

**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 0A1 / Noyau 0A1
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

Title - Sujet Ceinturon de service en nylon	
Solicitation No. - N° de l'invitation M0077-13G101/A	Date 2013-09-05
Client Reference No. - N° de référence du client M0077-13G101	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-738-63441	
File No. - N° de dossier pr738.M0077-13G101	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-09-24	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gravel, Sylvie	Buyer Id - Id de l'acheteur pr738
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3832 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE Warehouse Management Section 440 COVENTRY RD OTTAWA Ontario K1A0T1 Canada	

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

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et
des textiles
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6B1, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. COMPTE RENDU

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
4. LOIS APPLICABLES
5. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
6. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURE D'ÉVALUATION
2. MÉTHODE DE SÉLECTION
3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
4. DURÉE DU CONTRAT
5. RESPONSABLES
6. PAIEMENT
7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
8. ATTESTATIONS
9. LOIS APPLICABLES
10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
11. CLAUSES DU GUIDE DES CUA
12. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
13. PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
14. FERMETURE DE L'USINE
15. EMPLACEMENT DE L'USINE
16. SOUS-TRAITANT(S)
17. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION
18. ÉCHANTILLONS DE PRODUCTION
26. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
27. GARANTIE FINANCIÈRE

Solicitation No. - N° de l'invitation

M0077-13G101/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr738

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M0077-13G101

pr738M0077-13G101

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE "A" - BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSES
3. BIENS LIVRABLES
4. QUANTITÉS « SUR DEMANDE»
5. QUANTITÉS OPTIONNELLES

ANNEXE "B" - SPÉCIFICATION DE LA GRC G.S. 1045-336 POUR CEINTURON DE SERVICE EN NYLON

ANNEXE "C" - DESSINS DE LA GRC

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. BESOIN

Le "besoin" est décrit en détail sous l'annexe "A" des clauses du contrat éventuel.

3. COMPTE RENDU

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

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

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

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

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

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

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: cent vingt (120) jours civils

1.1 Clauses du guide des CCUA

A9130T 2011/05/16 Programme des marchandises contrôlées

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 à la page 1 de la demande de soumissions.

3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION

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

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui

ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. LOIS APPLICABLES

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son 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 le territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

5.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)

Télécopieur : (819) 956-5740

Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

6. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

On demande au soumissionnaire de fournir l'information suivante sur les frais de transport pour la livraison des unités à destination: (seulement pour la quantité ferme, articles 1 à 7):

- (a) poids d'expédition par unité; _____
- (b) nombre d'articles par unité; _____
- (c) cubage par unité; _____
- (d) nombre d'unités par envoi; _____
- (e) désignation du point d'expédition; _____
- (f) mode d'expédition et transporteur recommandés; _____
- (g) coût unitaire: _____ \$
- (h) coût total: _____ \$

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 1.1.1 Critères techniques obligatoires).

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T

2010/01/11

Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

(a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

(c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

ÉCHANTILLONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET DOCUMENTS À L'APPUI

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à rencontrer les exigences techniques, des certificats de conformité et des échantillons préalables à l'adjudication seront exigés, après la date de clôture de la soumission et sur demande écrite de TPSGC, de la part des soumissionnaires offrant un bas prix.

Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication et les certificats de conformité sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus dans les **45 jours civils suivant la demande**. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication et les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

Un (1) échantillon préalable à l'adjudication de chacun des articles suivants sera exigé:

- Article 1, Ceinture extérieure (avec 2 coulants), grandeur 37-40, # d'inventaire 3380-380;
- Article 2, Ceinture intérieure, grandeur 37-40, # d'inventaire # 3375-380;
- Article 3, Cartouchière double (chargeurs régulier), # d'inventaire 3385-100;
- Article 4, Étui à aérosol de défense, # d'inventaire 3389-100;
- Article 5, Étui à menottes, # d'inventaire 3387-100;
- Article 6, Étui à lampe de poche, # d'inventaire 3395-100
- Article 7, Passant détachable, # d'inventaire 3397-100

Le soumissionnaire pourra être exempté de fournir des échantillons préalables à l'adjudication s'il a:

a) fourni les articles à la Gendarmerie Royale du Canada (GRC), conformément à la dernière spécification:

Veuillez préciser:

- articles fournis : _____
- numéro de votre contrat/offre à commandes précédent: _____

b) soumis un échantillon préalable à l'adjudication des articles demandés au titre d'une demande de soumissions précédente, conformément à la dernière spécification et que les échantillons ont été jugés conformes. Le soumissionnaire devra fournir une copie du rapport d'évaluation sur demande de l'autorité contractante.

Si la condition a) ou b) ci-dessus est respectée, le soumissionnaire déclare et certifie qu'aucun changement important n'a été apporté à ses procédés de fabrication, à son organisation ou à l'organisation de leur sous-traitant(s) depuis la dernière qualification préalable ou subséquente à l'adjudication, qui pourrait avoir effet sur la fabrication de l'article.

Le soumissionnaire doit soumettre les échantillons préalables à l'adjudication et les certificats de conformités s'il n'a pas reçu d'exemption.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons préalables à l'adjudication soient fabriqués conformément aux exigences techniques et soient pleinement représentatifs de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

La GRC fournira des échantillons visuels aux soumissionnaires qui devront soumettre des échantillons préalables à l'adjudication et ces échantillons devront être utilisés comme guide pour les facteurs non couverts dans la spécification de la GRC. La spécification de la GRC a préséance. Les échantillons visuels ne doivent pas être altérés ou coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à le soumissionnaire.

De plus, un certificat de conformité pour les éléments suivants sont requis, selon les modalités énoncées dans les présentes:

- le matériel de base de la ceinture extérieure, des accessoires, des coulants et des passants (référence à la spécification GS1045-336, article 4.1.1);
- les matériaux de base de la doublure de ceinture extérieure et de la ceinture intérieure (référence 4.1.2);
- galon de bordure (référence article 4.1.3);
- fil (référence article 4.1.4);
- boucle à déclenchement latéral de la ceinture extérieure, (référence article 4.1.6.1); et
- ruban autoagrippant à boucle et à crochets (référence article 4.1.7).

Les échantillons préalables à l'adjudication seront évalués en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits. Des observations mineures ne seront pas une raison de refuser les échantillons à moins que, selon l'avis du (des) évaluateur(s) technique(s), elles rendent l'article inutilisable. Cependant, un seul écart rendra la soumission irrecevable.

L'exigence des échantillons préalables à l'adjudication et des certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter des échantillons et des certificats de conformité conformément aux dispositions du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION

Un certificat de conformité est une attestation signée et datée par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., glissière, crochets et boucles, sangles). Le certificat doit attester spécifiquement que les composants offerts sont conformes aux spécifications ou aux données de fabrication comprises dans les exigences techniques.

Un certificat de conformité distinct doit être présenté pour chaque produit ou composante. Le certificat doit être daté **d'au plus dix-huit mois avant la date de publication** de la demande de proposition.

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

1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE

1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Ottawa, Ontario) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles à destination, y compris les articles faisant l'objet d'options et de quantités "sur demande"

1.2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

2. MÉTHODE DE SÉLECTION

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles à destination, et 100% des quantités optionnelles et 100% des quantités «sur demande».

3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:

a) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.

3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

1. «dépôt de garantie» désigne

- a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
- b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
- c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
- d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;

2. «institution financière agréée» désigne

- a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
- b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
- c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
- e) la Société canadienne des postes.

3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est

- a) payable au porteur;
- b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
- c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»

- a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
- i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
- b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
- c) doit préciser sa date d'expiration;
- d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
- e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
- f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
- g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des «

soumissionnaires à admissibilité limitée »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous:

2.1 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1.1 Attestation des échantillons et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

() le manufacturier qui a fabriqué les échantillons préalables à l'adjudication demeura inchangé pour les échantillons de pré-production et pour la pleine production de la quantité totale du contrat.

