

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

See Herein / Voir ci-joint

Bid Fax: (819) 997-9776

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Scientific, Medical and Photographic Division / Division
de l'équipement scientifique, des produits photographiques
et pharmaceutiques
L'Esplanade Laurier
140 O'Connor Street,
East Tower, 7th Floor
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet Aérosol au gaz poivré, capsine oléo	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-195631/B	Date 2020-10-13
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-195631	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$PV-954-79192
File No. - N° de dossier pv954.M7594-195631	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-11-09	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Chan, Anita S.	Buyer Id - Id de l'acheteur pv954
Telephone No. - N° de téléphone (613)858-9487 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address	
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone	
Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro M7594-195631/A, datée du 2019-09-05, dont la date de clôture était le 2019-11-25 à 14h00 HNE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES ET LES ÉCHANTILLONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DE L'OFFRE.....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES.....	6
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
A. OFFRE À COMMANDES	12
6.1 OFFRE	12
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	14
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES	14
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE.....	14
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	15
6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	16
6.12 LOIS APPLICABLES.....	16
6.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	16
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	16

6.1	ÉNONCÉ DES BESOINS	16
6.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
6.3	DURÉE DU CONTRAT	17
6.4	PAIEMENT	17
6.5	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
6.6	ASSURANCES – AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE	19
6.7	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	19
6.8	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	19
6.9	FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR	19
6.10	EMBALLAGE, MARQUAGE, ARTICLES REJETÉS	19
6.11	EXIGENCES RELATIVES AUX ÉCHANTILLONS DE PRODUCTION (EP) ET AUX ESSAIS DES LOTS :	20
ANNEXE A	.....	22
ANNEXE B	.....	26
ANNEXE C	.....	37
ANNEXE D	.....	40
ANNEXE E	.....	41
ATTACHEMENT 1	.....	41
ANNEXE F	.....	42
ANNEXE G	.....	43
ANNEXE H	.....	48

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des besoins, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, l'Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a un besoin pour une (1) offre à commande individuelle nationale (OCIN) pour la fourniture et la livraison d'aérosols de défense au gaz poivré, capsaïcine oléosérineuse à divers endroits au Canada.
- L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'Annexe « A », l'Énoncé des besoins.
- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes individuelles et nationales (OCIN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes

subséquentes.

- 1.2.4 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent-vingt (120) jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

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

2.2 Présentation des offres et les échantillons préalables à l'attribution de l'offre

- 2.2.1** Les offres, à l'exclusion des échantillons préalables à l'attribution, doivent être présentées par voie électronique, soit par le service connexion postal ou par télécopieur à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), Unité de réception des soumissions, comme indiqué ci-dessous, au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Si les échantillons préalables à l'attribution sont envoyés à cette adresse, ils ne seront pas pris en compte.

L'Unité de Réception des soumissions - TPSGC

No de télécopieur: (819) 997-9776

Connexion postal : tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les offres ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2006, ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion postal si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

Aucune offre ne doit être envoyée directement à l'autorité contractante de TPSGC. Les offres envoyées directement à l'autorité contractante de TPSGC ne seront pas prises en compte.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres sur papier (papier ou des copies électroniques sur les médias) soumises à TPSGC ne seront pas acceptées.

- 2.2.2** Seuls les échantillons préalables à l'attribution de l'offre à commande doivent être soumis à l'emplacement de la Gendarmerie royale du Canada indiqué ci-dessous à la date et à l'heure de clôture indiquées dans la DOC. Si l'offre est envoyée à cette adresse, elle ne sera pas prise en compte.

Livraison à:

Gendarmerie royale du Canada

Programme d'uniformes et d'équipement

440 Coventry Rd, Warehouse Building, East Door

Ottawa, Ontario K1A 0R2

Attn: Laurie Simmons / Katherine MacKinnon

Sollicitation Number M7594-195631/B

Les adresses ci-dessus sont uniquement destinées aux offres et aux échantillons préalables à l'attribution de l'offre à commande. Aucune autre communication ne doit être transmise à ces adresses.

Aucune offre ou échantillon préalables à l'attribution de l'offre à commande ne doit être envoyé directement à l'autorité contractante de TPSGC. Les offres et les échantillons préalables à l'attribution de l'offre à commande envoyés directement à l'autorité contractante de TPSGC ne seront pas pris en compte.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes

(DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur de la province d'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les offrants potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les offrants à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les offrants devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les offrants devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

L'offre doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique

Section II : Offre financière**Section III : Attestations**

Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres sur papier (papier ou des copies électroniques sur les médias) soumises à TPSGC ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande aux offrants d'utiliser un système de numérotation qui correspond à la demande de soumissions.

Section I : Offre technique

Dans son offre technique, l'offrant doit fournir ce qui suit, à l'endroit, à l'heure et à la date de clôture de la demande d'offre à commandes :

- deux (2) échantillons préalables à l'attribution de l'offre à commande de chacun des articles ci-dessous;
- les rapports d'essai, conformément à l'annexe G, et définis dans la section intitulée Définitions;
- la fiche signalétique, conformément à l'annexe G, et définie dans la section intitulée Définitions;
- la lettre d'attestation, conformément à l'annexe G, et définie dans la section intitulée Définitions.

ARTICLE	FORMAT	N° D'ARTICLE
1. Aérosol au gaz poivré, actif, agents des services généraux	Format I	109517
2. Aérosol au gaz poivré, actif, agents en tenue civile	Format II	109515
3. Aérosol au gaz poivré, actif, grande capacité	Format III	112442
4. Aérosol au gaz poivré, inerte, agents des services généraux	Format I	109520
5. Aérosol au gaz poivré, inerte, agents en tenue civile	Format II	123852
6. Aérosol au gaz poivré, inerte, grande capacité	Format III	123853

L'offrant doit s'assurer que les échantillons préalables à l'attribution de l'offre requis sont fabriqués conformément aux exigences techniques et sont totalement représentatifs du produit proposé. Le rejet de tout échantillon préalable à l'attribution de l'offre rendra le produit irrecevable.

L'offrant doit livrer les échantillons préalables à l'attribution de l'offre, les rapports d'essai, la fiche signalétique et la lettre d'attestation requis sans frais pour le Canada et s'assurer qu'ils sont reçus avec l'offre, à l'endroit, à l'heure et à la date de clôture de la demande d'offre à commandes. Le défaut de présenter les échantillons préalables à l'attribution de l'offre, les rapports d'essai, la fiche signalétique et la lettre d'attestation dans le délai prescrit rendra l'offre irrecevable. Les échantillons fournis par l'offrant demeureront la propriété du Canada.

Une analyse en laboratoire du produit offert indiquant les rapports d'essais complets des propriétés physiques figurant dans les exigences techniques doit accompagner les échantillons préalables à l'attribution de l'offre. Les essais doivent être effectués par un laboratoire agréé indépendant et doivent

être conformes aux méthodes décrites dans les exigences techniques. La date du rapport du laboratoire et des rapports d'essai ne doit pas être antérieure à la date de publication de la demande d'offres à commandes.

