



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage , Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau**  
**Québec**  
**K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Pistolet Systeme GRC Pistolet Systeme	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M7594-224467/F	<b>Date</b> 2023-12-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M7594-224467	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$BM-039-29244	
<b>File No. - N° de dossier</b> 039bm.M7594-224467	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Standard Time EST <b>on - le 2024-01-24</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Grosser, Keith	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 039bm
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (873) 355-2334 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Weapons Systems Division/Division des systèmes d'arme  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
8C2, Place du Portage  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>     <b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>     <b>Signature</b>     <b>Date</b>	

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 RÉSUMÉ.....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	6
2.4 LOIS APPLICABLES .....	8
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE DEMANDE DE SOUMISSIONS .....	8
2.6 PROCESSUS DE CONTESTATION DES SOUMISSIONS ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>13</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	13
LES CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES FONT PARTIE DE L'ANNEXE D.....	16
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	17
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>19</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES À JOINDRE À LA SOUMISSION .....	19
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	19
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>21</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	21
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>22</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	22
L'ENTREPRENEUR DOIT EXÉCUTER LES TRAVAUX CONFORMÉMENT À L'ÉNONCÉ DES TRAVAUX QUI SE TROUVE À L'ANNEXE « B ». .....	22
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	24
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	24
7.4 MODALITÉS DU CONTRAT .....	27
7.5 AUTORITÉS .....	28
7.6 PAIEMENT .....	30
7.7 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION – GRC.....	31
7.8 INSPECTION .....	31
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	32
7.10 LOIS APPLICABLES .....	32
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	32
7.12 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN <i>OU</i> ENTREPRENEUR ÉTRANGER) .....	32
7.13 ASSURANCE .....	32
7.14 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	33
7.15 LIMITATION DE RESPONSABILITÉ .....	33
7.16 CLAUSES DU GUIDE DES CUA .....	33
7.17 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION.....	33

---

7.18	PRÉPARATION EN VUE DE LA LIVRAISON .....	33
7.19	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	33
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>34</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	34
<b>ANNEXE B.....</b>		<b>70</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	70
<b>ANNEXE C.....</b>		<b>71</b>
	ÉNONCÉ DES BESOINS .....	71
<b>ANNEXE D.....</b>		<b>72</b>
	CRITÈRES TECHNIQUES ET COTÉS OBLIGATOIRES .....	72
<b>ANNEXE E.....</b>		<b>73</b>
	ÉVALUATION DU RENDEMENT .....	73
<b>ANNEXE F.....</b>		<b>74</b>
	ÉVALUATION DE LA FACILITÉ D'UTILISATION.....	74
<b>ANNEXE G .....</b>		<b>75</b>
	GRILLES D'ÉVALUATION DE LA FACILITÉ D'UTILISATION .....	75
<b>ANNEXE H.....</b>		<b>76</b>
	ACRONYMES ET DÉFINITIONS.....	76
<b>ANNEXE I .....</b>		<b>77</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	77
<b>ANNEXE J .....</b>		<b>78</b>
	PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	78
<b>ANNEXE K.....</b>		<b>80</b>
	FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES PWGSC-TPSGC 572 .....	80
<b>ANNEXE L .....</b>		<b>81</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	81
	PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE L.....	82
	GUIDE DE SÉCURITÉ.....	82
	PIÈCE JOINTE 2 DE L'ANNEXE L .....	83
	PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC).....	83

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : renferme des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent : la base de paiement, l'énoncé des travaux, l'énoncé des besoins, les critères techniques obligatoires et cotés, l'évaluation du rendement, l'évaluation de la convivialité, les grilles d'évaluation de la convivialité, les acronymes et les définitions, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, le formulaire 572 d'autorisation de tâches, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), le guide de sécurité et le Programme de la sécurité des contrats (PSC).

### **1.2 Résumé**

1.2.1 La Gendarmerie royale du Canada (GRC) et le ministère des Pêches et des Océans (MPO) ont besoin d'acquérir un pistolet de remplacement offrant un poids de détente réduit, différentes grosseurs de prises et avoir un poids total réduit. Pour améliorer la sécurité du public et des policiers, la GRC a également indiqué le besoin d'un viseur à point rouge (VPR), d'un étui et d'une lampe montée sur le pistolet, avec un boîtier de transport et des trousseaux d'entretien. Le projet de remplacement des pistolets permettra aux policiers de disposer d'un nouveau pistolet moderne, d'équipements auxiliaires et de la formation nécessaire pour utiliser ces articles de manière sécuritaire et opérationnelle.

1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des enquêtes de sécurité sur le personnel et les organisations ainsi que sur les clauses de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) à l'adresse <https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>.

- 
- 1.2.3 Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; voir la partie 5, Attestations et renseignements supplémentaires, la partie 7, Clauses du contrat subséquent, et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.
- 1.2.4 Cette demande de soumissions autorise les soumissionnaires à utiliser le service Connexion de la SCP fourni par la Société canadienne des postes pour présenter leur soumission par voie électronique. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des offres, de la DOC, pour obtenir de plus amples renseignements.
- 1.2.5 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien.

### **1.3 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

---

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2023-06-08), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B4024T (2020-07-01), Aucun produit de remplacement – Soumission

B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – Soumission

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués dans la demande de soumissions.

Les soumissionnaires doivent envoyer leurs soumissions en utilisant le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) pour les transmettre au Module de réception des soumissions de la région de la capitale nationale (RCN), dont voici l'adresse de courriel :

[tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : les soumissions envoyées directement à cette adresse courriel ne seront pas acceptées. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation de Connexion de la SCP, comme détaillé dans les Instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message de Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise son propre accord de licence du service de Connexion de la SCP.

En raison de la nature de la présente demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

#### 2.2.1 Limitation des offres

Afin de s'assurer que cet approvisionnement permet au Canada d'atteindre les objectifs légitimes de protection de la sécurité nationale, de la sécurité publique, de l'ordre public, de la vie humaine et de la santé, de la sécurité, de la santé et du bien-être des travailleurs, des mesures visant à atteindre ces objectifs seront appliquées.

Le Canada a identifié certaines exigences relatives à l'origine des biens (des pistolets et les trousse d'entretien préventif) comme des mesures nécessaires pour permettre au Canada de protéger la sécurité nationale, la sécurité publique, l'ordre public, la vie humaine et la santé, sécurité basée en partie sur le fait qu'elle contribue à garantir qu'il n'y a pas de lacunes dans les capacités critiques en aidant à créer une source continue d'approvisionnement d'un outil critique et nécessaire utilisé par la Gendarmerie royale du Canada et les agents de conservation et de protection dans l'accomplissement de son mandat. Bien qu'il soit affirmé que ces exigences relatives à l'origine des biens sont fondées sur des exigences opérationnelles légitimes du projet, en ce sens où ces mesures peuvent être incompatibles avec les obligations découlant de tout accord commercial applicable, le Canada s'appuie sur les dispositions relatives aux objectifs légitimes des accords commerciaux.

Ces mesures permettent de mettre en place un processus concurrentiel qui offrira le meilleur rapport qualité-prix au Canada et aux Canadiens, tout en assurant les protections nécessaires pour permettre au Canada d'atteindre ses objectifs légitimes.

L'entité soumissionnaire (soumissionnaire) doit avoir une adresse physique dans l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), en Australie ou en Nouvelle-Zélande.

Toutes les soumissions doivent comprendre l'attestation du soumissionnaire selon laquelle la dernière transformation substantielle du bien faisant l'objet de l'appel d'offres a eu lieu dans un pays de l'OTAN ou du Groupe des cinq. Cette attestation doit être vérifiable et, à la demande du Canada, fournie au Canada dans un délai de 10 jours ouvrables. Il convient de noter que les biens sont substantiellement transformés lorsqu'ils subissent un changement fondamental de leur forme, de leur apparence ou de leur nature, de sorte que les biens existant après le changement sont des biens nouveaux et différents des biens existant avant le changement. Si un soumissionnaire ne fournit pas les renseignements à l'appui appropriés dans les 10 jours ouvrables, le Canada a le droit de considérer la soumission comme irrecevable, à sa seule discrétion.

Afin de répondre aux besoins opérationnels légitimes de la GRC, de protéger la sécurité nationale du Canada et d'atteindre les objectifs légitimes du Canada en matière de sécurité publique, d'ordre public et de protection de la vie humaine, le Canada a déterminé ce qui suit :

Tous les pistolets et leurs trousse d'entretien fournis dans le cadre de tout contrat subséquent doivent être fabriqués au Canada ou dans un pays de l'OTAN, notamment l'Australie ou la Nouvelle-Zélande.

Le Canada acceptera jusqu'à deux soumissions par entité soumissionnaire.

## **2.3 Demandes de renseignements – Demande de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette échéance pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques ayant un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent.

N° de l'invitation – Solicitation No.

M7594-224467

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

M7594-224467

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

039BM M7594-224467

ID de l'acheteur – Buyer ID

039BM

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les communiquer à tous les soumissionnaires.



## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

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

## **2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la période de demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 30 jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **2.6 Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours**

- a. Un certain nombre de mécanismes sont offerts pour les fournisseurs éventuels en vue de contester des aspects du processus d'acquisition jusqu'à l'attribution du contrat inclusivement.
- b. Le Canada invite les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations à l'autorité contractante en premier lieu. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des offres 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 fournisseurs devraient prendre note que des dates d'échéance strictes sont fixées relativement aux contestations et que les périodes varient selon l'organisme de traitement des contestations. Par conséquent, les fournisseurs devraient agir rapidement lorsqu'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Si le soumissionnaire choisit de soumettre sa soumission par voie électronique, le Canada demande qu'il soumette sa soumission conformément à l'article 08 des instructions uniformisées de 2003. Le système CPC Connect a une limite de 1 Go par message publié et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande au soumissionnaire de soumettre sa soumission en sections reliées séparément comme suit :

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

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte la section 08 des instructions uniformisées de 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que le soumissionnaire présente sa soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Section I : Soumission technique (1) copie électronique.  
Section II : Soumission financière (1) copie électronique.  
Section III : Attestations (1) copie électronique.  
Section IV : Renseignements supplémentaires

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

Le soumissionnaire doit remettre gratuitement au gouvernement du Canada les échantillons d'offres requis. Le soumissionnaire doit s'assurer que les échantillons d'offres sont reçus au plus tard 60 jours après la soumission de l'offre. Si les échantillons d'offres requis ne sont pas soumis dans le délai spécifié, l'offre sera déclarée irrecevable. Les échantillons d'offres soumis par le soumissionnaire resteront la propriété du soumissionnaire et ne sont prêtés au gouvernement du Canada que pour faciliter l'évaluation des offres. Le Canada a l'intention de conserver les échantillons complets des offres soumises par le fournisseur retenu et de renvoyer les échantillons complets des offres des fournisseurs non retenus. Les échantillons des offres

non retenues seront renvoyés à l'adresse fournie par les soumissionnaires en l'état, en raison des tests physiques effectués au cours de l'évaluation.

Le soumissionnaire doit envoyer à la Gendarmerie royale du Canada les échantillons de l'offre (décrits à l'annexe E). Le soumissionnaire ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en contactant le représentant de la GRC indiqué ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent fournir les numéros de suivi d'expédition à l'autorité contractante dès que les échantillons de l'offre sont expédiés.

Tous les emballages doivent être clairement étiquetés avec le numéro de l'appel d'offres et la personne de contact mentionnée ci-dessous.

Les ÉCHANTILLONS DE L'OFFRE doivent être livrés à l'endroit suivant :

Manège militaire de la GRC à Ottawa  
TPOF, salle 408  
1426, boulevard Saint-Joseph  
Orléans (Ontario) K1A 0R2  
À l'attention de Guillaume Tremblay  
613-949-2153  
Numéro d'appel d'offres : M7594-224467

## **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils entendent répondre à celles-ci. Ils doivent démontrer leur capacité d'effectuer les travaux de façon complète, concise et claire.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie les points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumission. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe et le numéro de page où le sujet visé est déjà traité.

Les soumissionnaires doivent montrer que leur soumission est conforme aux sections qui suivent de la demande de soumissions en fournissant des renseignements détaillés décrivant de façon complète et approfondie comment le besoin est comblé ou satisfait. Les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission technique, un document indiquant clairement où se trouvent les renseignements détaillés relatifs aux sections ci-dessous.

Les soumissionnaires doivent se reporter à :

ANNEXE « B » ÉNONCÉ DES TRAVAUX DU PISTOLET DE SERVICE DE LA GRC  
ANNEXE « C » ÉNONCÉ DE BESOINS DU PISTOLET DE SERVICE DE LA GRC  
ANNEXE « D » CRITÈRES TECHNIQUES ET COTÉS OBLIGATOIRES  
PARTIE 1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES  
PARTIE 2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS  
ANNEXE « E » ÉVALUATION DE RENDEMENT  
ANNEXE « F » ÉVALUATION DE LA FACILITÉ D'UTILISATION  
ANNEXE « G » GRILLES D'ÉVALUATION DE LA FACILITÉ D'UTILISATION  
ANNEXE « H » ACRONYMES ET DÉFINITIONS

## **Section II : Soumission financière**

### 3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe « A » Base de paiement.

Les taxes applicables doivent être indiquées séparément, s'il y a lieu.

### 3.1.2 Paiement électronique des factures – Soumission



Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe « I », Instruments de paiement électronique, de la partie 3 de l'appel d'offres pour indiquer lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « I » de la partie 3 de l'appel d'offres, Instrument de paiement électronique, n'est pas remplie, il sera considéré que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement de factures.

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

### 3.1.3 Fluctuation du taux de change

Clause C3010T (2014-11-27) du *Guide des CCUA*, Atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages des fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire revendique un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de la présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#) , Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, en indiquant le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est nécessaire.
2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la partie du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Il devrait inclure toutes les taxes applicables ainsi que tous les droits et autres frais payés par le soumissionnaire et qui doivent être inclus dans le montant de rajustement.
3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, en fonction du montant en monnaie étrangère et de la disposition sur les fluctuations du taux de change énoncées dans le contrat. Le rajustement du taux de change ne sera appliqué que lorsque la fluctuation du taux de change sera supérieure à 2 % (augmentation ou diminution).
4. Au moment de la présentation, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire [PWGSC-TPSGC 450](#)  pour chaque article auquel il veut appliquer la disposition sur la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs en dollars figurant dans la colonne (3) devraient également être en dollars canadiens, de sorte que le montant du rajustement soit dans la même devise que le paiement.
5. Aux fins de la présente disposition sur les fluctuations du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

### 3.1.4 Clauses du *Guide des CCUA*

#### Section III : Attestations

N° de l'invitation – Solicitation No.

**M7594-224467**

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

**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

**039BM M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID

**039BM**

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements additionnels exigés à la partie 5.

---

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission présentée par le soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas certains renseignements, notamment les renvois à des adresses de sites Web où figurent des renseignements supplémentaires et les brochures ou manuels techniques qui ne sont pas joints à la soumission.
- (d) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) décrit ci-dessous.

#### **4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases**

##### **4.1.1.1 Généralités**

Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP, comme décrit ci-dessous.

Sans égard à tout examen effectué par le Canada à la phase I ou II du PCSP, les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leur soumission, et le Canada n'assume, conformément à cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever les erreurs ou omissions dans les soumissions ou dans les réponses d'un soumissionnaire à une communication du Canada.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PCSP SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE OFFRE SOIT JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN À LA PHASE I OU II ET MÊME SI L'OFFRE AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À CETTE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT JUGER QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE PHASE. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE SA RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (CHACUN DÉFINI CI-DESSOUS) DANS LA PHASE I

OU II, POURRAIT NE PAS RÉPONDRE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DU REC NI RÉPONDRE À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de demande de soumissions ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada.

Le Canada enverra un avis ou un REC par la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure où elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Une réponse par courriel autorisée dans l'avis ou le REC est réputée reçue par le Canada à la date et à l'heure auxquelles elle a été reçue dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'avis ou le REC. Un avis ou un REC envoyé par

le Canada au soumissionnaire à une adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'est pas responsable de la réception tardive d'une réponse par le Canada, quelle qu'en soit la cause.

#### **4.1.1.2 Phase I : soumission financière**

- a. Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions, le Canada examinera la soumission afin de déterminer si elle comprend une soumission financière et si la soumission financière comprend tous les renseignements requis dans la présente demande de soumissions. L'examen de la soumission par le Canada à la phase I se limitera à déterminer si les renseignements requis dans la demande de soumissions qui doivent être inclus dans la soumission financière sont manquants dans la soumission financière. Cet examen ne déterminera pas si la soumission financière respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions.
- b. L'examen de la soumission par le Canada à la phase I sera réalisé par des représentants du ministère des Travaux publics et des services gouvernementaux.
- c. Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou que la soumission financière ne contient pas tous les renseignements requis dans la demande de soumissions qui doivent être inclus dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée irrecevable et rejetée d'emblée.
- d. Pour les soumissions autres que celles décrites à l'alinéa c), le Canada fera parvenir un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») indiquant où la soumission financière manque de renseignements. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été déclarée conforme aux exigences qui font l'objet d'un examen à la phase I, ne recevra pas d'Avis. Ces soumissionnaires ne sont pas autorisés à présenter des renseignements supplémentaires relativement à leur soumission financière.
- e. Les soumissionnaires auxquels un Avis a été envoyé disposeront de la période précisée dans l'Avis (la « Période de correction ») pour corriger les problèmes signalés dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la Période de correction ne seront pas prises en considération par le Canada, sauf dans des circonstances et selon des modalités expressément prévues dans l'Avis.
- f. Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire aura le droit de corriger uniquement la partie de sa réponse financière qui est indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément devant être rempli est laissé en blanc, seuls les renseignements manquants peuvent être ajoutés à la soumission financière, sauf lorsque l'ajout de tels renseignements entraîne nécessairement une modification à d'autres calculs précédemment soumis dans sa soumission financière, (p. ex., le calcul visant à déterminer un prix total), de tels ajustements doivent être indiqués par le soumissionnaire, et seuls ces ajustements peuvent être effectués. Tous les renseignements fournis doivent respecter les exigences de la présente demande de soumissions.
- g. Toute autre modification apportée à la soumission financière par le soumissionnaire sera considérée comme un nouveau renseignement et sera écartée. Aucun changement ne sera autorisé à une autre section de la soumission du soumissionnaire. Les informations soumises conformément aux exigences du présent appel d'offres en réponse à l'Avis

remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission financière originale autorisée ci-dessus, et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

- h. Le Canada déterminera si la soumission financière est conforme aux exigences évaluées à la phase II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou des précisions qui pourront avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas

conforme aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.