2.2 Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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

2.2.1. Attestation du contenu canadien

Clause du Guide des CCUA

A3050T 2010/01/11 Définition du contenu canadien

Règle d'origine - vêtements

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

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

Attestation du contenu canadien

Cet achat est **conditionnellement limité** aux produits canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

() **le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.**

Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à : _____

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. BESOIN

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits au besoin à l'annexe "A".

3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

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

4. DURÉE DU CONTRAT

Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme

La GRC demande que la première livraison soit faite dans un délai de 45 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production. Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le 31 décembre 2013.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées - article 1

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production . La quantité livrée doit être de _____unités. Le reste doit être livré au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées - article 2

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production . La quantité livrée doit être de _____unités. Le reste doit être livré au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées - article 3

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production . La quantité livrée doit être de _____unités. Le reste doit être livré au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées - article 4

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production . La quantité livrée doit être de _____unités. Le reste doit être livré au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées - article 5

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production . La quantité livrée doit être de _____unités. Le reste doit être livré au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées - article 6

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production . La quantité livrée doit être de _____unités. Le reste doit être livré au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées - article 7

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production . La quantité livrée doit être de _____unités. Le reste doit être livré au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison - Quantité optionnelle - article 12

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les _____ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de _____unités. Le reste doit être expédié au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

Livraison - Quantité optionnelle - article 13

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les _____ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de _____ unités. Le reste doit être expédié au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

4.1.1 Instruction d'expédition - livraison à destination

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

rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

4.1.2 Emballage, marquage, articles rejetés, quantités excédentaires/insuffisantes

Emballage

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

#3375: Cinquante (50) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier de 17 po de longueur sur 12 po de largeur sur 10 po de profondeur.

#3380: Quinze (15) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier de 17 po de longueur sur 12 po de largeur sur 10 po de profondeur.

#3385: Cinquante (50) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier de 17 po de longueur sur 12 po de largeur sur 10 po de profondeur.

#3387: Cinquante (50) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier de 17 po de longueur sur 12 po de largeur sur 10 po de profondeur.

#3389: Cinquante (50) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier de 17 po de longueur sur 12 po de largeur sur 10 po de profondeur.

#3395: Cinquante (50) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier de 17 po de longueur sur 12 po de largeur sur 10 po de profondeur.

#3397: Deux-cent (200) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier de 11.25 po de longueur sur 8.75 po de largeur sur 6 po de profondeur.

NOTE: Une attention particulière **DOIT** être pris pour s'assurer que les numéros d'article ci-dessus ne soient pas mélangés dans la même boîte. Tout effort devrait être fait pour éviter le mélange des tailles dans la même boîte. Les articles faisant l'objet des commandes spéciales doivent être empaquetés séparément des tailles courantes régulières.

Marquage

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

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

(b) La taille, la quantité et le numéro de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur l'emballage individuel, le cas échéant.

(c) Les tailles, les quantités et les numéros de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur la boîte.

(d) Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition voulus. Les bordereaux d'emballage doivent porter le numéro du contrat, la description de l'article, la taille, le numéro de nomenclature de la GRC et le nombre d'articles de chaque taille contenus dans l'envoi

(e) Aucun marquage/aucune publicité du fabricant ne doit apparaître sur l'article, sauf sur l'étiquette intérieure, selon la spécification/description d'achat. Tout défaut de se conformer au présent paragraphe peut mener au rejet des marchandises lors de l'inspection.

Articles rejetés

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

Quantités excédentaires/insuffisantes

Les quantités indiquées dans les présentes représentent les quantités à être livrées pour l'exécution du présent besoin/contrat. Aucun dépassement ou manque par rapport à ces quantités ne sera permis. Cependant, si l'entrepreneur devait disposer d'une quantité supérieure d'articles, il devra en informer par écrit l'autorité contractante, mais seulement après que les quantités prévues au contrat auront été acceptées par la GRC. À sa discrétion, le gouvernement pourra envisager d'acheter une partie ou la totalité de la quantité excédentaire, moyennant un rabais par rapport au prix ferme prévu au contrat initial. Toute quantité excédentaire non autorisée sera retournée à l'entrepreneur à ses frais.

5. RESPONSABLES

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Sylvie Gravel
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
6A2, Place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-3832 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : sylvie.gravel@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 suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Adresse postale :

Gendarmerie royale du Canada, Programme Uniformes et équipements
À l'attention de : Section des politiques, du Design ,de la conception et équipements
440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt)
Ottawa, Ontario K1A 0R2

Adresse d'expédition:

Gendarmerie royale du Canada, Programme Uniformes et équipements
À l'attention de : Section des politiques, du Design ,de la conception et équipements
440 Chemin Coventry, Porte de l'est (Édifice de l'entrepôt)

Ottawa, Ontario K1K 2C

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

5.3 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____

N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

6. PAIEMENT

6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe "A", selon un montant total de _____\$ (le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit:

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Gendarmerie royale du Canada
Programme d'uniforme et d'équipement

Attn: Section de la planification et de la comptabilité
440 Coventry Road (Warehouse Bldg.)
Ottawa, Ontario K1A 0R2

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.
- c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

8. ATTESTATIONS

8.1 Conformité

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

8.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

9. 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.

10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales 2010A (2013/04/25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe "A";
- d. Spécification(s);
- e. Dessins;
- f. Échantillons visuels;
- g. La soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

C2801C 2011/05/16 Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

12. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR

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

13. FERMETURE DE L'USINE

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

2013 / 2014

Vacances de Noël DU _____ AU _____
 Vacances estivales DU _____ AU _____

2014 / 2015

Vacances de Noël DU _____ AU _____
 Vacances estivales DU _____ AU _____

2015 / 2016

Vacances de Noël DU _____ AU _____
 Vacances estivales DU _____ AU _____

14. EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

15. SOUS-TRAITANT(S)

Les services du (des) sous-traitant(s) ci-après seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$

Nature des travaux de sous-traitance: _____

L'entrepreneur ne pourra avoir recours aux services que des sous-traitants dont le nom figure ci-dessus, à moins d'avoir obtenu la permission écrite du Canada.

16. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré-production de chacun des articles suivants (avec les échantillons visuels s'il y a lieu) au responsable technique, en vue de l'acceptation dans les **30 jours civils** suivant la date d'attribution du contrat.

- Article 1, Ceinture extérieure (avec 2 coulants), grandeur 37-40, # d'inventaire 3380-380;
- Article 2, Ceinture intérieure, grandeur 37-40, # d'inventaire # 3375-380;
- Article 3, Cartouchière double (chargeurs régulier), # d'inventaire 3385-100;
- Article 4, Étui à aérosol de défense, # d'inventaire 3389-100;
- Article 5, Étui à menottes, # d'inventaire 3387-100;
- Article 6, Étui à lampe de poche, # d'inventaire 3395-100
- Article 7, Passant détachable, # d'inventaire 3397-100

Si les premiers échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons dans les **21 jours civils** suivant l'avis du rejet par le responsable technique.

3. Si les premiers échantillons de pré-production sont acceptés au complet ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

4. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.

5. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

Solicitation No. - N° de l'invitation

M0077-13G101/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr738

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M0077-13G101

pr738M0077-13G101

6. En plus de fournir les échantillons de pré-production, l'entrepreneur doit fournir une copie des rapports d'inspection et des rapports d'essai du laboratoire et les certificats de conformité, s'il y a lieu, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.

Un certificat de conformité pour les éléments suivants sont requis selon les modalités énoncées dans les présentes:

- le matériel de base de la ceinture extérieure, des accessoires, des coulants et des passants (référence à la spécification GS1045-336, article 4.1.1);
- les matériaux de base de la doublure de ceinture extérieure et de la ceinture intérieure (référence 4.1.2);
- galon de bordure (référence article 4.1.3);
- fil (référence article 4.1.4);
- boucle à déclenchement latéral de la ceinture extérieure, (référence article 4.1.6.1); et
- ruban autoagrippant à boucle et à crochets (référence article 4.1.7).