L'exigence relative aux échantillons préalables à l'attribution de l'offre, aux rapports d'essai, à la fiche signalétique et à la lettre d'attestation n'exempte pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter des échantillons préalables à l'attribution de l'offre, des rapports d'essai, une fiche signalétique et une lettre d'attestation selon les dispositions de l'offre ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande d'offre à commandes et de tout contrat subséquent.

DÉFINITIONS

Rapport d'essai : Document signé et daté par un laboratoire agréé indépendant indiquant la méthode d'essai, les conditions d'essai et les résultats des essais effectués pour vérifier la conformité aux exigences énoncées dans la description d'achat.

Lettre d'attestation : Lettre fournie par le fabricant qui certifie qu'une méthode de production ou un composant satisfait aux exigences de la spécification. La lettre d'attestation doit contenir de l'information relative aux caractéristiques du matériau ou à la fabrication, notamment à la garantie et au rendement.

Fiche signalétique : Document mentionnant les renseignements en matière de santé et sécurité au travail associés à l'utilisation du produit.

Section II : Offre financière

- a) **l'établissement des prix :** Les offrants doivent présenter leur offre financière conformément à la base de paiement à l'Annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- b) **Coûts à inclure :** L'offre financière doit inclure tous les coûts pour le besoin décrit dans la demande d'offre pour toute la durée de l'offre à commande, y compris les années d'option. L'identification de tout l'équipement nécessaire (les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants requis pour satisfaire aux exigences de l'offre à commande) et les coûts connexes de ces articles sont la responsabilité de l'offrant.
- c) **Les prix non fournis :** On demande aux offrants d'inscrire « 0,00 \$ » pour les items pour lequel ils n'ont pas l'intention de charger ou pour les items qui sont déjà inclus dans d'autres prix énoncés dans les tableaux. Si l'offrant n'inscrit aucun prix, Canada traitera ces prix comme « 0,00 \$ » pour fins de l'évaluation et pourra demander que l'offrant confirme que le prix est, en fait, 0,00 \$. Aucun offrant ne sera autorisé à ajouter ou modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout offrant qui ne confirme pas que le prix non fourni d'un article est \$ 0.00 sera déclarée non recevable.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3010T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change – Atténuation des risques

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

Toutes les offres doivent être dûment remplies et comprendre tous les renseignements demandés dans la demande d'offre à commandes (DOC) pour permettre une évaluation complète. Si l'offrant ne remplit pas cette exigence, il verra sa proposition jugée incomplète ou irrecevable, et elle sera rejetée. Il incombe à l'offrant de fournir toute l'information nécessaire afin de permettre une évaluation complète et juste.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'évaluation des critères techniques obligatoires sera effectuée en deux (2) étapes :

- (i) Partie 1 : Évaluation des critères techniques obligatoires des échantillons préalables à l'attribution de l'offre à commande et des documents à l'appui (se reporter à la partie 1 de l'annexe G)
- (ii) Partie 2 : Évaluation des critères techniques obligatoires applicables au rendement des échantillons préalables à l'attribution de l'offre à commande (se reporter à la partie 2 de l'annexe G)

Les offrants dont les échantillons préalables à l'attribution de l'offre à commande soumis pour la Partie 1 – Évaluation des critères techniques obligatoires des échantillons préalables à l'attribution de l'offre à commande et des documents à l'appui sont conformes à tous ces critères techniques passeront à la Partie 2 – Évaluation des critères techniques obligatoires applicables au rendement des échantillons préalables à l'attribution de l'offre à commande.

Un offrant dont les échantillons préalables à l'attribution de l'offre à commande et les documents à l'appui sont rejetés à la Partie 1 – Évaluation des critères techniques

obligatoires des échantillons préalables à l'attribution de l'offre à commande et des documents à l'appui sera jugé non conforme et ne passera pas à la prochaine étape.

Échantillons préalables à l'attribution de l'offre à commande et documents à l'appui

Pour confirmer la capacité de l'offrant à respecter les exigences techniques décrites dans la demande d'offre à commandes, deux (2) échantillons préalables à l'attribution de l'offre à commande de chacun des articles énumérés ci-dessous et les rapports d'essai, la fiche signalétique et la lettre d'attestation seront évalués conformément au processus d'évaluation des critères techniques obligatoires décrit à l'annexe « G ».

Les échantillons préalables à l'attribution de l'offre à commande doivent être identifiés adéquatement par leur taille et leur numéro de nomenclature de la GRC.

ARTICLE	FORMAT	N° D'ARTICLE
1. Aérosol au gaz poivré, actif, agents des services généraux	Format I	109517
2. Aérosol au gaz poivré, actif, agents en tenue civile	Format II	109515
3. Aérosol au gaz poivré, actif, grande capacité	Format III	112442
4. Aérosol au gaz poivré, inerte, agents des services généraux	Format I	109520
5. Aérosol au gaz poivré, inerte, agents en tenue civile	Format II	123852
6. Aérosol au gaz poivré, inerte, grande capacité	Format III	123853

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée par le calcul du prix total de l'offre globale en conformité avec les tableaux de prix fournis à l'annexe « B », Base de paiement. À des fins d'évaluation des offres uniquement, le prix total cumulé de l'offre sera calculé en additionnant tous les prix unitaires fermes de tous les articles pour la période de 5 ans de l'offre à commandes, conformément aux calculs de tarification détaillés à l'annexe « B ».

Évaluation des prix de l'offre

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) (**pour les destinations figurant à l'annexe « C »**) Incoterms® 2010, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables sont en sus.

Sauf lorsque la demande d'offre à commande précise que les offres doivent être présentées en dollars canadiens, les offres présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des offres, ou à une autre date précisée dans la demande d'offre à commande, sera utilisé comme facteur de conversion.

4.1.3 La quantité estimée de biens

La quantité estimée de biens prévus indiquées à l'Annexe « H », La quantité estimée de biens est fournie pour fins d'évaluation seulement. Elle ne constitue en aucune manière un engagement de la part du Canada.

4.2 Méthode de sélection

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères

d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) »

du PCF ») du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2005 (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « D ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les *trimestres* au responsable de l'offre à commandes.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'émission de l'offre à commandes jusqu'à cinq (5) ans plus tard.

