3 Taille du lot de production - Nombre de produits unitaires dans un lot, c.-à-d. la quantité de munitions fabriquée en une seule journée.

3.6 **ACCEPTATION ET REJET**

- 3.6.1 Acceptabilité des lots - Est déterminée par l'emploi de plan(s) d'échantillonnage allié au NQA correspondant.
- 3.6.2 Produits unitaires défectueux - Droit de rejeter tout produit unitaire trouvé défectueux au cours de l'inspection, que ce produit fasse partie d'un échantillon ou non, ou que le lot ait été accepté ou rejeté dans sa totalité.

3.7 **PLANS D'ÉCHANTILLONNAGE**

- 3.7.1 Plan d'échantillonnage - Indique le nombre de produits unitaires à inspecter dans chaque lot ainsi que les critères pour déterminer l'acceptabilité du lot (nombre de produits acceptés et rejetés).
- 3.7.2 Niveau de contrôle - Détermine la relation entre la taille du lot et les dimensions d'échantillonnage. Est prescrit par l'autorité fonctionnelle pour une exigence précise.



4. EXIGENCES GÉNÉRALES

- 4.1 Pour tout contrat pour ces munitions, les cartouches fournies doivent porter le même numéro de lot. Si l'on doit puiser dans plus d'un lot en raison de la taille du contrat, les lots doivent, dans la mesure du possible, être consécutifs.
- 4.2 Présentation des lots - La formation, la taille des lots, ainsi que leur présentation et leur identification par le fournisseur doivent être décrites ou approuvées par l'autorité fonctionnelle responsable.
- 4.2.1 Le fabricant doit marquer ou étiqueter chaque boîte de cartouches et chaque conteneur d'expédition renfermant les boîtes de cartouches de manière de permettre à l'utilisateur ou à son agent de vérifier une date de production précise.

5. EXIGENCES PARTICULIÈRES

- 5.1 Plan d'échantillonnage - Se servir de la norme 105-GP-1 sur l'inspection par caractéristiques de l'Office des normes générales du Canada pour établir les plans d'échantillonnage et les méthodes d'inspection par caractéristiques.
- 5.1.1 Lettres d'identification des dimensions d'échantillonnage - Se servir de la norme 105-GP-1 de l'ONGC, tableau I «Lettres d'identification des dimensions d'échantillonnage», inspection générale, niveau III.
- 5.1.2 Type de plan d'Échantillonnage - Se servir de la norme 105-GP-1 de l'ONGC, tableau III-A « Plan d'échantillonnage double pour inspection normale (tableau général)» pour le NQA correspondant (Par.4.6.2).
- 5.2 Niveau de qualité acceptable (NQA) - Défaut fonctionnel critique: 0.00; Défaut fonctionnel, visuel ou dimensionnel majeur: 0.25 pour tous les types de munitions auxquels cette norme s'applique.
- 5.3 Vitesse - Testée conformément au Par.6.1, la vitesse moyenne au tir de 10 cartouches doit correspondre à celle qui est inscrite dans la description d'achat applicable.
- 5.4 Pression - Testée conformément au Par. 6.2, la pression moyenne maximale de 10 cartouches et les écarts extrêmes des relevés individuels de haute et de basse pression doivent être inférieurs aux niveaux maximaux mentionnés dans la description d'achat applicable.

6. MÉTHODES D'ESSAIS

- 6.1 Vitesse (Par.5.3) - Tir des cartouches d'essai dans un canon d'essai de vitesse et de pression standard SAAMI. Essais effectués conformément au manuel SAAMI pertinent aux munitions à l'essai. (Par.2.1.2)
- 6.2 Pression (Par. 5.4) - Essais de pression effectués en même temps que les essais de vitesse (Par.6.1), les méthodes d'essai étant identiques. Si la pression moyenne ou E.V. excède les limites maximales, on doit effectuer un retest de 10 (10) cartouches. Les résultats des essais de pression ne sont pas cumulatifs et chaque essai de 10



cartouches est traité séparément. Si les résultats des retests excèdent encore les limites maximales, le lot peut être rejeté.