7. Les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.

8. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des échantillons. Le responsable technique devra fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.

9. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons sont acceptables. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons se fera au risque de l'entrepreneur.

10. Les échantillons ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION

Un certificat de conformité est une attestation signée et datée par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., glissière, crochets et boucles, sangles). Le certificat doit attester spécifiquement que les composants offerts sont conformes aux spécifications ou aux données de fabrication comprises dans les exigences techniques.

Un certificat de conformité distinct doit être présenté pour chaque produit ou composante. Le certificat doit être daté d'au plus dix-huit mois avant la date de publication de la demande de proposition.

Le soumissionnaire doit noter que les copies de factures, de bons de commande et de certificats de conformité pour des produits ou composantes qui ne sont pas fabriqués par le certificateur ne peuvent pas être utilisés comme certificats de conformité.

16.1 Échantillons visuels - à titre indicatif seulement

Les échantillons visuels sont représentatifs du produit demandé mais ne constituent pas une exigence technique en soi. Il se peut que les échantillons visuels ne respectent pas à tous égards les exigences techniques et ils doivent servir uniquement à titre indicatif durant la production.

16.2 Échantillons visuels - à retourner à l'envoyeur

Si des échantillons visuels ont été envoyés à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit les retourner à l'envoyeur immédiatement à la fin du contrat.

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

17. ÉCHANTILLON DE PRODUCTION

En plus de l'échantillon de pré-production, et si demandé par le responsable technique, l'entrepreneur doit fournir, en temps opportun, un ou plusieurs échantillons de production (dans une ou plusieurs grandeurs) à l'autorité technique pour acceptation afin d'assurer le respect des exigences techniques. La GRC peut demander des échantillons de production à tout moment au cours de la production.

Les échantillons visuels doivent accompagner les échantillons de production, si applicable.

Lorsque le responsable technique rejettera les échantillons de production soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

18. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

18.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC dont il est question dans le contrat, est disponible et peut être acheté auprès du :

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

19. GARANTIE FINANCIÈRE

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.

2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :

a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et

b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :

(i) sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et

(ii) demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.

3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.

4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

ANNEXE "A" BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) des ceinturons de services et accessoires selon la spécification G.S. 1045-336 en date du 29 août 2013, des dessins et des échantillons visuels.

2. ADRESSES

Adresse de livraison	Adresse de facturation
Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements Attn.: Contrôle de la qualité (Édifice de l'entrepôt) 440 Chemin Coventry, Porte de l'est Ottawa (Ontario) K1K 2C4	Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements Attn: Section de la comptabilité et de la planification 440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt) Ottawa (Ontario) K1A 0R2

3. BIENS LIVRABLES

QUANTITÉ DU CONTRAT

Quantité ferme

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	Ceinturon de service en nylon, extérieure	3075	chaque	\$ _____
2	Ceinturon de service en nylon, intérieure	4350	chaque	\$ _____
3	3385-100 Cartouchière double, régulier pour ceinturon de service en nylon	300	chaque	\$ _____
4	3387-100 Étui à menotte pour ceinturon de service en nylon	3600	chaque	\$ _____
5	3389-100 Étui à aérosol de défense pour ceinturon de service en nylon	1600	chaque	\$ _____
6	3395-100 Étui à lampe de poche pour ceinturon de service en nylon	1600	chaque	\$ _____
7	3397-100 Passant détachable pour ceinturon de service en nylon	5000	chaque	\$ _____

Liste des tailles - article 1 - ceinturon de service en nylon, extérieure

Numéro d'inventaire	Taille	Quantité (chaque)
3375-260	25 - 28	75
3375-300	29 - 32	420
3375-340	33 - 36	1605
3375-380	37 - 40	720
3375-420	41 - 44	60
3375-460	45 - 48	120
3375-500	49 - 52	75
TOTAL		3075

La priorité pour la production et la livraison doit être donnée aux tailles 45-48 et 49-52

Liste des tailles - article 2 - ceinturon de service en nylon, intérieure

Numéro d'inventaire	Taille	Quantité (chaque)
3375-260	25 - 28	150
3375-300	29 - 32	500
3375-340	33 - 36	2000
3375-380	37 - 40	1200
3375-420	41 - 44	200
3375-460	45 - 48	200
3375-500	49 - 52	100
TOTAL		4350

La priorité pour la production et la livraison doit être donnée aux tailles 45-48 et 49-52

Quantité "sur demande" - Tailles régulières

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
8	3380-000 ceinturon de service en nylon, extérieure (flexible)	500	chaque	\$ _____
9	3375-000 ceinturon de service en nylon, intérieure (flexible)	500	chaque	\$ _____

Quantité "sur demande" - Tailles spéciales

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
10	3381-000 ceinturon de service en nylon, extérieure	10	chaque	\$ _____
11	3376-000 ceinturon de service en nylon, intérieure	10	chaque	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

M0077-13G101/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr738

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M0077-13G101

pr738M0077-13G101

OPTION 1

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
12	ceinturon de service en nylon, extérieure	1000	chaque	\$ _____
13	ceinturon de service en nylon, intérieure	1500	chaque	\$ _____

4. QUANTITÉS «SUR DEMANDE» - Articles identifiés comme suit: articles 8, 9, 10, 11

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens "sur demande" au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionnée dans ce contrat, le Canada n'est pas tenu de commander ces biens, et ce contrat ne représente aucunement un engagement à acheter exclusivement les biens de l'entrepreneur.

La GRC peut passer des commandes pour la quantité «sur demande» directement à l'entrepreneur en précisant les quantités exactes de marchandises commandées et la date de livraison, en tout temps pendant la période mentionnée ci-dessous, et conformément aux conditions prédéterminées.

La quantité de marchandises «sur demande» indiquée pour les articles 8, 9, 10 et 11, n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen de la formule 942 (tailles spéciales) ou sur un formulaire de commande de la GRC (tailles régulières).

Des commandes pourront être passées durant les **24 mois** suivant la date d'attribution du contrat.

En ce qui concerne les commandes spéciales, la GRC fournira des formulaires pour chaque vêtement. Tous les articles spéciaux doivent porter une étiquette indiquant le numéro du régiment et le nom de la personne figurant sur la formule des mensurations. Les articles faisant l'objet des commandes spéciales doivent être livrés séparément et le bon d'emballage et les factures doivent porter la mention «COMMANDE SPÉCIALE».

La GRC demande que la livraison des tailles régulières soit faite dans les **30 jours civils** suivant la réception d'une commande.

Les tailles régulières seront livrées dans les _____ jours civils suivant la réception d'une commande.

La GRC demande que la livraison des tailles spéciales soit faite dans les **30 jours civils** suivant la réception d'une commande.

Les tailles spéciales seront livrées dans les _____ jours civils suivant la réception d'une commande.

Les livraisons effectuées à la suite de commandes de quantités «sur demande» feront l'objet d'une inspection de la part du consignataire à destination.

Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de \$ _____ (à être établi dans le contrat), taxes applicables en sus, à moins d'autorisation écrite de l'autorité contractante.

L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter un travail ou de fournir un service ou un article pour remplir des commandes qui porteraient le coût total pour le Canada à un montant supérieur au montant maximal indiqué ci-dessus, sauf si une telle augmentation est autorisée.

5. QUANTITÉS OPTIONELLES - Articles identifiés comme suit: articles 12 et 13

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles

12 et 13 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour:

Article 12: Un minimum de 400 unités jusqu'à un maximum de 1000 unités et sera confirmée par une modification au contrat.

Article 13: Un minimum de 600 unités jusqu'à un maximum de 1500 unités et sera confirmée par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans **les 24 mois** de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Une seule modification peut être signifiée.

Le cas échéant, une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.



Gendarmerie royale du Canada
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n° : G.S. 1045-336
Date : 2013-04-26

Spécification

Ceinturon de service en nylon

Le présent document compte
23 pages, y compris les dessins.

Le présent document a été créé
en anglais.

Le présent document est
disponible en français et en
anglais.