6.4.2 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

6.4.3 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison spécifiés dans la commande subséquente.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Anita Chan
Agente interne en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des produits commerciaux et de consommation
140 rue O'Connor, Étage 7
L'Esplanade Laurier (LEL), Tour Est
Ottawa ON
K1A 0R5

Téléphone : 613-858-9487
Courriel : anita.chan2@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

6.5.2 Responsable technique (à remplir uniquement lors de l'émission de l'offre à commandes)

Le responsable technique pour l'offre à commandes est :

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

6.5.3 Représentant de l'offrant (*à remplir par l'offrant*)

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

Renseignements généraux

Nom : _____
No de téléphone : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
No de téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

6.7 Procédures pour les commandes

- 6.7.1** Les commandes subséquentes autorisées dans le cadre de cette offre à commandes devront être passées à l'aide du formulaire 942 dûment remplis et acheminés par télécopieur, par courrier électronique ou par toute autre méthode jugée acceptable aussi bien par l'utilisateur désigné que par l'offrant.
- 6.7.2** On ne pourra pas facturer, dans le cadre de cette offre à commandes, les frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée ou un document similaire.
- 6.7.3** Si l'utilisateur désigné indique un prix erroné pour un article par erreur ou omission, il incombe à l'offrant de signaler l'erreur à l'utilisateur désigné avant la livraison.
- 6.7.4** Toute modification de la commande subséquente originale doivent être soutenu par l'émission du formulaire ultérieur conformément aux modalités et conditions de l'offre à commandes en vigueur au moment de la commande subséquente.
- 6.7.5** Les clients peuvent commander des biens par téléphone, télécopieur ou courriel uniquement pour les besoins urgents, mais ils doivent produire une commande ou un document similaire au plus tard le prochain jour ouvrable, pour confirmer la commande de biens.

Les commandes payées par une carte d'achat plutôt que par un autre moyen de paiement précisé dans l'offre à commandes doivent respecter les procédures ci-dessus.

6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

La Division PV de TPSGC peut, à sa discrétion, passer des commandes subséquentes supérieures à 400 000 \$ (taxes applicables incluses). Les besoins individuels qui dépassent ces montants doivent être soumis à TPSGC sous la forme d'une demande financée (9200) pour traitement.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des besoins;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « D », Rapports sur les offres à commandes;

-
- h) l'Annexe « F », PWGSC-TPSGC 942 -Commande subséquente à une offre à commandes);
i) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

6.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur de la province d'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

6.1 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 9.1 de **2010A** (2020-05-28) Conditions générales - biens ou services, est modifié comme suit:

Supprimer dans son intégralité et remplacer par ce qui suit:

« Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition prévue par la loi, l'entrepreneur, sur demande du Canada, doit remplacer, réparer ou corriger, à son choix et à ses frais, tous les travaux défectueux ou qui ne respectent pas les exigences du contrat, le cas échéant. La période de garantie sera de 60 mois après la livraison et l'acceptation des travaux ou la durée de la période de garantie standard de l'entrepreneur ou du fabricant, si elle est plus étendue. »

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à un an plus tard.

6.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.3.3 Instructions d'expédition - livraison à destination

6.3.2.1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) (selon les commandes subséquentes) selon les Incoterms® 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.3.2.2. L'entrepreneur devra assumer tous les frais de livraison et d'administration, les coûts et risques de transport, ainsi que de dédouanement, en plus de verser les droits de douane et les taxes.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes, précisés dans l'annexe « B », Base de Paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.4.2 Limite de prix

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

6.4.3 Méthode de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat ;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada ;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.4.4 Clauses du *Guide des CCUA*

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.4.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente (**Note à l'offrant: cette clause sera mise à jour en fonction des réponses à l'annexe E**)

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement).

6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.
(à remplir uniquement lors de l'émission de l'offre à commandes)
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé au responsable de l'offre à commandes identifié sous l'article intitulé « Responsable » du contrat.
 - c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.
 - d) Les factures et les confirmations de commande peuvent être envoyés par courriel à :
(à remplir uniquement lors de l'émission de l'offre à commandes)
 - e) Pour faciliter le processus de paiement, il est important que l'entrepreneur indique le numéro de contrat sur toutes les factures d'expédition et les bordereaux d'expédition. L'omission de le faire causera un retard de paiement et aura un impact sur la date utilisée pour calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance

6.6 Assurances – Aucune exigence particulière

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer 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. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.7 Clauses du *Guide des CCUA*

C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
C2801C (2017-08-17), Cote de priorité : Entrepreneurs établis au Canada
D2001C (2007-11-30), Étiquetage

6.8 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

6.9 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication des articles spécifiés dans les présentes. Les délais de livraison des articles en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

6.10 Emballage, marquage, articles rejetés

Emballage

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état.

Marquage

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

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

-
- (b) La taille, la quantité et le numéro de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur l'emballage individuel, le cas échéant.
 - (c) Les tailles, les quantités et les numéros de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur la boîte.
 - (d) Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition voulus. Les bordereaux d'emballage doivent porter le numéro du contrat, la description de l'article, la taille, le numéro de nomenclature de la GRC et le nombre d'articles de chaque taille contenus dans l'envoi.

Articles rejetés

Si des articles rejetés sont vendus pour être écoulés sur le marché, ils doivent être dépouillés de tout marquage ou insigne de la GRC avant d'être remis à l'acheteur.

6.11 Exigences relatives aux échantillons de production (EP) et aux essais des lots :

Pendant toute la durée de l'offre à commande, un échantillon de production doit être fourni pour chaque nouveau lot /lot produit aux fins de distribution. Les échantillons de production doivent être produits dans les trois (3) mois précédant la distribution.

1. L'entrepreneur doit effectuer un essai sur chaque lot de production pour en déterminer la concentration en capsaïcinoïde.
2. Pour chaque lot de production, l'entrepreneur doit fournir un rapport d'essai de la concentration en capsaïcinoïde ainsi que deux (2) échantillons physiques de toutes les tailles produits au responsable technique aux fins d'approbation avant la livraison.
3. Si, selon le rapport d'essai du lot de production, la concentration en capsaïcinoïde, décrite à l'annexe A, ne satisfait pas aux exigences, le lot ne doit pas être envoyé.
4. Si d'autres exigences décrites dans l'offre à commandes ne sont pas respectées, le lot ne doit pas être envoyé.
5. Les échantillons de production soumis par l'entrepreneur demeurent la propriété du Canada. L'offrant doit livrer les échantillons et le rapport d'essai sans frais pour le Canada.
6. Le responsable technique informera l'entrepreneur par écrit que les échantillons de production ont fait l'objet d'une acceptation complète ou qu'ils ont été rejetés. Le responsable technique remettra également copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences et toutes les autres modalités du contrat.
7. L'entrepreneur ne doit pas commencer la production des articles et ne doit pas effectuer de livraisons avant d'avoir reçu l'avis du responsable technique confirmant que les échantillons de production sont conformes à toutes les exigences. L'entrepreneur assume le risque lié à la production d'articles avant l'acceptation des échantillons de production.

DÉFINITIONS

Rapport d'essai : Document signé et daté par un laboratoire agréé indépendant indiquant la méthode d'essai, les conditions d'essai et les résultats des essais effectués pour vérifier la conformité aux exigences énoncées dans la description d'achat.

N° de l'invitation - Solicitation No.

M7594-195631/B

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

M7594-195631

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pv954.M7594-195631

Id de l'acheteur - Buyer ID

pv954

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Lettre d'attestation : Lettre fournie par le fabricant qui certifie qu'une méthode de production ou un composant satisfait aux exigences de la spécification. La lettre d'attestation doit contenir de l'information relative aux caractéristiques du matériau ou à la fabrication, notamment à la garantie et au rendement.