- i. Seules les soumissions jugées conformes aux exigences à l'étape I à la satisfaction du Canada, feront l'objet d'un examen à l'étape II.
  - a)

#### **4.1.1.3 Phase II : soumission technique**

- a) L'examen du Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique et servira à repérer les cas où le soumissionnaire n'a pas respecté l'un ou l'autre des critères obligatoires d'admissibilité. Cet examen ne déterminera pas si la soumission technique respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions. Les critères obligatoires d'admissibilité sont tous les critères techniques obligatoires qui sont indiqués comme étant assujettis au PCSP dans la présente demande de soumissions. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas indiqués dans la présente demande de soumissions comme étant assujettis au PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (le Rapport sur l'évaluation de la conformité ou « REC ») indiquant les critères obligatoires admissibles auxquels la soumission n'a pas satisfait. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée conforme aux exigences examinées à l'étape II recevra un REC attestant que sa soumission a été jugée conforme aux exigences évaluées à la phase II. Un tel soumissionnaire ne sera pas autorisé à soumettre une réponse au REC.
- c) Le soumissionnaire disposera de la période précisée dans le REC (la « Période de correction ») pour remédier au défaut de satisfaire à tout critère obligatoire d'admissibilité indiqué dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou différents en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la Période de correction ne seront pas prises en considération par le Canada, sauf dans des circonstances et selon des modalités expressément prévues dans le REC.
- d) La réponse du soumissionnaire doit aborder uniquement les critères obligatoires admissibles précisés dans le REC qui n'ont pas été respectés, et doit comprendre uniquement les renseignements qui sont nécessaires pour les respecter. Les renseignements supplémentaires fournis par le soumissionnaire qui ne sont pas nécessaires à la satisfaction de ces exigences ne seront pas pris en compte par le Canada, sauf lorsque la soumission aux critères obligatoires admissibles précisés dans le REC entraîne nécessairement une modification consécutive dans d'autres parties de la soumission. Le soumissionnaire devra mettre en évidence ces modifications supplémentaires et sa réponse ne devra apporter aucune modification à la soumission financière.
- e) La réponse du soumissionnaire au REC devrait indiquer, dans tous les cas, le critère obligatoire admissible dans le REC auquel il répond, y compris l'identification dans la section correspondante de la soumission originale, la formulation de la modification proposée à cette section, ainsi que la formulation et l'emplacement dans la soumission de tout autre changement consécutif qui découle nécessairement de cette modification. En ce qui concerne toute modification consécutive, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant pourquoi une telle modification consécutive est le résultat inévitable de la modification proposée pour répondre au critère obligatoire d'admissibilité. Ce n'est pas au Canada qu'il incombe de réviser la soumission du soumissionnaire, et le défaut du soumissionnaire de le faire, conformément au présent alinéa, est à ses propres risques. Tous les renseignements fournis doivent respecter les exigences de la présente demande de soumissions.
- f) Toute modification à la soumission présentée par le soumissionnaire d'une façon qui n'est pas permise par la présente demande de soumissions sera considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en considération. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente



---

demande de soumissions en réponse au REC remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission originale comme le permet cette section.

- g) Les renseignements supplémentaires ou différents soumis au cours de la phase II et permis par la présente section seront considérés comme étant inclus dans la soumission, mais ne seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission à la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les critères obligatoires d'admissibilité. Ces renseignements ne seront utilisés à aucune étape de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans l'avantage de ces renseignements supplémentaires ou différents. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à l'étape II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires ou différents en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire d'admissibilité, et les renseignements supplémentaires ou différents soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimale obligatoire pour ce critère obligatoire d'admissibilité, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- h) Le Canada déterminera si la soumission est conforme aux exigences évaluées à la phase II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas conforme aux exigences évaluées à l'étape II à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée d'emblée.
- i) Seules les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à la phase II à la satisfaction du Canada feront l'objet d'une évaluation à la phase III.

#### **4.1.1.4 Phase III : évaluation finale de la soumission**

- a. Au cours de la phase III, le Canada effectuera l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à la phase II. Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation technique et financière.
- b. Une soumission est irrecevable et sera rejetée d'emblée si elle ne satisfait pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

#### **Les critères d'évaluation techniques obligatoires font partie de l'annexe D**

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera seulement aux critères techniques obligatoires indiqués par l'exposant (SÉ). Les critères techniques obligatoires non affectés de l'exposant (SÉ) ne seront pas assujettis au Processus de conformité des soumissions en phases.

#### Critères techniques obligatoires assujettis au Processus de conformité des soumissions en

(SÉ). Les fournisseurs doivent préciser tous les renseignements pertinents utilisés aux fins de l'évaluation, y compris, sans toutefois s'y limiter :

- Documents de conception
- Documents techniques
- Fiches de spécifications du fabricant
- Photographies
- Guide de l'utilisateur
- Résultats d'essais réalisés par une installation d'essai d'une tierce partie accréditée et indépendante (SÉ).

#### 4.1.1 Évaluation technique

Les critères d'évaluation obligatoires et les critères d'évaluation cotés sont inclus à l'annexe D

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix – Soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

#### 4.2 Méthode de sélection

**4.2.1** Pour être déclarée recevable, une soumission doit : être conforme à toutes les exigences de l'appel d'offres; et

- a) Satisfaire à tous les critères obligatoires à l'annexe D; et
- b) Réussir l'évaluation de rendement décrite à l'annexe E.
- c) Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
- d) La sélection sera faite en fonction meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique (50 % pour l'évaluation sur papier et 20 % pour les tests d'utilisation) et de 30 % pour le prix.
- e) Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés pour l'évaluation papier et les tests d'utilisation, puis multiplié par les ratios correspondants de 50 % et de 20 % respectivement.
- f) Pour déterminer la note accordée au prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30 %.
- g) Pour chaque soumission recevable, on additionnera la note pour le mérite technique et la note pour le prix de manière à obtenir la note combinée.

- h) La soumission retenue ne sera pas nécessairement la soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ni celle ayant le prix évalué le plus bas. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et la sélection de l'entrepreneur est déterminée par un ratio 70/30 du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total des points possible équivaut respectivement à 180 et à 100 et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

		Soumissionnaire		
		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	Évaluation papier de l'article (50 %)	160/180	125/180	148/180
	Tests d'utilisation (20 %)	80/100	60/100	70/100
Prix évalué de la soumission		55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs				
Mérite technique (70 %)	Évaluation papier de l'article (50 %)	$160/180 \times 50 = 44,44$	$125/180 \times 50 = 34,72$	$148/180 \times 50 = 41,11$
	Tests d'utilisation (20 %)	$80/100 \times 20 = 16,00$	$60/100 \times 20 = 12,00$	$70/100 \times 20 = 14,00$
Note pour le prix (30 %)		$45/55 \times 30 = 24,60$	$45/50 \times 30 = 27,00$	$45/45 \times 30 = 30,00$
Note combinée		85,04	73,72	85,11
Classement		2 <sup>e</sup>	3 <sup>e</sup>	1 <sup>er</sup>

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Sauf indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable ou un entrepreneur en situation de manquement s'il est établi que le soumissionnaire a fait une fausse déclaration, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Si ce dernier ne répond pas et ne coopère pas à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées à joindre à la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **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 soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité se trouvant sur le site Web [Intégrité –Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html>), afin que leur soumission soit prise en considération dans le processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous doivent être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi l'être par la suite. Si l'une des attestations exigées ou les renseignements supplémentaires requis ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir l'attestation ou les renseignements en question. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation requise**

Conformément à la section intitulée 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>), le soumissionnaire doit fournir la documentation requise, selon le cas, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

#### **5.2.2 Exigences en matière de sécurité – documentation requise**

Conformément aux exigences du [Programme de sécurité des contrats](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) au Programme de sécurité des contrats dûment rempli pour que sa soumission passe à l'étape suivante du processus d'approvisionnement.

On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement l'autorisation de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires

qui n'auront pas fourni tous les renseignements requis à la clôture de la demande de soumissions auront la possibilité de fournir les renseignements manquants du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part du soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), le soumissionnaire sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, son offre sera déclarée non recevable.