☒ Français/French
English/Anglais

La photo est présentée à titre
indicatif seulement.

Modifications

[illegible]

ÉCHANTILLON VISUEL DE LA GRC

Un échantillon visuel, selon sa disponibilité, sera fourni par la GRC au soumissionnaire retenu.

Cet échantillon servira de guide au fabricant pour tous les aspects non définis ni couverts dans la présente spécification. Certaines différences peuvent exister entre l'échantillon et la spécification. Si tel est le cas, la spécification doit prévaloir.

Pour obtenir un échantillon s'adresser à :

Gendarmerie Royale du Canada
Section du contrôle de la qualité
(440, chemin Coventry [entrepôt])
1200, prom. Vanier
Ottawa (Ontario)
K1A 0R2

L'échantillon sera expédié « Port payé » et doit être retourné « Port payé ».

L'échantillon visuel doit être retourné à la GRC dans le même état qu'il a été reçu. Tout échantillon perdu ou endommagé doit être remplacé par un article identique ou le coût d'un article de remplacement acceptable doit être remboursé à la GRC.

SPÉCIFICATION

CEINTURON DE SERVICE EN NYLON

1. Définition

- 1.1 La présente spécification régit la confection et l'inspection du ceinturon de service en nylon.
- 1.2 La présente spécification, l'échantillon visuel, les dessins et toute autre information connexe fournie peuvent être utilisés uniquement pour des demandes de renseignements, des soumissions ou des commandes effectuées au nom de la Gendarmerie royale du Canada.
- 1.3 La présente spécification remplace toutes les spécifications précédentes visant le ceinturon de service en nylon de la GRC.

2. Spécifications applicables

- 2.1 Les publications suivantes s'appliquent à la présente spécification et aux éditions en vigueur à la date de l'appel d'offres, sauf indication contraire.
- 2.2 GRC G.S. 1045-323, Fil de nylon (tordu à la machine)

3. Exigences générales

- 3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts d'imperfections ou de défauts susceptibles de nuire à leur aspect ou à leur tenue en service. Pour tous les détails qui ne sont pas visés par la présente spécification ou les documents contractuels, l'article produit doit être équivalent en tous points à l'échantillon visuel.
- 3.2 **Modèle** – Le ceinturon de service en nylon est formé de deux ceintures, une ceinture intérieure en matériau léger qui s'attache au moyen d'une boucle et de ruban autoagrippant et une ceinture extérieure, sur laquelle les accessoires énumérés ci-dessous sont fixés, qui s'attache au moyen d'une boucle en plastique à déclenchement latéral à trois pointes. La ceinture extérieure doit être en nylon au fini natté et doit comporter du ruban autoagrippant à crochets sur sa face intérieure afin de pouvoir être fixée à la ceinture intérieure avec ruban autoagrippant à boucles pour la retenir et la stabiliser.

3.3. **Ceintures et accessoires**

ARTICLE	N° DE DESSIN	QUANTITÉ
1. Ceinture extérieure (avec 2 coulants)	2	1
2. Ceinture intérieure	3	1
3. Cartouchière double, regulier	4 et 5	1
4. Cartouchière double, compact	4 et 5	1
5. Étui à aérosol de défense	6	1
6. Étui à menottes	7	1
7. Anneau porte-lampe	8	1
8. Étui à lampe de poche, service général	9	1
9. Étui à minilampe	10	1
10. Passant détachable	2	4

3.4 En cas de divergence entre les documents contractuels, la spécification, les dessins ou l'échantillon visuel, l'ordre de préséance doit être le suivant :

- i) contrat;
- ii) spécification;
- iii) dessins;
- iv) échantillon visuel.

4. **Exigences détaillées**

4.1 **Matériaux**

4.1.1 **Matériau de base de la ceinture extérieure, des accessoires, des coulants et des passants** – Le matériau de base doit être en microfibre de nylon non tissé durable, à motif natté dans le sens indiqué au dessin n° 2 (ceinture et accessoires), de couleur noire, et doit avoir les propriétés suivantes :

Tableau I

Propriété	Exigences	Méthode d'essai
Masse	540 g/m ²	---
Épaisseur	1.4 mm	---
Résistance à la déchirure	70 lb x 70 lb (min.)	ASTM D-1117-80, (Méthode trapézoïdale)
Résistance à la traction	271 lb x 286 lb (moyenne)	ASTM D-5034-90 (Méthode d'arrachement)
Résistance à l'abrasion	1 000 (aucune usure)	Abrasion Taber Roue H-18, charge 500 g
Adhérence (lb/po)	20 sens machine 18 sens travers	CFFA-4 ASTM-D-751-68
Transmission de la vapeur d'eau (g/24 h/m ²)	Côté fini vers le haut -620 Côté fini vers le bas -750	ASTM E96
Résistance à l'eau	100 000 flexions – aucune pénétration	Maeser
Résistance au frottement	Sec 5 Mouillé 4-5	AATCC-8-1988
Résistance à la lumière	5	AATCC-16A-90

Le matériau Nytek^{MD} « Paraweave » noir JL27 de Majilite Corporation (1530 Broadway Road, Dracut, Massachusetts, É.-U.) satisfait à ces exigences.

- 4.1.2 **Matériau de la doublure de ceinture extérieure et de la ceinture intérieure** – Le matériau doit être en sangle de nylon balistique à armure unie, 1050 deniers, de couleur noire, dont la masse est égale à celle de l'échantillon visuel.
- 4.1.3 **Galon de bordure** – Le galon de bordure de la ceinture extérieure et des accessoires doit être en matériau conforme au paragr. 4.1.1 mais d'une masse de 262 g/m², d'une épaisseur de 0.7 mm et sans motif natté. Le galon de bordure de la ceinture intérieure doit être en nylon tissé à armure unie, de bonne qualité, durable, de couleur noire et de 2 cm (3/4 po) de largeur.
- 4.1.4 **Fil** – Le fil doit être en nylon, titre E, de couleur noire, conforme à la spécification G.S. 1045-323 ou l'équivalent, sur le dessus et le dessous.

4.1.5 **Rembourrage en mousse de la ceinture extérieure** – Le rembourrage doit être en mousse haute densité LD60 de 1.6 mm d'épaisseur maximum et taillé au besoin pour obtenir l'épaisseur désirée (tolérance de -0.175 mm).

4.1.6 **Boucles**

4.1.6.1 **Boucle à déclenchement latéral de la ceinture extérieure** – La boucle doit être en plastique durable de couleur noire et doit comporter deux onglets à dégagement latéral et un « bouton » à dégagement avant qui doivent tous être enfoncés pour détacher la boucle. Elle doit pouvoir être posée sur la ceinture extérieure de 57 mm (2 ¼ po) de largeur. La plage de températures de fonctionnement de la boucle dans des conditions d'utilisation normales doit être de +40 °C à -35 °C. Les composants ne doivent comporter aucun bord rugueux ni acéré. La boucle « Cop-Lok » de National Molding Corporation (partie mâle pièce n° 8018, partie femelle pièce n° 8019) satisfait aux exigences de la GRC.

D'autres boucles peuvent être acceptées si elles offrent le même rendement.

4.1.6.2 **Boucle de la ceinture intérieure** – La boucle doit être en plastique de couleur noire en forme d'anneau en D. Ses dimensions doivent être conformes au dessin n° 3.

4.1.7 **Ruban autoagrippant à boucles et à crochets** – Le ruban doit être de couleur noire, avec un cycle de vie prolongé. Les parties crochets et boucles combinées doivent avoir une résistance au cisaillement de 14 lb/po² minimum dans le sens de la longueur et une résistance au cisaillement de 10.5 lb/po² minimum dans le sens de la largeur. La résistance à la traction minimale doit être de 6 lb/po². La largeur doit être conforme aux dessins et à l'échantillon visuel.

4.1.8 **Bouton-pression** – Le bouton-pression doit être robuste, en laiton massif, conforme à l'échantillon visuel.