Fiche signalétique : Document mentionnant les renseignements en matière de santé et sécurité au travail associés à l'utilisation du produit.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES BESOINS

EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur doit fournir au Gouvernement du Canada, pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC), des Aérosol de défense au gaz poivré (capsicine oléosérineuse) conformément à la description d'achat ci-dessous.

ARTICLE	FORMAT	N° D'ARTICLE
1. Aérosol au gaz poivré, actif, agents des services généraux	Format I	109517
2. Aérosol au gaz poivré, actif, agents en tenue civile	Format II	109515
3. Aérosol au gaz poivré, actif, grande capacité	Format III	112442
4. Aérosol au gaz poivré, inerte, agents des services généraux	Format I	109520
5. Aérosol au gaz poivré, inerte, agents en tenue civile	Format II	123852
6. Aérosol au gaz poivré, inerte, grande capacité	Format III	123853

DESCRIPTION D'ACHAT

Aérosol de défense au gaz poivré (capsicine oléosérineuse)

1. Définitions

- 1.1 La présente description d'achat régit la fabrication et l'inspection de l'aérosol de défense au gaz poivré (capsicine oléorésineuse). Les articles visés par la présente description d'achat, avec le numéro correspondant, sont les suivants :
- i. 109517 – Aérosol au gaz poivré, actif, agents des services généraux
 - ii. 109515 – Aérosol au gaz poivré, actif, agents en tenue civile
 - iii. 112442 – Aérosol au gaz poivré, actif, grande capacité
 - iv. 109520 – Aérosol au gaz poivré, inerte, agents des services généraux
 - v. 123852 – Aérosol au gaz poivré, inerte, agents en tenue civile
 - vi. 123853 – Aérosol au gaz poivré, inerte, grande capacité
- 1.2 La présente description d'achat et toute autre information connexe fournie peuvent être utilisées uniquement pour des demandes de renseignements, des demandes de soumissions ou des commandes effectuées au nom de la Gendarmerie royale du Canada.
- 1.3 La présente description d'achat remplace toutes les descriptions d'achat précédentes visant l'aérosol de défense au gaz poivré (capsicine oléorésineuse) de la GRC.

2. Documents applicables

- 2.1 Les publications suivantes s'appliquent à la présente description d'achat et aux éditions en vigueur à la date de la demande de soumissions, sauf indication contraire.

- 2.2 Association des chimistes agricoles officiels
"AOAC Method 995.03 Capsaicinoids in Capsicums and Their Extractives, Liquid Chromatographic Method (HPLC)."

3. **Exigences générales**

- 3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente description d'achat doivent être exempts de défauts de matériau ou de confection susceptibles de nuire à leur aspect ou à leur tenue en service.
- 3.2 **Modèle** – L'aérosol de défense au gaz poivré doit être offert dans trois formats et sous deux formes : aérosol actif et aérosol inerte. Le contenant de format I est porté par le personnel des services généraux en uniforme et doit entrer dans support d'aérosol de gaz poivré fourni qui est fixé à la ceinture de service. Le contenant de format II est transporté par le personnel en tenue civile et doit comporter une pince de ceinture intégrée. Le contenant de format III est utilisé par les membres de la troupe tactique et de l'équipe d'intervention d'urgence.

4. **Exigences détaillées**

4.1 **Composants**

4.1.1 **Ingrédients**

- 4.1.1.1 **Aérosol, actif** – Lorsqu'il est actionné, le mécanisme de décharge doit pulvériser les ingrédients actifs sous forme de jets continus et dans une concentration homogène. La concentration de capsaïcinoïde doit être de 1.33 % \pm 0.2 % mesurée selon la méthode 995.03 de l'AOAC, High-Performance Liquid Chromatography (HPLC). La totalité du contenu doit être mise sous pression à l'aide d'un agent propulsif ininflammable et n'appauvrissant pas la couche d'ozone, compatible avec un dispositif d'immobilisation électronique. L'aérosol doit contenir de la capsaïcine oléorésineuse soluble dans l'eau.

- 4.1.1.2 **Aérosol, inerte** – À des fins de formation seulement, une formulation inerte dans la concentration susmentionnée doit être fournie. La totalité du contenu doit être mise sous pression à l'aide d'un agent propulsif ininflammable et n'appauvrissant pas la couche d'ozone, compatible avec un dispositif d'immobilisation électronique. La concentration de capsaïcinoïde doit être nulle.

- 4.1.2 **Contenants** – Tous les composants des contenants doivent être durables, ne doivent pas fuir et doivent fonctionner pendant toute la durée de vie du produit. Le fonctionnement du dispositif doit être fiable et constant tout au long de sa durée de vie. Le mécanisme de décharge doit vaporiser de l'aérosol uniquement s'il est actionné de façon intentionnelle. Les contenants ne doivent pas fuir lorsqu'elles sont placées aux angles indiqués aux paragraphes 4.1.3.1 et 4.1.3.2. L'étiquette sur le contenant de l'aérosol inerte doit être facile à distinguer et d'une couleur différente de celle du contenant de l'aérosol actif.

- 4.1.2.1 **Formats I et II** – Les contenants des formats I et II doivent être des bombes aérosol en aluminium munies d'une soupape de décharge (à bouton-poussoir) sur le dessus. Un couvercle de protection doit empêcher le déclenchement accidentel de la soupape de décharge même si une pression est appliquée. Le couvercle de protection doit permettre l'accès d'un côté seulement de sorte que la buse soit orientée en direction opposée à l'utilisateur. Un mécanisme doit assurer un support égal et stabiliser le couvercle de protection. Ce mécanisme de support doit empêcher l'actionnement accidentel lorsqu'une force vers le bas est exercée sur le couvercle de protection. Deux formats de contenant doivent être offerts. Le contenant de format II doit comporter une pince de ceinture intégrée suffisamment large pour pouvoir être fixée à une ceinture de 2.5 cm à 4.5 cm de largeur pour ne pas avoir à utiliser d'étui.
- 4.1.2.2 **Format III** – Le contenant de format III doit être une bombe aérosol en aluminium avec une poignée pistolet, un mécanisme de détente actionné par le pouce qui déclenche la soupape de décharge ainsi qu'une languette et une goupille de sûreté qui empêchent l'utilisation et le déclenchement accidentel tant qu'elles sont en place.
- 4.1.3 **Forme du jet et distances** – Les aérosols doivent produire un jet plein. Les contenants de tous les formats doivent avoir une portée efficace minimale de 3.5 m.
- 4.1.3.1 **Format I** – Le contenant de format I pulvérise les ingrédients actifs sous forme de jet continu à une portée efficace minimale de 3.5 m peu importe l'angle, la position, l'orientation et le plan.
- 4.1.3.2 **Formats II et III** – Les contenants de formats II et III pulvérisent les ingrédients actifs à une portée efficace minimale de 3.5 m dans un angle de 30 à 150 degrés lorsque la soupape est vers le haut.
- 4.1.4 **Volume/poids et dimensions des contenants** – Le tableau ci-dessous indique le format, le poids, la hauteur et le diamètre des contenants ainsi que le nombre minimal de jets d'une seconde requis.