### **5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En soumissionnant, le soumissionnaire atteste qu'il, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figure pas sur la liste des soumissionnaires à admissibilité limitée 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 \(EDSC\)](#).

Le gouvernement du Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la « [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) dûment remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation » remplie pour chaque membre de la coentreprise.

### **5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.4.3 Attestation des taux ou du prix**

Le soumissionnaire atteste que le prix proposé n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris son meilleur client, pour une qualité et une quantité semblables de biens ou de services, ou les deux.

---

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide, comme indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
2. Avant de donner accès à des renseignements de nature délicate au soumissionnaire, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a. les personnes proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens sensibles, ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences en matière de sécurité comme il est indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
  - b. les capacités en matière de sécurité du soumissionnaire doivent être satisfaites comme il est indiqué à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent.
3. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

---

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### **7.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « B ».

#### **7.1.1 Biens ou services facultatifs**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « A » du contrat, Base de paiement, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à tout moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### **7.1.2 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. Les prix associés aux AT seront indiqués dès réception de l'AT afin de garantir l'exactitude des prix annuels figurant sur l'AT.

##### **7.1.2.1 Autorisation de tâches – éléments facultatifs**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat. Les prix associés aux AT seront indiqués dès réception de l'AT afin de garantir l'exactitude des prix annuels figurant sur l'AT.

##### **7.1.2.2 Processus d'autorisation de tâches :**

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du formulaire d'autorisation de tâches de l'annexe « J ».
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits livrables et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de présentation des produits livrables. L'AT comprendra également les bases de paiement et les méthodes de paiement applicables indiquées dans le contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir au responsable technique, dans les 30 jours civils suivant sa réception, le coût estimatif total proposé pour l'exécution du travail et une répartition des coûts, établie conformément à la base de paiement précisée dans le contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant d'avoir reçu l'AT autorisée par le responsable du projet. L'entrepreneur convient que toute tâche effectuée avant la réception de l'AT sera effectuée à ses propres risques.

##### **7.1.2.3 Limite d'autorisation de tâches**

Guide des CCUA clause [C9011C \(2014-06-26\)](#)

### **Responsable de l'approvisionnement de la GRC.**

Le responsable de l'approvisionnement peut approuver des autorisations de tâches individuelles d'une valeur maximale de 25 000 \$ (taxes applicables comprises), ce qui comprend toutes les modifications.

Toute AT qui dépasserait cette limite doit être approuvée par l'autorité contractante avant d'être délivrée.

### **Responsable de l'approvisionnement du MPO**

Le responsable de l'approvisionnement peut approuver des autorisations de tâches individuelles d'une valeur maximale de 25 000 \$ (taxes applicables comprises), ce qui comprend toutes les modifications.

Toute AT qui dépasserait cette limite doit être approuvée par l'autorité contractante avant d'être délivrée.

#### **7.1.2.4 Obligation du Canada – portion des travaux – autorisations de tâches**

Clause du *Guide des CCUA* [B9031C](#) (2011-05-16)

#### **7.1.2.5 Rapports d'utilisation périodiques – Contrats comportant des autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'AT autorisée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Les trimestres sont définis comme suit :

premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;  
deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;  
troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;  
quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **Exigence en matière d'établissement de rapports – Détails**

Pour chaque contrat comportant un processus d'AT, on doit conserver un relevé détaillé et à jour de toutes les AT. Ce dossier doit contenir (l'autorité contractante peut modifier le texte le cas échéant) :

Pour chaque tâche autorisée :

- i. le numéro de l'autorisation de tâches ou le numéro de la modification à l'autorisation de tâches;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâches (AT) valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;



- iv. le montant total dépensé jusqu'à présent, taxes applicables en sus, pour chaque tâche autorisée;
- v. la date de début et la date d'achèvement de chaque tâche autorisée; et
- vi. l'état actuel de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

**Pour toutes les tâches autorisées :**

- i. le montant (taxes applicables en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées; et
- ii. le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

**7.2 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions mentionnées dans le contrat 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>) publié par TPSGC.

**7.2.1 Conditions générales**

La clause 2030 (2022-12-01), Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

**7.3 Exigences relatives à la sécurité**

**7.3.1** Les listes de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS et clauses connexes, telles qu'elles sont prévues par le Programme de sécurité des contrats) qui suivent, s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

**EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS CANADIENS :**

1. L'entrepreneur et ses sous-traitants pour le pistolet et/ou les troussees d'entretien (le cas échéant) doivent détenir en tout temps, pendant l'exécution du contrat une attestation de vérification d'organisation désignée en vigueur, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) de TPSGC.
2. L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) de l'entrepreneur doit détenir une COTE DE FIABILITÉ valide, accordée ou approuvée par le PSC de TPSGC.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur qui doivent accéder à un ou plusieurs établissements dont l'accès est réglementé doivent TOUS posséder une autorisation d'ACCÈS AUX INSTALLATIONS de niveau II valide de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), accordée ou approuvée par la GRC.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
5. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - a) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et le guide de sécurité (s'il y a lieu), joints à l'annexe L
  - b) *Manuel de sécurité des contrats* (dernière édition).

## EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS ÉTRANGERS

L'autorité désignée en matière de sécurité pour le Canada (ADS canadienne) pour les questions industrielles au Canada est la Direction de la sécurité industrielle internationale (DSII), Secteur de la sécurité industrielle (SSI), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). L'ADS canadienne est chargée d'évaluer la conformité des entrepreneurs aux exigences relatives à la sécurité pour les fournisseurs étrangers. Les exigences suivantes relatives à la sécurité s'appliquent à l'entrepreneur destinataire étranger constitué en société ou autorisé à faire des affaires dans une juridiction autre que celle du Canada et qui livre à l'extérieur du Canada les services énumérés dans le contrat subséquent.

1. L'entrepreneur destinataire étranger et ses employés doivent venir d'un pays membre de l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN), de l'Australie ou de la Nouvelle-Zélande.

2. L'entrepreneur destinataire étranger et ses sous-traitants pour le pistolet et/ou les troussees d'entretien (le cas échéant) doivent détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, une équivalence d'une attestation de vérification d'organisation désignée en vigueur, délivrée par l'ADS canadienne, comme suit :

i. L'entrepreneur destinataire étranger doit fournir une preuve qu'il est incorporé ou autorisé à faire des affaires dans son champ de compétence.

ii. L'entrepreneur destinataire étranger ne doit pas entreprendre les travaux, fournir les services ou assurer toute autre prestation tant que l'ADS canadienne n'a pas confirmé le respect de toutes les conditions et exigences en matière de sécurité stipulées dans le contrat. L'ADS canadienne fournira, par écrit, à l'entrepreneur destinataire étranger, un formulaire d'attestation qui confirmera la conformité et l'autorisation de fournir les services prévus.

iii. L'entrepreneur destinataire étranger doit identifier un agent de sécurité des contrats (ASC) autorisé et un agent remplaçant de sécurité des contrats (ARSC) [le cas échéant] qui sera responsable du contrôle des exigences de sécurité, telles qu'elles sont définies dans le présent contrat. Cette personne sera désignée par le président-directeur général ou par un cadre supérieur clé de l'entrepreneur destinataire étranger proposé. Les cadres supérieurs clés comprennent les propriétaires, les agents, les directeurs, les cadres et les partenaires occupant un poste qui leur permettrait d'avoir une influence sur les politiques ou les pratiques de l'organisation durant l'exécution du contrat.

iv. L'entrepreneur destinataire étranger ne doit pas permettre l'accès à des renseignements et à des biens de niveau PROTÉGÉ A et/ou B AU CANADA, sauf à son personnel selon les conditions suivantes :

a. Le personnel a un besoin de savoir pour l'exécution du contrat;

b. le casier judiciaire et les antécédents des membres du personnel ont fait l'objet d'une vérification par un organisme gouvernemental ou du secteur privé reconnu de leur pays ainsi que d'une vérification des antécédents validée par l'ADS canadienne;

c. L'entrepreneur destinataire étranger doit veiller à ce que ses employés consentent à ce que les résultats de la vérification de leur casier judiciaire et de leurs antécédents soient communiqués à l'ADS canadienne et à d'autres fonctionnaires du gouvernement canadien, au besoin.

d. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de refuser l'accès à des renseignements ou biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA à un entrepreneur destinataire étranger pour un motif valable.

3. Les renseignements et les biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA fournis ou produits en vertu du présent contrat ne doivent pas être remis à un sous-traitant destinataire étranger tiers, sauf dans les cas suivants :

a. L'ADS canadienne atteste par écrit qu'elle a autorisé l'accès à l'autre sous-traitant destinataire étranger aux renseignements et aux biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA.

b. L'ADS canadienne confirme par écrit qu'elle autorise l'accès à l'autre sous-traitant destinataire étranger, si ce dernier vit dans un autre pays.