4.1.9 **Renforts**

4.1.9.1 **Renfort de la ceinture extérieure** – Le renfort doit être en plastique, PEHD, de 1.6 mm +/- 0.2 mm d'épaisseur.

4.1.9.2 **Renfort de la ceinture intérieure et des accessoires** – Le renfort doit être en matériau composite cuir/caoutchouc de 2 mm +/- 0.2 mm d'épaisseur, conforme

en tous points à l'échantillon visuel. D'autres matériaux peuvent être acceptés s'ils offrent le même rendement.

4.1.10 **Doublure pour accessoires** – La doublure doit être en tissu de nylon à armure unie, 210 deniers, de couleur noire, conforme à l'échantillon visuel.

4.2 **Dimensions** – Les dimensions du ceinturon et des accessoires finis doivent être conformes aux renseignements fournis dans les différents dessins. Si les dimensions ne sont pas précisées, elles doivent être conformes à l'échantillon visuel.

4.3 **Taille** – Les tailles du ceinturon de service sont les suivantes :

Désignation de la taille	Tour de taille
21 po à 24 po	53 à 61 cm
25 po à 28 po	63 à 71 cm
29 po à 32 po	73 à 81.25 cm
33 po à 36 po	84 à 91.5 cm
37 po à 40 po	94 à 101.5 cm
41 po à 44 po	104 à 111.75 cm
45 po à 48 po	114 à 122 cm
49 po à 52 po	124.5 à 132 cm
53 po à 56 po	134.5 à 142.25 cm

4.4 **Confection**

4.4.1 **Ceinture extérieure** – La ceinture doit être constituée de cinq épaisseurs : matériau de base (paragr. 4.1.1), mousse (paragr. 4.1.5), renfort (paragr. 4.1.9.1), mousse (paragr. 4.1.5) et sangle de nylon (paragr. 4.1.2). Les épaisseurs doivent être collées ensemble au moyen d'un produit adhésif approprié et ne doivent pas se décoller pendant toute la durée de vie prévue du ceinturon. Il faut prendre soin d'éviter que des rides ou des plis excessifs se forment lorsque la ceinture est portée (courbée). Les bords doivent être bordés avec le matériau conforme au paragr. 4.1.3. La ceinture ne doit avoir aucun bord acéré. Une bande de ruban autoagrippant à crochets de 2.5 cm de largeur doit être cousue sur la surface intérieure (près du corps) de la ceinture de façon à s'accrocher au ruban autoagrippant à boucles de la ceinture intérieure. Les extrémités de la ceinture doivent être de forme arrondie afin de pouvoir être passées facilement dans la boucle de ceinture et les passants des accessoires. Les extrémités doivent comporter, sur la surface intérieure, à la place du ruban autoagrippant à crochets,

un morceau de ruban autoagrippant à boucles de la largeur de la ceinture et de 8.5 cm de longueur afin qu'une fois passées dans la boucle de plastique et repliées, elles soient retenues par le ruban autoagrippant à crochets de la surface intérieure. La ceinture doit comporter deux coulants amovibles confectionnés en matériau de base conforme au paragr. 4.1.1 pour retenir les extrémités repliées et aplatir les deux épaisseurs de matériau à cet endroit. La ceinture doit pouvoir être passée dans le passant d'un étui à pistolet Safariland SSIII 070. La ceinture doit avoir une épaisseur de 6 mm maximum, mesurée près du bord, sans le ruban autoagrippant à crochets. Ses dimensions doivent être conformes au tableau des mesures et au dessin n° 2.

- 4.4.2 **Ceinture intérieure** – La ceinture intérieure doit être constituée de trois épaisseurs : sangle (près du corps) (paragr. 4.1.2), renfort (paragr. 4.1.9.2) et ruban autoagrippant à boucles (loin du corps) (paragr. 4.1.7). Les épaisseurs doivent être collées ensemble au moyen d'un produit adhésif approprié. Il faut prendre soin d'éviter que des rides ou des plis excessifs se forment lorsque la ceinture est portée (courbée). La ceinture doit s'attacher au moyen d'un anneau en D en plastique conforme au paragr. 4.1.6.1 fixé en permanence à une extrémité, conformément au dessin n° 3. L'extrémité de la ceinture intérieure est passée dans l'anneau puis repliée sur elle-même et fixée au ruban autoagrippant à crochets. Ses dimensions doivent être conformes au tableau des mesures et au dessin n° 3, et elle doit être facile à ajuster.
- 4.4.3 **Finition des bords** – Les bords de la ceinture extérieure, de la ceinture intérieure et des accessoires doivent être finis au moyen d'un matériau approprié conforme au paragr. 4.1.3. Il faut prendre soin d'éviter que des plis se forment au moment de la finition des bords.
- 4.4.4 **Piqûres** – Les piqûres doivent être exécutées au pont noué au moyen du fil conforme au paragr. 4.1.4. Les extrémités libres des fils doivent être coupées le plus près possible de la surface sans la marquer ni l'endommager.
- 4.4.5 **Accessoires** – Tous les accessoires doivent pouvoir être glissés sur la ceinture extérieure sans frottement indu. Les accessoires qui ne glissent pas facilement sur la ceinture extérieure ne sont pas acceptables. Les accessoires doivent être doublés d'un tissu de nylon à armure unie conforme au paragr. 4.1.10. Tous les passants des accessoires doivent être confectionnés en sangle de nylon robuste conformément à l'échantillon visuel, à l'exception de ceux de la cartouchière double et de l'anneau porte-lampe (lampe de poche à 3 piles D).

- 4.4.5.1 **Cartouchière double** – La cartouchière double doit être confectionnée en matériau de base. Elle doit comporter deux compartiments distincts pouvant contenir chacun un chargeur de pistolet Smith & Wesson modèle 5946 ou modèle 3953 (le modèle doit être indiqué au dos de la cartouchière). Les cartouches doivent être légèrement serrées dans l'étui mais faciles à retirer. Chaque compartiment doit comporter un rabat à bouton-pression. La cartouchière doit pouvoir être portée en position horizontale ou verticale. La pièce formant le rabat et l'arrière doit comporter un renfort conforme au paragr. 4.1.9.2 solidement collé au matériau de base et à la doublure. La cartouchière doit comporter un passant robuste solidement fixé au dos de la pièce arrière au moyen de 4 rivets (ou de piqûres adéquates). Le passant doit être confectionné à partir d'un morceau de cuir de 3 à 3.5 mm d'épaisseur (8 à 9 oz) cousu et collé à un morceau de plastique rigide de 1 mm d'épaisseur. Il doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à crochets à l'arrière de façon à s'accrocher au ruban autoagrippant à boucles de la ceinture intérieure. La cartouchière doit pouvoir être glissée sur un ceinturon de service de 57 mm (2 ¼ po) de largeur.
- 4.4.5.2 **Étui à menottes** – L'étui doit être confectionné en matériau de base et comporter un rabat à bouton-pression. Il doit pouvoir contenir une paire de menottes métalliques de la GRC (modèles équivalents : Peerless modèle 700 ou Smith & Wesson modèle 100). La pièce formant le rabat et l'arrière doit comporter un renfort conforme au paragr. 4.1.9.2 solidement collé au matériau de base et à la doublure. L'étui doit comporter un passant en sangle de nylon solidement fixé au dos de la pièce arrière au moyen de piqûres. Le passant doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à crochets à l'arrière de façon à s'accrocher au ruban autoagrippant à boucles de la ceinture intérieure. L'étui doit pouvoir être glissé sur un ceinturon de service de 57 mm (2 ¼ po) de largeur.
- 4.4.5.3 **Étui à aérosol de défense** – L'étui doit être confectionné en matériau de base et comporter un rabat à bouton-pression. La pièce formant le rabat et l'arrière doit comporter un renfort conforme au paragr. 4.1.9.2 solidement collé au matériau de base. L'étui doit avoir la forme de la bombonne d'aérosol de défense. La bombonne doit être retenue par un cylindre de plastique ou un renfort qui n'empêche pas de retirer la bombonne de l'étui. L'étui doit pouvoir contenir une bombonne d'aérosol de défense Def Tec Mk III, et celle-ci doit offrir peu ou pas de résistance lors de son retrait de l'étui. L'étui doit comporter un passant solidement fixé au dos de la pièce arrière. Le passant doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à crochets à l'arrière de façon à s'accrocher au ruban autoagrippant à boucles de la ceinture intérieure. L'étui doit pouvoir être glissé sur un ceinturon de service de 57 mm (2 ¼ po) de largeur.