7. IDENTIFICATION ET MARQUAGES

- 7.1 Sauf indications contraires (Par. 8.1), l'identification et les marquages doivent être conformes aux normes commerciales.

8. REMARQUES

- 8.1 Options - Préciser les options suivantes dans l'application de cette norme:
Identification et marquages ne respectant pas les normes commerciales. (Par.7.1.)
- 8.2 Source des publications pertinentes
- 8.2.1 On peut se procurer la publication mentionnée au Par.2.1.1 en s'adressant au Centre d'édition du gouvernement du Canada, Approvisionnement et Services Canada, Ottawa (Ontario), K1A 0S9, (819) 997-2560.
- 8.2.2 On peut se procurer la publication mentionnée au Par.2.1.2 en s'adressant à l'American National Standards Institute Inc., 1430 Broadway, New York, New York, USA 10018.
- 8.2.3 La publication dont il est question au par. 2.1.3. peut être obtenue auprès de l'organisme gouvernemental applicable qui passe le marché de biens.



ANNEXE D

ADRESSES DE LIVRAISON ET DE FACTURATION

Articles	Division	Code de destinataire	Adresse de destination	Adresse de facturation
1 et 5	A	M0634	Gendarmerie royale du Canada Division nationale – Magasins des IOTMP 1426, boul. Saint-Joseph, Pièce 1550 Ottawa (Ontario) K1A 0R2 À l'attention de : Camil Daoud 613-949-7499	Même que l'adresse de livraison À l'attention de : Camil Daoud 613-949-7499 ou Carole Lussier 613-991-9238
2 et 6	D et V	M2000	Gendarmerie royale du Canada Magasins des Divisions D et V À l'attention du gestionnaire des achats en vrac 1091, avenue Portage Winnipeg (Manitoba) R3G 0S6 À l'attention de : David Ferguson 204-983-1210	Même que l'adresse de livraison
7	F	M3327	Gendarmerie royale du Canada Services des magasins de la Division F À l'attention de la Section de l'armurerie de la Division Dépôt École de la GRC Édifce 98, 6101, avenue Dewdney Ouest Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 À l'attention de : Jeff Carpenter 306-780-6899	Gendarmerie royale du Canada Services des magasins de la Division F École de la GRC 5600, 11 ^e avenue, Bloc C Regina (Saskatchewan) S4P 3J7
4	J	M4500	Gendarmerie royale du Canada Magasin de la Division J 1445, rue Regent Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 4Z8 À l'attention de : Marc-Antoine Demers 506-451-6057	Gendarmerie royale du Canada À l'attention d'Approvisionnement et gestion du matériel 80, avenue Garland Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8



ANNEXE D (suite)

ADRESSES DE LIVRAISON ET DE FACTURATION

Articles	Division	Code de destinataire	Adresse de destination	Adresse de facturation
8	K et G	M5287	Magasins des Divisions K et G de la GRC À l'attention de l'officier de logistique 11140, 109 ^e rue Edmonton (Alberta) T5G 2T4 À l'attention de : Don Mills 780- 412-5365	Même que l'adresse de livraison
3	L	M4000	Gendarmerie royale du Canada QG des Divisions H et L 80, rue Garland Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8 À l'attention de : Ross Hartinger 902-720-5111 ou cell. : 902-209-1544 **** Pour prévoir la livraison****	Gendarmerie royale du Canada Acquisition et marchés 80, rue Garland Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8 À l'attention de : Sherri Irvine 902-720-5113
9	O	M5479	Gendarmerie royale du Canada 345, promenade Harry Walker Sud Newmarket (Ontario) L3Y 8P6 À l'attention de : Steve Daize 905-697-6000, poste 276 *** OBLIGATOIRE *** PRÉAVIS DE LIVRAISON DE 48 HEURES	Magasins de la Division Dépôt de la GRC École de la GRC – Division Dépôt 5600, 11 ^e avenue – BLOC C Regina (Saskatchewan) S4P 3J7



ANNEXE E

DESCRIPTIONS D'ACHAT DE LA GRC

Cette section contient les descriptions d'achat PD-AM-33, datées du 2003-12-18 :

1. **PD-AM-19, datée 2006-01-09**

2. **PD-AM-28, datée 2011-07-04**