4. L'entrepreneur destinataire étranger NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS AU CANADA hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur destinataire étranger doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.

5. L'entrepreneur destinataire étranger ne doit pas utiliser les renseignements et les biens PROTÉGÉS AU CANADA à des fins autres que l'exécution du contrat sans l'approbation écrite préalable du gouvernement du Canada. Cette approbation doit être obtenue auprès de l'ADS canadienne.

6. L'entrepreneur étranger devra signaler immédiatement à l'ADS canadienne tous les cas connus ou soupçonnés où des renseignements et des biens PROTÉGÉS AU CANADA dans le cadre du présent marché auraient été compromis.

7. L'entrepreneur destinataire étranger doit signaler immédiatement à l'ADS canadienne tous les cas où l'on sait ou où l'on a des raisons de croire que des renseignements ou des biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA obtenus dans le cadre du présent contrat ont été perdus ou divulgués à des personnes non autorisées.

8. L'entrepreneur destinataire étranger ne doit pas divulguer les renseignements et biens de niveau PROTÉGÉS AU CANADA à un tiers, qu'il s'agisse d'un gouvernement, d'un particulier, d'une entreprise ou de ses représentants, sans l'accord écrit préalable du gouvernement du Canada. Cette autorisation sera accordée par l'ADS canadienne.

9. L'entrepreneur/sous-traitant destinataire étranger qui a besoin d'accéder aux informations et aux biens PROTÉGÉS A et/ou B DU CANADA, dans le cadre de ce contrat/sous-contrat, doit soumettre une demande d'accès au site au dirigeant principal de la sécurité de la GENDARMERIE ROYALE DU CANADA.

10. Si un entrepreneur destinataire étranger est choisi comme fournisseur dans le cadre du présent contrat, des clauses de sécurité propres à son pays seront établies et publiées par l'ADS canadienne; ces clauses seront fournies à l'autorité contractante du gouvernement du Canada, afin de respecter les dispositions de sécurité relatives aux équivalences établies par l'ADS canadienne.

11. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans qu'on ait obtenu au préalable l'autorisation écrite de l'ADS canadienne.

12. Tous les contrats de sous-traitance attribués à des entrepreneurs destinataires étrangers NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ADS canadienne afin de confirmer les exigences de sécurité à imposer aux sous-traitants.

13. L'entrepreneur destinataire étranger doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité figurant à l'annexe L.

Le Canada a le droit de rejeter toute demande visant l'accès électronique aux renseignements et aux biens de niveau PROTÉGÉ AU CANADA liés aux travaux dans un autre pays, ainsi que le traitement, la

production, la transmission ou l'entreposage de ces renseignements et bien, s'il y a des raisons de croire que leur sécurité, leur confidentialité ou leur intégrité pourrait être menacée.

## 7.4 Modalités du contrat

S. O.

### 7.4.1 Période du contrat

La durée du contrat va de l'attribution du contrat à dix (10) ans inclus, avec deux (2) périodes d'option supplémentaires de cinq (5) ans dans les mêmes conditions que celles décrites dans le contrat.

### 7.4.2 Date de livraison

7.4.2.1 Pour les éléments détaillés dans l'annexe « A » Base de paiement, la livraison doit être conforme au calendrier de livraison décrit dans la section 7.4.2.4 et avoir lieu au plus tard six (6) mois après l'attribution du contrat.

#### 7.4.2.2 L'entrepreneur doit respecter le calendrier de livraison ci-dessous :

		Échéancier	AC	AC 0.5	AC 1	AC 1.5	AC 2	Totaux
		Années à partir de la date d'attribution du contrat						
LIEU	Produits livrables	Quantités						
Ottawa	Manège militaire	Pistolet de service général	0	2 250	2 250	2 250	1 250	8 000
	Manège militaire	VPR, lampe d'arme à DEL, étui (usage général), boîtier de transport	0	2 250	2 250	2 250	1 250	8 000
	Manège militaire	Pistolet d'entraînement	0	175	175	175	175	700
	UEP	Étui (en civil)	0	2 375	2 375	2 375	2 375	9 500
Regina	Manège militaire	Pistolet de service général	0	3 750	3 750	3 750	2 750	14 000
	Manège militaire	VPR, lampe d'arme à DEL, étui (usage général), boîtier de transport	0	3 750	3 750	3 750	2 750	14 000
	Manège militaire	Pistolet d'entraînement	0	325	325	325	325	1 300
MPO (Î.-P.-É.)	APA*	Pistolet de service général	0	1 230				1 055
	APA*	VPR, lampe d'arme à DEL, étui (usage général), boîtier de transport	0	1 230				1 230
	APA*	Pistolet d'entraînement	0	150				150
MPO	APA*	Étui (en civil)		1230				1230

APA = Académie de police de l'Atlantique, Î.-P.-É.  
AC = Attribution du contrat

## Projet de remplacement des pistolets – Formation au service

	Échéancier	AC	AC + 1	AC + 2
LIEU	Mois à partir de l'attribution du contrat	0	1	2
Ottawa	Formation d'armurier			1
	Matériel de formation (guide de l'utilisateur et guide de l'armurier)		1	
	Formation d'IBAF			1
Regina	Formation d'armurier			1

### 7.4.3 Points de livraison – GRC

La prestation des services en réponse aux besoins se fera aux points de livraison spécifiés dans l'annexe « A » Base de paiement du contrat.

L'entrepreneur doit effectuer les livraisons aux manèges militaires de la GRC uniquement sur rendez-vous. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec \_\_\_\_\_ à l'endroit approprié. Les lieux spécifiés et les informations de contact seront identifiés lors de l'attribution du contrat. Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous.

#### 7.4.3.1 Points de livraison – MPO

La prestation des services en réponse aux besoins se fera aux points de livraison spécifiés dans l'annexe « A » Base de paiement du contrat.

L'entrepreneur doit effectuer les livraisons à l'Académie de police de l'Atlantique uniquement sur rendez-vous. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre rendez-vous pour la livraison en communiquant avec \_\_\_\_\_ à l'endroit approprié. Les lieux spécifiés et les informations de contact seront identifiés lors de l'attribution du contrat. Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous.

## 7.5 Autorités

### 7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Keith Grosser  
Titre : Autorité contractante  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Acquisition des systèmes de munitions et des systèmes électroniques et tactiques

Adresse : 11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
K1A 0S5  
Canada  
Place du Portage III  
Étage 8C2

Téléphone : 873 355-2334

---

Adresse courriel : keith.grosser@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 7.5.2 Responsable des approvisionnements

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable des approvisionnements représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre des outils et des processus exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter des questions administratives indiquées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.5.3 Responsable technique

*[Le responsable technique sera désigné au moment de l'attribution du contrat.]*

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique nommé plus haut représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Des changements à la portée des travaux ne peuvent être faits que par une modification du contrat apportée par l'autorité contractante.

### 7.5.4 Représentant de l'entrepreneur :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **7.6 Paiement**

### **7.6.1 Base de paiement**

À la condition que l'entrepreneur remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé en prix unitaires fermes, comme spécifié à l'annexe « A », pour un coût de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane font l'objet d'une exonération, et les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

Le Canada ne payera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou toute 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.

### **7.6.2 Limitation de prix**

*Guide des CCUA*, clause **C6000C** (2017-08-17), Limite de prix

### **7.6.3 Paiements multiples**

*Guide des CCUA*, clause **H1001C** (2008-05-12), Paiements multiples.

### **7.6.4 Base de paiement pour les autorisations de tâches**

7.7.4.1 L'entrepreneur peut soumettre un « prix ferme » au responsable des approvisionnements de la GRC. L'entrepreneur sera payé conformément aux modalités de l'annexe « A » Base de paiement du présent contrat. Pour chacun des cas ci-dessus, les clauses suivantes doivent être terminées et ajoutées au formulaire d'autorisation de tâches.