- 4.4.5.4 **Étui à minilampe** – L'étui doit être confectionné en matériau de base, être ouvert au bas et comporter un rabat. Il doit pouvoir contenir une lampe de poche Maglite Mini-Mag ou l'équivalent. La lampe doit être suffisamment serrée dans l'étui pour ne pas bouger lorsque l'utilisateur effectue différents activités physiques, mais doit être facile à retirer. La pièce formant le rabat et l'arrière doit comporter un renfort conforme au paragr. 4.1.9.2 solidement collé au matériau de base et à la doublure. L'étui doit comporter un passant solidement fixé au dos de la pièce arrière. Le passant doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à crochets à l'arrière de façon à s'accrocher au ruban autoagrippant à boucles de la ceinture intérieure. L'étui doit pouvoir être glissé sur un ceinturon de service de 57 mm (2 ¼ po) de largeur.
- 4.4.5.5 **Étui à lampe de poche, service général** – L'étui doit être confectionné en matériau de base et comporter un rabat à bouton-pression. Il doit être ouvert au bas pour pouvoir contenir des lampes de poche de différents longueurs. Il doit pouvoir contenir les lampes de poche suivantes : Streamlight Polystinger, Streamlight Stinger XT, Pelican M9. La pièce formant le rabat et l'arrière doit comporter un renfort conforme au paragr. 4.1.9.2 solidement collé au matériau de base et à la doublure. L'étui doit comporter un passant solidement fixé au dos de la pièce arrière. Le passant doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à crochets à l'arrière de façon à s'accrocher au ruban autoagrippant à boucles de la ceinture intérieure. L'étui doit pouvoir être glissé sur un ceinturon de service de 57 mm (2 ¼ po) de largeur.
- 4.4.5.6 **Anneau porte-lampe (lampe à piles D)** – L'anneau porte-lampe doit être formé d'une courroie en matériau de base avec renfort conforme au paragr. 4.1.9.2 et d'un anneau de plastique fixé en permanence à une extrémité. L'anneau doit pouvoir contenir une lampe de poche à 3 piles D classique (p. ex. Brightstar). L'anneau porte-lampe doit se fixer au ceinturon de service en passant la courroie autour de la ceinture extérieure et en la retenant au moyen d'un bouton-pression. La courroie doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à crochets à l'arrière de façon à s'accrocher au ruban autoagrippant à boucles de la ceinture intérieure. Elle doit pouvoir être glissée sur un ceinturon de service de 57 mm (2 ¼ po) de largeur.
- 4.4.5.7 **Passant détachable** – Les passants doivent être confectionnés en matériau de base. Ils doivent passer autour des deux ceintures (intérieure et extérieure) et être fixés au moyen de deux boutons-pression. Les dimensions doivent être conformes au dessin n° 2.

- 4.5 **Marquage** – Une étiquette comportant les renseignements ci-dessous doit être fixée de façon permanente aux ceintures intérieure et extérieure et aux accessoires. L'étiquette ne doit pas être visible lorsque la ceinture est portée :
- Taille/Type (ceintures/cartouchière seulement)
 - Identification du fabricant

5. **Livraison, emballage et marquage des contenants d'expédition**

- 5.1 Sauf indication contraire, les articles doivent être livrés au commissaire de la GRC, Section du contrôle de la qualité, Ottawa (Ontario), sans frais de transport ni taxe provinciale.
- 5.2 L'emballage et le marquage des contenants d'expédition doivent respecter les dispositions de l'appel d'offres.
- 5.3 Chaque livraison doit être accompagnée d'un bordereau d'expédition indiquant le contenu.

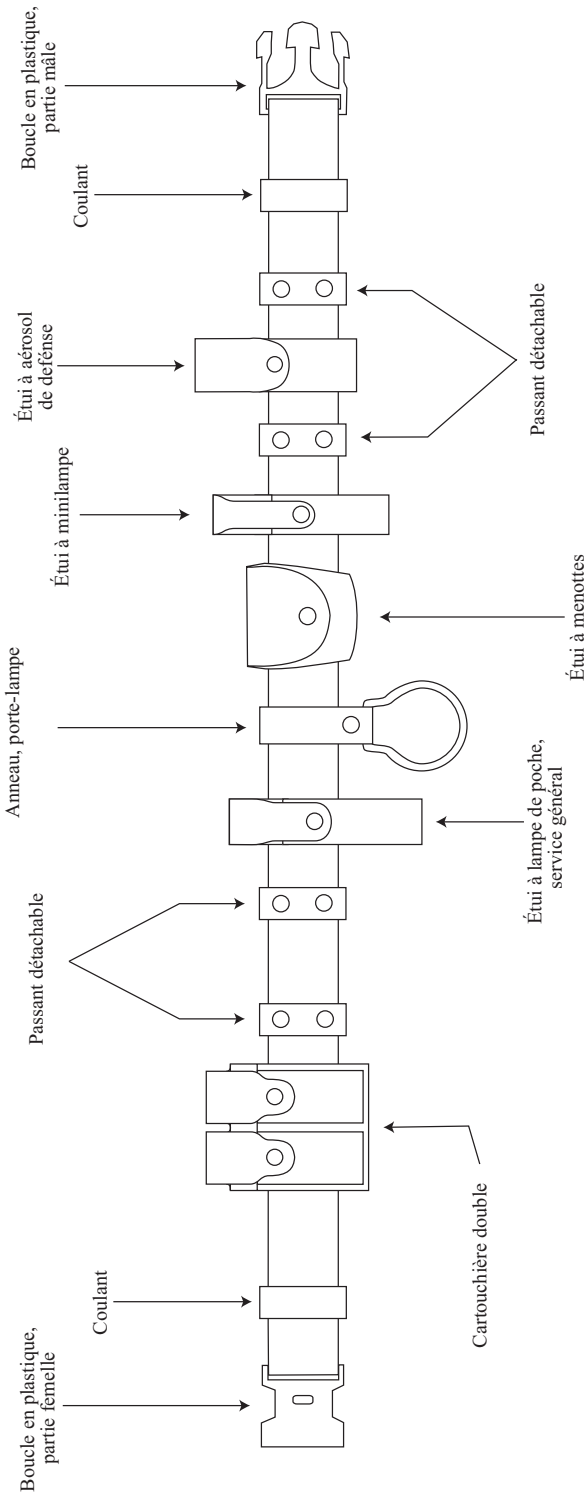
6. **Dispositions relatives à l'assurance de la qualité**

- 6.1 **Responsabilité des inspections** – Sauf indication contraire dans le contrat, il incombe à l'entrepreneur principal de démontrer à la Section du contrôle de la qualité de la GRC que les biens et les services fournis sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur peut y parvenir en procédant aux essais indiqués dans la présente spécification ou en démontrant, à la satisfaction de la Section du contrôle de la qualité de la GRC, que les procédés de fabrication sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur peut utiliser ses propres installations ou faire appel à des installations d'essai commerciales approuvées par la Section du contrôle de la qualité de la GRC.
- 6.2 La Section du contrôle de la qualité de la GRC se réserve le droit d'effectuer toute inspection jugée nécessaire pour s'assurer que les biens et les services sont conformes aux exigences. Aux fins d'inspection, une partie de chaque lot livré n'excédant pas 2 %, ou deux unités si le nombre d'unités livrées est inférieur à 100 unités, peut faire l'objet d'essais pouvant détruire les articles. Si les articles mis à l'essai sont jugés inférieurs ou non conformes à la présente spécification, les articles détruits pendant les essais doivent être remplacés par d'autres de qualité et de modèle appropriés aux frais de l'entrepreneur. Tout le lot livré peut également

être rejeté si on constate que des articles rejetés en raison de défauts non réparables sont de nouveau livrés pour inspection.