Format	Poids du contenu (g)	Hauteur du contenant (cm)	Diamètre du contenant (cm)	Nombre minimal de jets d'une seconde
I	36 - 44	10.8 – 11.2	3.7 – 3.9	8
II	16 - 22	10.8 – 12.3	3.0 – 3.4	6
III	340 - 380	23.0 – 24.0	6.3 – 6.7	7

- 4.1.5 **Durée de conservation** – Le contenu doit demeurer efficace pendant au moins cinq (5) ans à partir de la date de fabrication. La solution doit être stable chimiquement au cours de cette période.
- 4.1.6 **Instruments de marquage** – Tous les contenants doivent être marqués de manière permanente, et le marquage doit résister à l'eau et à l'usure normale. Les renseignements suivants doivent être indiqués sur le contenant en anglais et en français :
- Instructions d'utilisation du fabricant
 - Instructions du fabricant concernant le stockage et l'élimination appropriés
 - Identification du fabricant
 - Concentration de capsaïcinoïde (les produits inertes doivent être clairement indiqués)
 - Poids du contenu (g)
 - Numéro de lot
 - Date d'expiration (format année/mois p.ex. : 2019/01)
 - Nombre de jets d'une seconde
 - Ininflammable et compatible avec un dispositif électronique
 - Jet
 - Mises en garde de sécurité applicables et renseignements sur les premiers soins

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv955
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

BASE DE PAIEMENT

ndes – année 1

[illegible]

				Prix unitaires fermes, DDP, Incoterms 2010											
Point	Description	Unité de distribution	Quantité	Magasins de la Division A	Magasins de la Division B	Magasins de la Division C	Magasins des divisions D et V	Magasins de la Division E	Magasins de la Division F	Magasins des divisions H et L	Magasins de la Division J	Magasins des divisions K et G	Magasins de la Division M	Magasins de la Division O	Magasins de la Division P
4	Aérosol au gaz poivré, inerte, agents des services généraux Article de la GRC n° 109520 Format I	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
5	Aérosol au gaz poivré, inerte, agents en tenue civile Article de la GRC n° 123852 Format II	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
6	Aérosol au gaz poivré, inerte, grande capacité Article de la GRC n° 123853 Format III	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
7	Total partiel de chaque colonne			\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Prix évalué pour l'année 1 – Somme du total partiel indiqué au point 7 de chaque colonne :														

Tableau 2

Période de l'offre à commandes – année 2

Prix unitaires fermes, DDP, Incoterms 2010															
Point	Description	Unité de distribution	Quantité	Magasins de la Division A	Magasins de la Division B	Magasins de la Division C	Magasins des divisions D et V	Magasins de la Division E	Magasins de la Division F	Magasins des divisions H et L	Magasins de la Division J	Magasins des divisions K et G	Magasins de la Division M	Magasins de la Division O	Magasins de la Division P et Dépôt
1	Aérosol au gaz poivré, actif, agents des services généraux Article de la GRC n° 109517 Format 1	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Aérosol au gaz poivré, actif, agents en tenue civile Article de la GRC n° 109515 Format II	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Aérosol au gaz poivré, actif, grande capacité Article de la GRC n° 112442 Format III	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Prix unitaires fermes, DDP, Incoterms 2010																
Point	Description	Unité de distribution	Quantité	Magasins de la Division A	Magasins de la Division B	Magasins de la Division C	Magasins des divisions D et V	Magasins de la Division E	Magasins de la Division F	Magasins des divisions H et L	Magasins de la Division J	Magasins des divisions K et G	Magasins de la Division M	Magasins de la Division O	Magasins de la Division Dépôt	
4	Aérosol au gaz poivré, inerte, agents des services généraux Article de la GRC n° 109520 Format I	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
5	Aérosol au gaz poivré, inerte, agents en tenue civile Article de la GRC n° 123852 Format II	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
6	Aérosol au gaz poivré, inerte, grande capacité Article de la GRC n° 123853 Format III	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
7	Total partiel de chaque colonne			\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
8	Prix évalué pour l'année 2 – Somme du total partiel indiqué au point 7 de chaque colonne :															

Tableau 3

Période de l’offre à commandes – année 3

				Prix unitaires fermes, DDP, Incoterms 2010											
Point	Description	Unité de distribution	Quantité	Magasins de la Division A	Magasins de la Division B	Magasins de la Division C	Magasins des divisions et V	Magasins de la Division E	Magasins de la Division F	Magasins des divisions H et L	Magasins de la Division J	Magasins des divisions K et G	Magasins de la Division M	Magasins de la Division O	Magasins de la Division Dépôt
1	Aérosol au gaz poivré, actif, agents des services généraux Article de la GRC n° 109517 Format 1	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Aérosol au gaz poivré, actif, agents en tenue civile Article de la GRC n° 109515 Format II	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Aérosol au gaz poivré, actif, grande capacité Article de la GRC n° 112442 Format III	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Prix unitaires fermes, DDP, Incoterms 2010																
Point	Description	Unité de distribution	Quantité	Magasins de la Division A	Magasins de la Division B	Magasins de la Division C	Magasins des divisions D et V	Magasins de la Division E	Magasins de la Division F	Magasins des divisions H et L	Magasins de la Division J	Magasins des divisions K et G	Magasins de la Division M	Magasins de la Division O	Magasins de la Division Dépôt	
4	Aérosol au gaz poivré, inerte, agents des services généraux Article de la GRC n° 109520 Format I	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
5	Aérosol au gaz poivré, inerte, agents en tenue civile Article de la GRC n° 123852 Format II	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
6	Aérosol au gaz poivré, inerte, grande capacité Article de la GRC n° 123853 Format III	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
7	Total partiel de chaque colonne			\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$		
8	Prix évalué pour l'année 3 – Somme du total partiel indiqué au point 7 de chaque colonne :															\$

Tableau 4

Période de l’offre à commandes – année 4

Prix unitaires fermes, DDP, Incoterms 2010															
Point	Description	Unité de distribution	Quantité	Magasins de la Division A	Magasins de la Division B	Magasins de la Division C	Magasins des divisions et V	Magasins de la Division E	Magasins de la Division F	Magasins des divisions H et L	Magasins de la Division J	Magasins des divisions K et G	Magasins de la Division M	Magasins de la Division O	Magasins de la Division Dépôt
1	Aérosol au gaz poivré, actif, agents des services généraux Article de la GRC n° 109517 Format 1	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Aérosol au gaz poivré, actif, agents en tenue civile Article de la GRC n° 109515 Format II	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Aérosol au gaz poivré, actif, grande capacité Article de la GRC n° 112442 Format III	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Prix unitaires fermes, DDP, Incoterms 2010															
Point	Description	Unité de distribution	Quantité	Magasins de la Division A	Magasins de la Division B	Magasins de la Division C	Magasins des divisions D et V	Magasins de la Division E	Magasins de la Division F	Magasins des divisions H et L	Magasins de la Division J	Magasins des divisions K et G	Magasins de la Division M	Magasins de la Division O	Magasins de la Division Dépôt
4	Aérosol au gaz poivré, inerte, agents des services généraux Article de la GRC n° 109520 Format I	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	Aérosol au gaz poivré, inerte, agents en tenue civile Article de la GRC n° 123852 Format II	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Aérosol au gaz poivré, inerte, grande capacité Article de la GRC n° 123853 Format III	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	Total partiel de chaque colonne			\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Prix évalué pour l'année 4 – Somme du total partiel indiqué au point 7 de chaque colonne :														