#### **7.6.4.1.1 Clause C0207C du Guide des CCUA (2013-04-25), Base de paiement – Prix ferme;**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé le prix unitaire ferme indiqué à l'annexe « A ». Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

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

### **7.6.5 Clauses du Guide des CCUA**

**A9117C**, (2007-11-30), T1204 Demande directe du ministère client  
**C2000C**, (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger  
**C0305C**, (2014-06-26), État des coûts – limitation des dépenses ou contrats de prix plafond  
**C3015C** (2017-08-17), Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change – Options seulement

### **7.6.6 Paiement électronique des factures – Contrat**

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

- a. Dépôt direct (national et international)
- b. Échange de données informatisé

---

c. Virement télégraphique (international seulement)

### 7.6.7 Vérification discrétionnaire

Clause C0705C, (2010-01-11) du *Guide des CCUA*

## 7.7 Instructions pour la facturation – GRC

1. L'entrepreneur doit présenter les factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux répertoriés sur la facture n'aient été exécutés.
2. Les factures doivent être transmises de la façon suivante :

L'original et deux (2) copies doivent être envoyés à l'adresse courriel suivante aux fins d'attestation et de paiement : [will.thien@rcmp-grc.gc.ca](mailto:will.thien@rcmp-grc.gc.ca)

Facture par courrier :

5600, 11<sup>e</sup> avenue, bâtiment 98, Regina, Saskatchewan S4P 3J7 – À l'attention du sergent  
Will Thien, sous-officier responsable – Programme national de l'armurerie du manège militaire de  
Regina

### 7.7.1 Instructions de facturation – Ministère des Pêches et des Océans (MPO)

1. L'entrepreneur doit présenter les factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux répertoriés sur la facture n'aient été exécutés.
2. Les factures doivent être transmises de la façon suivante :

L'original et deux (2) copies sont envoyés à l'adresse courriel suivante aux fins d'attestation et de paiement : [DFO.Invoicing-Facturation.MPO@dfo-mpo](mailto:DFO.Invoicing-Facturation.MPO@dfo-mpo)

Facture par courrier :

200, rue Kent, Ottawa, Ontario K1A 0E6 – À l'attention de MPO Conservation et Protection –  
Daniel Perron, Chef de la formation et des normes de recrutement

## 7.8 Inspection

Le responsable technique de la GRC est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable de l'inspection, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, entièrement aux frais de l'entrepreneur, avant d'en recommander le paiement.



## 7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat et sa coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Le Canada pourra procéder à la vérification des attestations pendant toute la durée du contrat.

### 7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et accepte que, lorsqu'il conclut une entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, cette entente doit demeurer valide pendant toute la durée du contrat. Si cette entente pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient non valide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du Programme de contrats fédéraux ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC sera considérée comme un manquement de l'entrepreneur aux conditions du contrat.

### 7.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### 7.11 Ordre de priorité des documents

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

Les articles de convention;

- a. 2030 (2022-12-01) Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- b. Annexe A, Base de paiement;
- c. Annexe B, Énoncé des travaux;
- d. Annexe C, Énoncé des exigences;
- e. Annexe H, acronymes et définitions
- f. Annexe L, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- g. Autorisations de tâches signées (y compris toutes leurs annexes, le cas échéant)
- h. Soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, clarifiée le \_\_\_\_\_ ou modifiée le \_\_\_\_\_.

### 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien **OU** entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**OU**

Clause du *Guide des CCUA* A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

### 7.13 Assurance

Clause G1005C du *Guide des CCUA* (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

---

## **7.14 Programme des marchandises contrôlées**

**S. O.**

## **7.15 Limitation de responsabilité**

**S. O.**

## **7.16 Clauses du Guide des CCUA**

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires  
D2025C (2017-08-17), Matériaux d'emballage en bois  
D5505C (2007-11-30), Document d'assurance de la qualité  
D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets  
B4007C (2014-06-26), Énoncé des travaux – Contrat

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux (EDT) qui se trouve à l'annexe B.

## **7.17 Instructions d'expédition**

Incoterms 2000 « rendu droits acquitté » selon l'annexe A.

## **7.18 Préparation en vue de la livraison**

### **Droits de douane – L'entrepreneur est l'importateur**

1. L'entrepreneur sera chargé de voir à la remise de tous droits de douane à l'importation ou au paiement de ces mêmes droits et de demander un remboursement à l'Agence des services frontaliers du Canada. Cette valeur comprend la valeur à l'importation des biens plus le droit qui serait applicable en l'absence du Tarif des douanes.

## **7.19 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête à propos des travaux pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter l'une l'autre et de collaborer l'une avec l'autre dans la réalisation de l'objet du contrat et à informer rapidement l'autre partie ou les autres parties et à tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui peuvent surgir.
- (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 différend.
- (d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends se trouvent sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada, sous la rubrique « Règlement des différends ».

**ANNEXE « A »**

**BASE DE PAIEMENT**

**La sélection sera faite en fonction meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 70 % pour le mérite technique (50 % pour l'évaluation sur papier et 20 % pour les tests d'utilisation) et de 30 % pour le prix.**

**REMARQUE : Le prix unitaire à utiliser lorsque des quantités optionnelles sont achetées doit être le prix en vigueur conformément à l'annexe A, Base de paiement, à la date à laquelle l'option est exercée par le Canada.**

Les marchandises à quantités fermes doivent être expédiées et livrées à la destination spécifiée dans les Incoterms 2010, « rendu droits acquitté ».

Les marchandises à quantités optionnelles doivent être expédiées et livrées à la destination « rendu droits acquitté » (frais d'expédition exclus), selon les Incoterms 2010.

**Tableau 1.0 Trousse de pistolet et trousse de pistolet de formation – Année 1 – GRC**

<b>Élément</b>	<b>Description</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>QTÉ</b>	<b>Adresse de destination,</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé</b>
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	<b>CH</b>	4 500	Manège militaire d'Ottawa (RCN) Édifice TPOF 408 1426, boulevard Saint-Joseph Orléans (Ontario) K1A 0R2 Att. : Expédition et réception	\$	\$
002	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	<b>CH</b>	7 500	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$
003	Pistolet (formation) et 3 chargeurs	<b>CH</b>	350	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$

004	Pistolet (formation) et 3 chargeurs	CH	650	Manège militaire d'Ottawa (RCN) Édifice TPOF 408 1426, boulevard Saint-Joseph Orléans (Ontario) K1A 0R2 Att. : Expédition et réception	\$	\$
005	Viseur à point rouge (VPR)	CH	4 500	Manège militaire de la GRC à Ottawa Édifice TPOF 408 1426, boulevard Saint-Joseph Orléans (Ontario) K1A 0R2 Att. : Expédition et réception	\$	\$
006	Viseur à point rouge (VPR)	CH	7 500	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$
007	Lampe d'arme à DEL	CH	4 500	Armurerie de la GRC d'Ottawa Édifice TPOF 408 1426, boulevard Saint-Joseph Orléans (Ontario) K1A 0R2 Att. : Expédition et réception	\$	\$
008	Lampe d'arme à DEL	CH	7 500	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$
009	Boîtier de transport	CH	4 500	Armurerie de la GRC d'Ottawa Édifice TPOF 408 1426, boulevard Saint-Joseph Orléans (Ontario) K1A 0R2 Att. : Expédition et réception	\$	\$
010	Boîtier de transport	CH	7 500	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7	\$	\$

N° de l'invitation – Sollicitation No.  
**M7594-224467**  
 N° de réf. du client – Client Ref. No.  
**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.  
 N° du dossier – File No.  
**039BM M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID  
**039BM**  
 N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

					Att. : Expédition et réception		
011	Étui (usage général)	CH		4 500	Armurerie de la GRC d'Ottawa Édifice TPOF 408 1426, boulevard Saint-Joseph Orléans (Ontario) K1A 0R2 Att. : Expédition et réception	\$	\$
012	Étui (usage général)	CH		7 500	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception		
013	Étui (en civil)	CH		4 750	GRC – Programme Uniformes et équipement Section Conception et autorité technique 73, promenade Leikin (pour suite à donner : 440, chemin Coventry, entrepôts) Ottawa (Ontario) K1A 0R2	\$	\$

**Tableau 1.1 Trousse de pistolet et trousse de pistolet de formation – Année 1 – MPO**

<b>Élément</b>	<b>Description</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>QTÉ</b>	<b>adresse de destination,</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé</b>
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	1 230	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus, Slemon Park, I-P-E	\$	\$
002	Pistolet (formation) et 3 chargeurs	CH	150	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, I-P-E	\$	\$
003	Viseur à point rouge (VPR)	CH	1 230	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, I-P-E	\$	\$
004	Lampe d'arme à DEL	CH	1 230	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, I-P-E	\$	\$
005	Boîtier de transport	CH	1 230	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus	\$	\$

				<b>Slemon Park, I-P-E</b>		
006	Étui (usage général)	CH	1 230	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, I-P-E	\$	\$
007	Étui (en civil)	CH	1 230	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, I-P-E	\$	\$

**Tableau 2.0 Trousse de pistolet et trousse de pistolet de formation – Année 2 – GRC**

<b>Élément</b>	<b>Description</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>QTÉ</b>	<b>Destination</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé</b>
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	3 500	Armurerie de la GRC d'Ottawa Édifice TPOF 408 1426, boulevard Saint-Joseph Orléans (Ontario) K1A 0R2 Att. : Expédition et réception	\$	\$
002	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	6 500	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$
003	Pistolet (formation) et 3 chargeurs	CH	350	Armurerie de la GRC d'Ottawa Édifice TPOF 408 1426, boulevard Saint-Joseph Orléans (Ontario) K1A 0R2 Att. : Expédition et réception	\$	\$
004	Pistolet (formation) et 3 chargeurs	CH	650	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98	\$	\$



005	Viseur à point rouge (VPR)	CH	3 500	Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$
006	Viseur à point rouge (VPR)	CH	6 500	Armurerie de la GRC d'Ottawa Édifice TPOF 408 1426, boulevard Saint-Joseph Orléans (Ontario) K1A 0R2 Att. : Expédition et réception	\$	\$
007	Lampe d'arme à DEL	CH	3 500	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$
				Armurerie de la GRC d'Ottawa Édifice TPOF 408 1426, boulevard Saint-Joseph Orléans (Ontario) K1A 0R2 Att. : Expédition et réception	\$	\$