- 6.3 L'entrepreneur sera rapidement avisé si des articles ne sont pas acceptés; ces articles lui seront retournés à ses frais et risques.

CEINTURON DE SERVICE EN NYLON
DESSIN N° 1

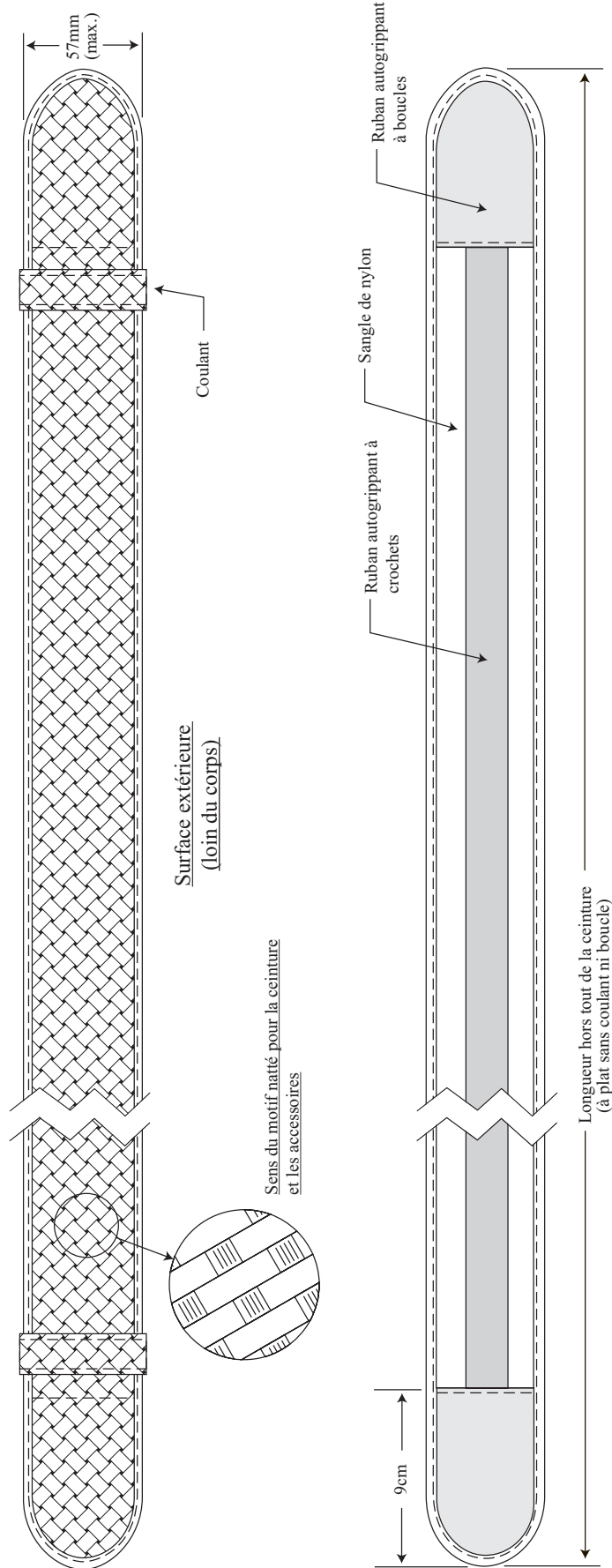


Dessin N° 1

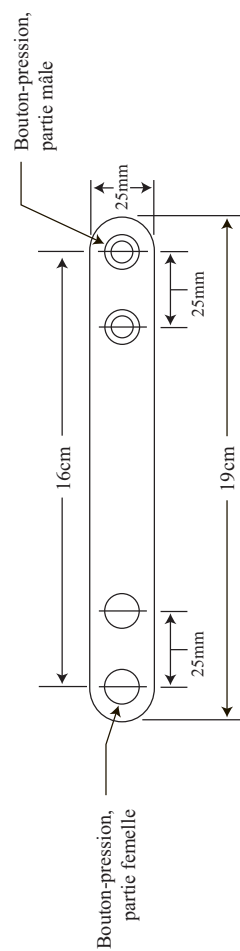
NON À L'ÉCHELLE

Ceinture extérieure

DESSIN N° 2



Surface intérieure
(près du corps)

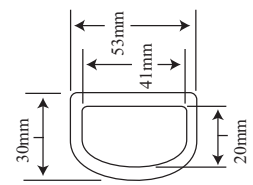
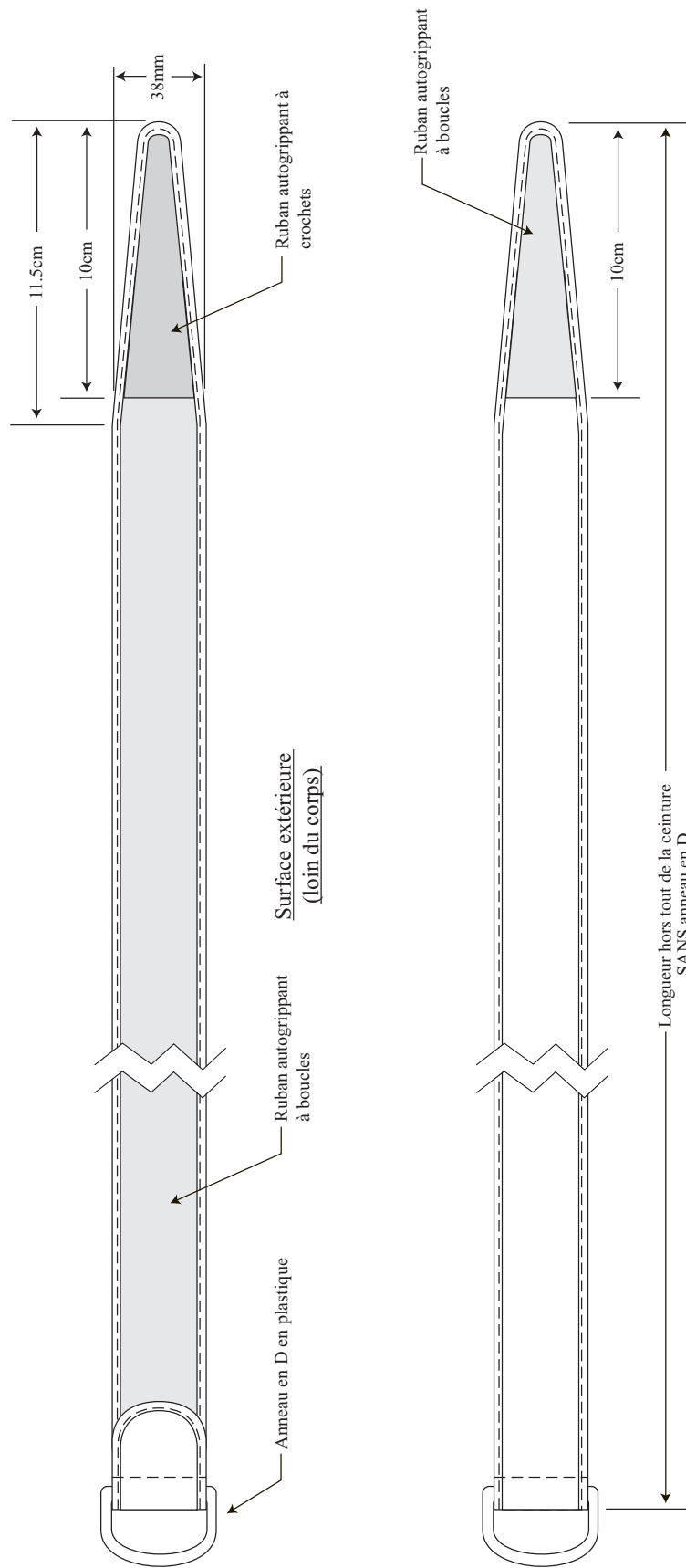