Tableau 5

Période de l'offre à commandes – année 5

Prix unitaires fermes, DDP, Incoterms 2010															
Point	Description	Unité de distribution	Quantité	Magasins de la Division A	Magasins de la Division B	Magasins de la Division C	Magasins des divisions D et V	Magasins de la Division E	Magasins de la Division F	Magasins des divisions H et L	Magasins de la Division J	Magasins des divisions K et G	Magasins de la Division M	Magasins de la Division O	Magasins de la Division Dépôt
1	Aérosol au gaz poivré, actif, agents des services généraux Article de la GRC n° 109517 Format 1	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
2	Aérosol au gaz poivré, actif, agents en tenue civile Article de la GRC n° 109515 Format II	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
3	Aérosol au gaz poivré, actif, grande capacité Article de la GRC n° 112442 Format III	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Prix unitaires fermes, DDP, Incoterms 2010															
Point	Description	Unité de distribution	Quantité	Magasins de la Division A	Magasins de la Division B	Magasins de la Division C	Magasins des divisions D et V	Magasins de la Division E	Magasins de la Division F	Magasins des divisions H et L	Magasins de la Division J	Magasins des divisions K et G	Magasins de la Division M	Magasins de la Division O	Magasins de la Division Dépôt
4	Aérosol au gaz poivré, inerte, agents des services généraux Article de la GRC n° 109520 Format I	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
5	Aérosol au gaz poivré, inerte, agents en tenue civile Article de la GRC n° 123852 Format II	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
6	Aérosol au gaz poivré, inerte, grande capacité Article de la GRC n° 123853 Format III	Chaque	1-25	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			26-50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
			>50	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
7	Total partiel de chaque colonne			\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Prix évalué pour l'année 5 – Somme du total partiel indiqué au point 7 de chaque colonne :														

Remarque :

Aux fins d'évaluation, le total partiel au point 7 de chaque colonne sera calculé en additionnant les prix unitaires fermes de chaque point.

Le prix évalué par année sera calculé en additionnant le total partiel indiqué au point 7 de chaque colonne.

Le calcul ci-dessus servira à calculer le prix évalué pour l'année 1, l'année 2, l'année 3, l'année 4 et l'année 5.

Calcul du prix global total de l'offre

Point	Description	Prix évalué (\$)
1	Prix évalué pour l'année 1	Point 8 du tableau 1
2	Prix évalué pour l'année 2	Point 8 du tableau 2
3	Prix évalué pour l'année 3	Point 8 du tableau 3
4	Prix évalué pour l'année 4	Point 8 du tableau 4
5	Prix évalué pour l'année 5	Point 8 du tableau 5
Prix global total de l'offre		Somme des points 1 à 5

ANNEXE C

CODES DE DESTINATAIRE, UTILISATEURS DÉSIGNÉS, ADRESSES DE LIVRAISON ET DE FACTURATION

CODE DE DESTINATAIRE	UTILISATEUR DÉSIGNÉ	ADRESSE DE LIVRAISON	ADRESSE DE FACTURATION
M0634	Magasins de la Division A/dépôts logistiques des IOTMP	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division A – Dépôts logistiques des IOTMP 1426, boul. St. Joseph Ottawa (Ontario) K1A 0R2 Personne-ressource : Camil Daoud 613-949-7499	Même que l'adresse de livraison
M1084	Magasins de la Division B	Gendarmerie royale du Canada Magasin de la Division B 100 East White Hills Road St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) A1A 5J7 Personne-ressource : Quintin Yelich 902-722-4865	Gendarmerie royale du Canada Magasin de la Division B 100 East White Hills Road St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) A1A 3T5
M1570	Magasins de la Division C	Gendarmerie royale du Canada Magasin de la Division C 4225, boul. Dorchester Ouest Westmount (Québec) H3Z 1V5 Personnes-ressources : Elie El Khouri 514-939-8401 Jean-François Côté 514-939-8401	Même que l'adresse de livraison
M2000	Magasins des divisions D et V	Gendarmerie royale du Canada Magasin des divisions D et V À l'attention de : Gestionnaire des achats en vrac 1091, avenue Portage Winnipeg (Manitoba) R3G 0S6 Personne-ressource : Yves Rosset 204-983-1210	Même que l'adresse de livraison
M2607	Magasins de la Division E	Gendarmerie royale du Canada Magasin de la Division E 1151 – 45101 Caen Road Chilliwack (Colombie-Britannique) V2R 0N3 Personne-ressource : Dale Hobday 604-703-2508 Mathew Vallier 604-703-2509	Même que l'adresse de livraison

M3327	Magasins de la Division F	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division F – École de la GRC 5600-11 th Avenue, caserne C, Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Personne-ressource : Jeff Carpenter 639-625-3426	Même que l'adresse de livraison
M4000	Magasins des divisions H et L	Gendarmerie royale du Canada Magasin des divisions H et L 80, avenue Garland Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8 Personne-ressource : Ross Hartinger 902-720-5111 pour planifier la livraison	Gendarmerie royale du Canada Approvisionnement et marchés 80, avenue Garland Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8
M4500	Magasins de la Division J	Gendarmerie royale du Canada Magasin de la Division J 1445, rue Regent Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 4Z8 Personne-ressource : Marc-Antoine Demers 506-451-6057	Gendarmerie royale du Canada Acquisitions et gestion du matériel 80, avenue Garland Dartmouth (Nouvelle-Écosse)
M5287	Magasins des divisions K et G	Gendarmerie royale du Canada Magasin des divisions K et G À l'attention de : Agent de la logistique 11140 - 109 Street Edmonton (Alberta) T5G 2T4 Personne-ressource : Don Mills 780-412-5365	Même que l'adresse de livraison
M8026	Magasins de la Division M	Gendarmerie royale du Canada Magasin de la Division M 4100- 4 th Ave. Whitehorse (Yukon) Y1A 1H5 Personne-ressource : Crystal Willoughby 867-633-8620	Même que l'adresse de livraison
M6579	Magasins de la Division O	Gendarmerie royale du Canada Magasin de la Division O 345 Harry Walker Parkway South Newmarket (Ontario) L3Y 8P6 Personne-ressource : Steve Daize 905-697-6000 poste 276 *** OBLIGATOIRE : PRÉAVIS DE 48 H EXIGÉ POUR LES LIVRAISONS	Gendarmerie royale du Canada C.P. 3240, succursale B 130, av. Dufferin London (Ontario) N6A 4K3 À l'attention de : John Hondzel 519-640-7387

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-195631/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-195631