N° de l'invitation – Sollicitation No.  
M7594-224467  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
M7594-224467

N° de la modif. – Amd. No.  
039BM  
N° du dossier – File No.  
039BM M7594-224467

ID de l'acheteur – Buyer ID  
039BM  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

008	Lampe d'arme à DEL	CH	6 500	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$
009	Boîtier de transport	CH	3 500	Armurerie de la GRC d'Ottawa Édifice TPOF 408 1426, boulevard Saint-Joseph Orléans (Ontario) K1A 0R2 Att. : Expédition et réception	\$	\$
010	Boîtier de transport	CH	6 500	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$

011	Étui (usage général)	CH	3 500	Armurerie de la GRC d'Ottawa Édifice TPOF 408 1426, boulevard Saint-Joseph Orléans (Ontario) K1A 0R2 Att. : Expédition et réception	\$	\$
012	Étui (usage général)	CH	6 500	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$
013	Étui (en civil)	CH	4 750	GRC – Programme Uniformes et équipement Section Conception et autorité technique 73, promenade Leikin (pour suite à donner : 440, chemin Coventry, entrepôts) Ottawa (Ontario) K1A 0R2	\$	\$

**Tableau 3.0 Formation au service (section 2.3.3 de l'EDT) – GRC**

<b>Élément</b>	<b>Description</b>	<b>Unité de mesure</b>	<b>Destination</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Prix calculé</b>
001	Formation d'armurier	LOT	Armurerie de la GRC d'Ottawa Édifice TPOF 408 1426, boulevard Saint-Joseph Orléans (Ontario) K1A 0R2 Att. : Expédition et réception	\$	\$
002	Formation d'armurier	LOT	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$
003	Formation des instructeurs d'armes à feu de base	LOT	À/D (Ottawa, ON)	\$	\$

Tableau 4. Trousse d'entretien préventif – Années3 – GRC

Élém ent	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	8 000	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$

Tableau 4.1 Trousses d'entretien préventif – Année 4 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	8 000	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$

Tableau 4.2 Trousses d'entretien préventif – Année 5 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	6 000	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$

Tableau 4.3 Trousses d'entretien préventif – Année 6 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	8 000	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$

Tableau 4.4 Trousses d'entretien préventif facultatif – Année 6 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	250	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$

Tableau 4.5 Trousses d'entretien préventif – Année 7 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	8 000	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$

Tableau 4.6 Trousses d'entretien préventif facultatif – Année 7 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	250	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$

Tableau 4.7 Trousses d'entretien préventif – Année 8 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	6 000	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$

Tableau 4.8 Trousses d'entretien préventif facultatif – Année 8 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	250	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$

Tableau 4.9 Trousses d'entretien préventif – Année 9 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	8 000	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$

Tableau 4.10 Trousses d'entretien préventif facultatif – Année 9 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	500	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$

Tableau 4.11 Trousses d'entretien préventif – Année 10 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	8 000	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$



**Tableau 4.12 Trousses d'entretien préventif facultatif – Année 10 – GRC**

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	500	Manège militaire de Regina 5600 - 11 <sup>e</sup> avenue, immeuble 98 Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 Att. : Expédition et réception	\$	\$

**Tableau 5 Trousses d'entretien préventif – Année 3 – MPO**

Élément	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	410	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, Î-P-E	\$	\$

**Tableau 5.1 Trousses d'entretien préventif – Année 4 – MPO**

Élément	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	410	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, Î-P-E	\$	\$

Tableau 5.2 Trousses d'entretien préventif – Année 5 – MPO

Élément	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	410	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, I-P-E	\$	\$

Tableau 5.3 Trousses d'entretien préventif – Année 6 – MPO

Élément	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	410	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, I-P-E	\$	\$

Tableau 5.4 Trousses d'entretien préventif – Année 7 – MPO

Élément	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	410	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, I-P-E	\$	\$

N° de l'invitation – Sollicitation No.  
M7594-224467  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
M7594-224467

N° de la modif. – Amd. No.  
N° du dossier – File No.  
039BM M7594-224467

ID de l'acheteur – Buyer ID  
039BM  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Tableau 5.5 Trousses d'entretien préventif – Année 8 – MPO

Élément	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	410	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, I-P-E	\$	\$

Tableau 5.6 Trousses d'entretien préventif – Année 9 – MPO

Élément	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	410	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, I-P-E	\$	\$

Tableau 5.7 Trousses d'entretien préventif – Année 10 – MPO

Élément	Description	Unité de mesure	QTÉ	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Trousses d'entretien préventif	Tr	410	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, I-P-E	\$	\$

Tableau 6 Options de l'année 4 - GRC

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	250	À/D GRC	\$	\$
002	Visueur à point rouge (VPR)	CH	250	À/D GRC	\$	\$
003	Lampe d'arme à DEL	CH	250	À/D GRC	\$	\$
004	Boîtier de transport	CH	250	À/D GRC	\$	\$
005	Étui (usage général)	CH	500	À/D GRC	\$	\$
006	Étui (en civil)	CH	655	À/D GRC	\$	\$

Tableau 6.1 Options de l'année 5 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	250	À/D GRC	\$	\$
002	Visueur à point rouge (VPR)	CH	250	À/D GRC	\$	\$
003	Lampe d'arme à DEL	CH	250	À/D GRC	\$	\$
004	Boîtier de transport	CH	250	À/D GRC	\$	\$
005	Étui (usage général)	CH	500	À/D GRC	\$	\$

006	Étui (en civil)	CH	655	À/D GRC	\$	\$
-----	-----------------	----	-----	---------	----	----

Tableau 6.2 Options de l'année 6 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	250	À/D GRC	\$	\$
002	Visueur à point rouge (VPR)	CH	250	À/D GRC	\$	\$
003	Lampe d'arme à DEL	CH	250	À/D GRC	\$	\$
004	Boîtier de transport	CH	250	À/D GRC	\$	\$
005	Étui (usage général)	CH	500	À/D GRC	\$	\$
006	Étui (en civil)	CH	655	À/D GRC	\$	\$

Tableau 6.3 Options de l'année 7 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	250	À/D GRC	\$	\$
002	Visueur à point rouge (VPR)	CH	250	À/D GRC	\$	\$
003	Lampe d'arme à DEL	CH	250	À/D GRC	\$	\$
004	Boîtier de transport	CH	250	À/D GRC	\$	\$

005	Étui (usage général)	CH	500	À/D GRC	\$	\$
006	Étui (en civil)	CH	655	À/D GRC	\$	\$

Tableau 6.4 Options de l'année 8 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	250	À/D GRC	\$	\$
002	Visueur à point rouge (VPR)	CH	250	À/D GRC	\$	\$
003	Lampe d'arme à DEL	CH	250	À/D GRC	\$	\$
004	Boîtier de transport	CH	250	À/D GRC	\$	\$
005	Étui (usage général)	CH	500	À/D GRC	\$	\$
006	Étui (en civil)	CH	655	À/D GRC	\$	\$

Tableau 6.5 Options de l'année 9 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	250	À/D GRC	\$	\$
002	Visueur à point rouge (VPR)	CH	250	À/D GRC	\$	\$
003	Lampe d'arme à DEL	CH	250	À/D GRC	\$	\$

004	Boîtier de transport	CH	250	À/D GRC	\$	\$
005	Étui (usage général)	CH	500	À/D GRC	\$	\$
006	Étui (en civil)	CH	655	À/D GRC	\$	\$

Tableau 6.6 Options pour l'année 10 – GRC

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	250	À/D GRC	\$	\$
002	Visueur à point rouge (VPR)	CH	250	À/D GRC	\$	\$
003	Lampe d'arme à DEL	CH	250	À/D GRC	\$	\$
004	Boîtier de transport	CH	250	À/D GRC	\$	\$
005	Étui (usage général)	CH	500	À/D GRC	\$	\$
006	Étui (en civil)	CH	655	À/D GRC	\$	\$

Tableau 7.0 Options année 5 – MPO

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$
002	Viseur à point rouge (VPR)	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$
003	Lampe d'arme à DEL	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$



004	Boîtier de transport	CH		160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$
005	Étui (usage général)	CH		160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$

Tableau 7.1 Options année 6 – MPO

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus	\$	\$

N° de l'invitation – Solicitation No.  
**M7594-224467**  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.  
**039BM**  
N° du dossier – File No.  
**M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID  
**039BM**  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

002	Viseur à point rouge (VPR)	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$		
003	Lampe d'arme à DEL	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$		

004	Boîtier de transport	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$
005	Étui (usage général)	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$

Tableau 7.2 Options année 7 – MPO

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$

N° de l'invitation – Sollicitation No.  
**M7594-224467**  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.  
**039BM**  
N° du dossier – File No.  
**M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID  
**039BM**  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

002	Viseur à point rouge (VPR)	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$
003	Lampe d'arme à DEL	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$
004	Boîtier de transport	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$

005	Étui (usage général)	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$
-----	----------------------	----	-----	--	----	----

Tableau 7.3 Options année 8 – MPO

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$
002	Viseur à point rouge (VPR)	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$

N° de l'invitation – Solicitation No.  
**M7594-224467**  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.  
**039BM**  
N° du dossier – File No.  
**M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID  
**039BM**  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

003	Lampe d'arme à DEL	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$
004	Boîtier de transport	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$
005	Étui (usage général)	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$

Tableau 7.4 Options année 9 – MPO

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$
002	Viseur à point rouge (VPR)	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$
003	Lampe d'arme à DEL	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$

N° de l'invitation – Solicitation No.  
**M7594-224467**  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.  
**039BM**  
N° du dossier – File No.  
**M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID  
**039BM**  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

004	Boîtier de transport	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$
005	Étui (usage général)	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$



Tableau 7.5 Options année 10 – MPO

Élément	Description	Unité de mesure	Qté estimée	Destination	Prix unitaire	Prix calculé
001	Pistolet (service général) et 3 chargeurs	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$
002	Viseur à point rouge (VPR)	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$
003	Lampe d'arme à DEL	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$

N° de l'invitation – Solicitation No.  
**M7594-224467**  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.  
**039BM**  
N° du dossier – File No.  
**M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID  
**039BM**  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

004	Boîtier de transport	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$
005	Étui (usage général)	CH	160	Pêches et Océans Canada A/S Académie de police de l'Atlantique 66, chemin Argus Slemon Park, î-P-E	\$	\$

Prix total évalué

Tableau	Tableau – Prix total
Tableau 1.0 Trousse de pistolet et trousse de pistolet de formation – Année 1 – GRC	
Tableau 1.1 Trousse de pistolet et trousse de pistolet de formation – Année 1 – MPO	
Tableau 2.0 Trousse de pistolet et trousse de pistolet de formation – Année 2 – GRC	
Tableau 3.0 Formation au service (section 2.3.3 de l'EDT) – GRC	
Tableau 4. Trousse d'entretien préventif de la GRC – Année 3 – GRC	
Tableau 4.1 Trousses d'entretien préventif – Année 4 – GRC	
Tableau 4.2 Trousses d'entretien préventif – Année 5 – GRC	
Tableau 4.3 Trousses d'entretien préventif – Année 6 – GRC	
Tableau 4.4 Trousses d'entretien préventif facultatif – Année 6 – GRC	
Tableau 4.4 Trousses d'entretien préventif facultatif – Année 6 – GRC	
Tableau 4.5 Trousses d'entretien préventif – Année 7 – GRC	
Tableau 4.6 Trousses d'entretien préventif facultatif – Année 7 – GRC	

N° de l'invitation – Sollicitation No.  
**M7594-224467**  
N° de réf. du client – Client Ref. No.  
**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.  
**039BM**  
N° du dossier – File No.  
**039BM M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID  
**039BM**  
N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Tableau 4.7 Trousses d'entretien préventif – Année 8 – GRC	
Tableau 4.8 Trousses d'entretien préventif facultatif – Année 8 – GRC	
Tableau 4.9 Trousses d'entretien préventif – Année 9 – GRC	
Tableau 4.10 Trousses d'entretien préventif facultatif – Année 9 – GRC	
Tableau 4.11 Trousses d'entretien préventif – Année 10 – GRC	
Tableau 4.12 Trousses d'entretien préventif facultatif – Année 10 – GRC	
Tableau 5 Trousses d'entretien préventif – Année 3 – MPO	
Tableau 5.1 Trousses d'entretien préventif – Année 4 – MPO	
Tableau 5.2 Trousses d'entretien préventif – Année 5 – MPO	
Tableau 5.3 Trousses d'entretien préventif – Année 6 – MPO	
Tableau 5.4 Trousses d'entretien préventif – Année 7 – MPO	
Tableau 5.5 Trousses d'entretien préventif – Année 8 – MPO	
Tableau 5.6 Trousses d'entretien préventif – Année 9 – MPO	

Tableau 5.7 Trousses d'entretien préventif – Année 10 – MPO	
Tableau 6 Options de l'année 4 - GRC	
Tableau 6.1 Options de l'année 5 – GRC	
Tableau 6.2 Options de l'année 6 – GRC	
Tableau 6.3 Options de l'année 7 – GRC	
Tableau 6.4 Options de l'année 8 – GRC	
Tableau 6.5 Options de l'année 9 – GRC	
Tableau 6.6 Options pour l'année 10 – GRC	
Tableau 7.0 Options année 5 – MPO	
Tableau 7.1 Options année 6 – MPO	
Tableau 7.2 Options année 7 – MPO	
Tableau 7.3 Options année 8 – MPO	
Tableau 7.4 Options année 9 – MPO	

N° de l'invitation – Sollicitation No.  
M7594-224467

N° de la modif. – Amd. No.  
039BM

ID de l'acheteur – Buyer ID  
039BM

N° de réf. du client – Client Ref. No.  
M7594-224467

N° du dossier – File No.  
039BM M7594-224467

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Tableau 7.5 Options année 10 – MPO	
Prix total évalué	

N° de l'invitation – Solicitation No.

**M7594-224467**

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

**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

**039BM M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID

**039BM**

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

## **ANNEXE B**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Voir la pièce jointe.

N° de l'invitation – Solicitation No.

**M7594-224467**

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

**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

**039BM M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID

**039BM**

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

## **ANNEXE C**

### **ÉNONCÉ DES BESOINS**

Voir la pièce jointe.



N° de l'invitation – Sollicitation No.

**M7594-224467**

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

**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

**039BM M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID

**039BM**

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

## **ANNEXE D**

### **CRITÈRES TECHNIQUES ET COTÉS OBLIGATOIRES**

#### **PARTIE 1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

#### **PARTIE 2 CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS**

Voir la pièce jointe.

N° de l'invitation – Solicitation No.

**M7594-224467**

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

**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

**039BM M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID

**039BM**

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

## **ANNEXE E**

### **ÉVALUATION DU RENDEMENT**

Voir la pièce jointe.

N° de l'invitation – Sollicitation No.

**M7594-224467**

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

**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

**039BM M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID

**039BM**

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

## **ANNEXE F**

### **ÉVALUATION DE LA FACILITÉ D'UTILISATION**

Voir la pièce jointe.

N° de l'invitation – Sollicitation No.

**M7594-224467**

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

**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

**039BM M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID

**039BM**

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

## **ANNEXE G**

### **GRILLES D'ÉVALUATION DE LA FACILITÉ D'UTILISATION**

Voir la pièce jointe.

N° de l'invitation – Solicitation No.

**M7594-224467**

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

**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

**039BM M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID

**039BM**

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

## **ANNEXE H**

### **ACRONYMES ET DÉFINITIONS**

Voir la pièce jointe.

---

## **ANNEXE I**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé à l'aide des instruments de paiement électronique suivants :

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

---

## Annexe J

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le Canada peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web du [Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée]

Remplir les parties A et B.

A. Cocher une seule des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est [un employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés (permanents à temps plein ou permanents à temps partiel) au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada.

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec le Programme du travail d'EDSC.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) au Programme du travail d'EDSC. Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat, remplissez le formulaire intitulé Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le aux responsables du Programme du travail d'EDSC.

B. Cochez une seule des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de celle-ci doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée « Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière

N° de l'invitation – Solicitation No.

**M7594-224467**

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

**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

**039BM M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID

**039BM**

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

d'emploi – Attestation » dûment remplie. (Voir la section des instructions uniformisées portant sur les coentreprises.)



N° de l'invitation – Solicitation No.

M7594-224467

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

M7594-224467

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

039BM M7594-224467

ID de l'acheteur – Buyer ID

039BM

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

## **ANNEXE K**

### **FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES PWGSC-TPSGC 572**

Voir la pièce jointe.

N° de l'invitation – Solicitation No.

M7594-224467

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

M7594-224467

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

039BM M7594-224467

ID de l'acheteur – Buyer ID

039BM

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

## **ANNEXE L**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Voir la pièce jointe.

N° de l'invitation – Sollicitation No.

**M7594-224467**

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

**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

**039BM M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID

**039BM**

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

## **PIÈCE JOINTE 1 À L'ANNEXE L**

### **GUIDE DE SÉCURITÉ**

Voir la pièce jointe.

N° de l'invitation – Solicitation No.

**M7594-224467**

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

**M7594-224467**

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

**039BM M7594-224467**

ID de l'acheteur – Buyer ID

**039BM**

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

---

## **PIÈCE JOINTE 2 DE L'ANNEXE L**

### **PROGRAMME DE SÉCURITÉ DES CONTRATS (PSC)**

#### **FORMULAIRE D'ENQUÊTE DE SÉCURITÉ INTERNATIONALE INITIALE**

Voir la pièce jointe.