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv955.M7594-195631

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv955
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

M8525	Magasins de la Division Dépôt	Gendarmerie royale du Canada Magasin de la Division Dépôt École de la GRC 5600-11 th Avenue, caserne C Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Personne-ressource : Jeff Carpenter 639-625-3426	Même que l'adresse de livraison
-------	----------------------------------	--	------------------------------------

ANNEXE E de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ATTACHEMENT 1

LISTE COMPLETE DES ADMININSTRATEURS

Nom	Position
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-195631/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-195631

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
pv955.M7594-195631

Buyer ID - Id de l'acheteur
pv955
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE F

Public Works and Government Services Canada Travaux publics et Services gouvernementaux Canada		Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes	
Ship to - Expédier à		Consignee Code Code destinataire	
		Postal Code Code postal	
Supplier - Fournisseur		Procurement Business No. (PBN) Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)	
		<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> YES If YES, attach a SRCL to the call-up NON OUI Si OUI, joindre une LVERS à la demande	
Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :			
<input type="checkbox"/> The detailed instructions in the standing offer Les instructions détaillées dans l'offre à commandes			
<input type="checkbox"/> The address shown in the "Ship to" block L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »			
<input type="checkbox"/> Special instructions below Les instructions particulières ci-dessous			
Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.		Financial Code(s) - Code financier(s)	
Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.			
Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes		Requisition No. - N° de demande Order. Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série	
		Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)	
The representative of the Identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement. Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.			
Amendment No. N° de modification		Previous Value (\$) Valeur précédente (\$)	
		Value of increase or decrease (\$) Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)	
		Total estimated expenditures or revised Total des dépenses estimatives ou révisées	
Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of l. U. de d.	Quantity Quantité
			Unit Price Prix unitaire (\$)
			Extended Price Prix calculé (\$)
Special Instructions - Instructions particulières			
Total			
For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter		Delivery required by - Livraison requise le	
Name - Nom		(YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)	
Telephone No. - N° de téléphone			
For internal purposes only - Pour usage interne seulement		Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre	
Pursuant to subsection 32(1) of the Financial Administration Act, funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponibles.			
Signature (Mandatory - Obligatoire)		Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	
		Signature (Mandatory - Obligatoire)	
		Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)	

Canada

PWGSC-TPSGC 942 (01/2014)

ANNEXE G

Évaluation technique obligatoire

Aérosol au gaz poivré PD-PE-76

FICHES SIGNALÉTIQUES DE SÉCURITÉ

Les fiches signalétiques de sécurité de produit doivent être à jour et représentatives des produits fournis.

- a. La fiche signalétique doit démontrer que le produit utilise des ingrédients ininflammables qui sont compatibles avec un dispositif d'immobilisation électronique et un agent propulsif qui n'appauvrit pas la couche d'ozone conformément aux paragr. 4.1.1.1 et 4.1.1.2.
Une fiche requise par article et par format.
- b. Un document indiquant la liste des ingrédients ainsi que la concentration (pourcentage) doit être fourni pour les aérosols au gaz poivré actifs et inertes conformément aux paragr. 4.1.1.1 et 4.1.1.2.

RAPPORTS D'ESSAI

Les rapports d'essai doivent être datés après la date de la publication de la demande de soumissions.

- c. Un rapport d'essai doit être fourni pour la concentration de capsaïcinoïde au moyen de la méthode HPLC.

LETTRES D'ATTESTATION

- d. Le contenant doit satisfaire aux exigences indiquées au paragr. 4.1.2.
- e. La durée de conservation, pendant laquelle le contenu demeure actif, doit être d'au moins cinq (5) ans conformément au paragr. 4.1.5.

Partie I – Évaluation des documents

N° de paragr.	Exigence ✓ Conforme ✗ Non conforme	Méthode d'évaluation
4.1.1.1	Aérosol, actif <input type="checkbox"/> Concentration de capsaïcinoïde de 1.33 % \pm 0.2 %	Un rapport d'essai doit être fourni pour la concentration de capsaïcinoïde au moyen de la méthode HPLC.
	<input type="checkbox"/> Concentration de capsaïcinoïde vérifiée selon la méthode HPLC	Rapport d'essai
	<input type="checkbox"/> Ingrédients inflammables	Fiche signalétique - Un pour chaque taille est requis.
	<input type="checkbox"/> Ingrédients compatibles avec un dispositif d'immobilisation électronique	Fiche signalétique - Un pour chaque taille est requis.
	<input type="checkbox"/> Ingrédients de l'agent propulsif n'appauvrissant pas la couche d'ozone	Fiche signalétique - Un pour chaque taille est requis.
	<input type="checkbox"/> Ingrédients indiqués en pourcentage	Fiche signalétique
	<input type="checkbox"/> L'aérosol doit contenir de la capsaïcine oléorésineuse soluble dans l'eau	Fiche signalétique
4.1.1.2	Aérosol, inerte <input type="checkbox"/> Ingrédients inflammables	Fiche signalétique - Un pour chaque taille est requis.
	<input type="checkbox"/> Ingrédients compatibles avec un dispositif d'immobilisation électronique	Fiche signalétique - Un pour chaque taille est requis.
	<input type="checkbox"/> Ingrédients de l'agent propulsif n'appauvrissant pas la couche d'ozone	Fiche signalétique - Un pour chaque taille est requis.
	<input type="checkbox"/> Ingrédients indiqués en pourcentage	Fiche signalétique
4.1.2	<input type="checkbox"/> Concentration de capsaïcinoïde nulle	Fiche signalétique
	<input type="checkbox"/> Tous les composants des contenants doivent être durables, ne doivent pas fuir et doivent fonctionner pendant toute la durée de vie du produit. Le fonctionnement du dispositif doit être fiable et constant tout au long de sa durée de vie.	Lettre d'attestation
4.1.5	<input type="checkbox"/> Le contenu doit demeurer efficace pendant au moins cinq (5) ans à partir de la date de fabrication. La solution doit être stable chimiquement au cours de cette période.	Lettre d'attestation

Partie II – Évaluation des échantillons

N° de paragr.	Exigence ✓ Conforme ✗ Non conforme	Méthode d'évaluation
4.1.2	<input type="checkbox"/> Le mécanisme de décharge doit vaporiser de l'aérosol uniquement s'il est actionné de façon intentionnelle. Les contenants ne doivent pas fuir lorsqu'ils sont placés aux angles indiqués aux paragraphes 4.1.3.1 et 4.1.3.2. <input type="checkbox"/> L'étiquette sur le contenant de l'aérosol inerte doit être facile à distinguer et d'une couleur différente de celle du contenant de l'aérosol actif.	Essais menés par le responsable technique
4.1.2.1	Contenants des formats I et II <input type="checkbox"/> Les contenants des formats I et II doivent être des bombes aérosol en aluminium munies d'une soupape de décharge (à bouton-poussoir) sur le dessus. <input type="checkbox"/> Les contenants des formats I et II doivent comporter un couvercle de protection sur la soupape de décharge qui permet l'accès d'un côté seulement. <input type="checkbox"/> Le contenant du format II doit comporter une pince de ceinture intégrée qui peut être fixée à une ceinture de 2.5 cm à 4.5 cm de largeur. <input type="checkbox"/> Un mécanisme doit assurer un support égal et stabiliser le couvercle de protection. Ce mécanisme de support doit empêcher l'actionnement accidentel lorsqu'une force vers le bas est exercée sur le couvercle de protection.	Inspection visuelle Inspection visuelle et dispositif de mesure pour la fixation à la ceinture
4.1.2.2	Contenants du format III <input type="checkbox"/> Le contenant du format III doit être une bombe aérosol en aluminium avec une poignée pistolet, un mécanisme de détente actionné par le pouce qui déclenche la soupape de décharge ainsi qu'une languette et une goupille de sûreté.	Inspection visuelle et fiche signalétique du produit
4.1.3	<input type="checkbox"/> L'aérosol doit être vaporisé sous forme de jet.	Inspection visuelle

N° de paragr.	Exigence		Méthode d'évaluation
4.1.3.1	Format I Pulvérise les ingrédients actifs sous forme de jet continu à une portée efficace minimale de 3.5 m peu importe l'angle, la position, l'orientation et le plan.	✓ Conforme	Le contenant sera positionné aux angles précisés et actionné pendant une seconde. Le contenant sera positionné à l'horizontale, sur le côté, la buse orientée vers l'extérieur à un angle d'évaluation de 0°. Le contenant sera positionné aux angles restants à partir de 0° au moyen d'un rapporteur d'angles.
		✗ Non conforme	
		Angle d'évaluation	
		0°	
		45°	
		90°	
		270°	
4.1.3.2	Format II Pulvérise les ingrédients actifs à une portée efficace minimale de 3.5 m dans un angle de 30 à 150 degrés lorsque la soupape est vers le haut.	45°, incliné vers l'arrière	Le contenant sera positionné aux angles précisés et actionné.
		Position aléatoire	
		Angle d'évaluation	
		30°	
		90°	
	Format III Pulvérise les ingrédients actifs à une portée efficace minimale de 3.5 m dans un angle de 30 à 150 degrés lorsque la soupape est vers le haut.	150°	Le contenant sera positionné aux angles précisés et actionné.
		45°, incliné vers l'arrière	
		Angle d'évaluation	
		30°	
		90°	
		150°	
		45°, incliné vers l'arrière	

N° paragr.	Exigence ✓ Conforme ✗ Non conforme			Méthode d'évaluation				
4.1.4	Dimensions du contenant							
					Utiliser un appareil de mesure pour établir la hauteur.			
					Utiliser un appareil de mesure pour établir le diamètre.			
					Utiliser une balance pour établir le poids.			
	Poids du contenu							
				Tenir le contenant à la verticale. Pulvériser le produit par jets d'une seconde, avec un intervalle d'une seconde entre les jets. Utiliser un chronomètre pour déterminer le nombre de jets d'une seconde produits jusqu'à ce que l'exigence soit atteinte ou que le contenant soit vide.				

ANNEXE H

La quantité estimée de biens

La quantité estimée de biens ont été fournie aux offrants afin de les aider à préparer leurs offres. La quantité estimée de biens est fournie pour fins d'évaluation seulement et ne constitue en aucune manière un engagement de la part du Canada.

Année 1 - Quantités estimées

Description de l'article	Quantité estimée	Unité de distribution
Aérosol au gaz poivré, actif, agents des services généraux Article de la GRC n° 109517	7 800	Chacun
Aérosol au gaz poivré, actif, agents en tenue civile Article de la GRC n° 109515	2 600	Chacun
Aérosol au gaz poivré, actif, grande capacité Article de la GRC n° 112442	550	Chacun
Aérosol au gaz poivré, inerte, agents des services généraux Article de la GRC n° 109520	5 100	Chacun
Aérosol au gaz poivré, inerte, agents en tenue civile Article de la GRC n° 123852	600	Chacun
Aérosol au gaz poivré, inerte, grande capacité Article de la GRC n° 123853	550	Chacun

Année 2 - Quantités estimées

Description de l'article	Quantité estimée	Unité de distribution
Aérosol au gaz poivré, actif, agents des services généraux Article de la GRC n° 109517	6 000	Chacun
Aérosol au gaz poivré, actif, agents en tenue civile Article de la GRC n° 109515	2 200	Chacun
Aérosol au gaz poivré, actif, grande capacité Article de la GRC n° 112442	600	Chacun
Aérosol au gaz poivré, inerte, agents des services généraux Article de la GRC n° 109520	4 800	Chacun
Aérosol au gaz poivré, inerte, agents en tenue civile Article de la GRC n° 123852	600	Chacun
Aérosol au gaz poivré, inerte, grande capacité Article de la GRC n° 123853	500	Chacun

Année 3 - Quantités estimées

Description de l'article	Quantité estimée	Unité de distribution
Aérosol au gaz poivré, actif, agents des services généraux Article de la GRC n° 109517	7 300	Chacun
Aérosol au gaz poivré, actif, agents en tenue civile Article de la GRC n° 109515	2 200	Chacun
Aérosol au gaz poivré, actif, grande capacité Article de la GRC n° 112442	800	Chacun
Aérosol au gaz poivré, inerte, agents des services généraux Article de la GRC n° 109520	5 500	Chacun
Aérosol au gaz poivré, inerte, agents en tenue civile Article de la GRC n° 123852	600	Chacun
Aérosol au gaz poivré, inerte, grande capacité Article de la GRC n° 123853	700	Chacun

Année 4 - Quantités estimées

Description de l'article	Quantité estimée	Unité de distribution
Aérosol au gaz poivré, actif, agents des services généraux Article de la GRC n° 109517	9 500	Chacun
Aérosol au gaz poivré, actif, agents en tenue civile Article de la GRC n° 109515	2 100	Chacun
Aérosol au gaz poivré, actif, grande capacité Article de la GRC n° 112442	700	Chacun
Aérosol au gaz poivré, inerte, agents des services généraux Article de la GRC n° 109520	4 800	Chacun
Aérosol au gaz poivré, inerte, agents en tenue civile Article de la GRC n° 123852	200	Chacun
Aérosol au gaz poivré, inerte, grande capacité Article de la GRC n° 123853	200	Chacun

Année 5 - Quantités estimées

Description de l'article	Quantité estimée	Unité de distribution
Aérosol au gaz poivré, actif, agents des services généraux Article de la GRC n° 109517	9 200	Chacun
Aérosol au gaz poivré, actif, agents en tenue civile Article de la GRC n° 109515	2 300	Chacun
Aérosol au gaz poivré, actif, grande capacité Article de la GRC n° 112442	800	Chacun
Aérosol au gaz poivré, inerte, agents des services généraux Article de la GRC n° 109520	5 400	Chacun
Aérosol au gaz poivré, inerte, agents en tenue civile Article de la GRC n° 123852	600	Chacun
Aérosol au gaz poivré, inerte, grande capacité Article de la GRC n° 123853	700	Chacun