NON À L'ÉCHELLE

Dessin N°2

Ceinture intérieure

DESSIN N° 3



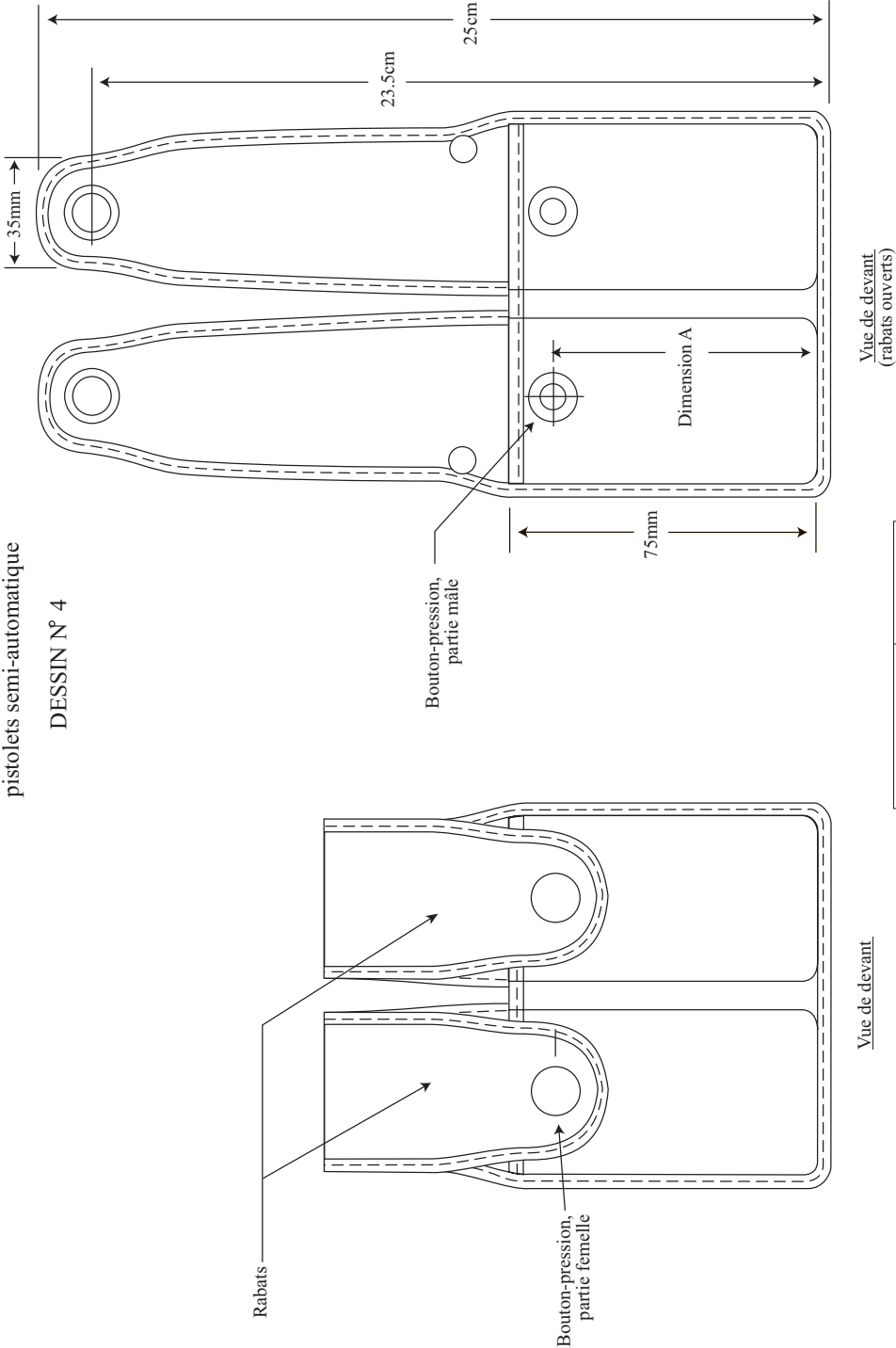
Surface intérieure
(près du corps)

Anneau en D

NON À L'ÉCHELLE

Cartouchière double (pour
chargeurs réguliers et compacts de
pistolets semi-automatique

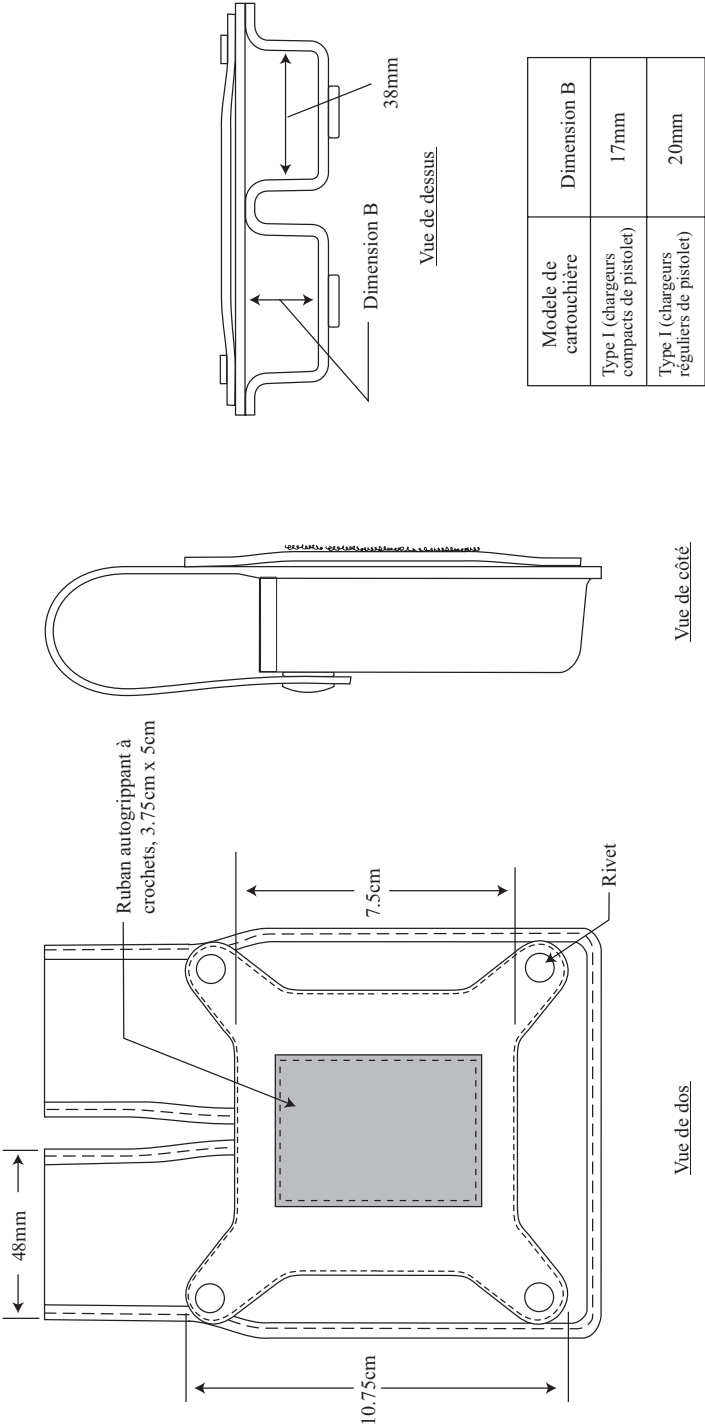
DESSIN N° 4



Modele de cartouchière	Dimension A
Type I (chargeurs compacts de pistolet)	48mm
Type I (chargeurs réguliers de pistolet)	68mm

Cartouchière double (pour
chargeurs réguliers et compacts de
pistolets semi-automatique

DESSIN N° 5



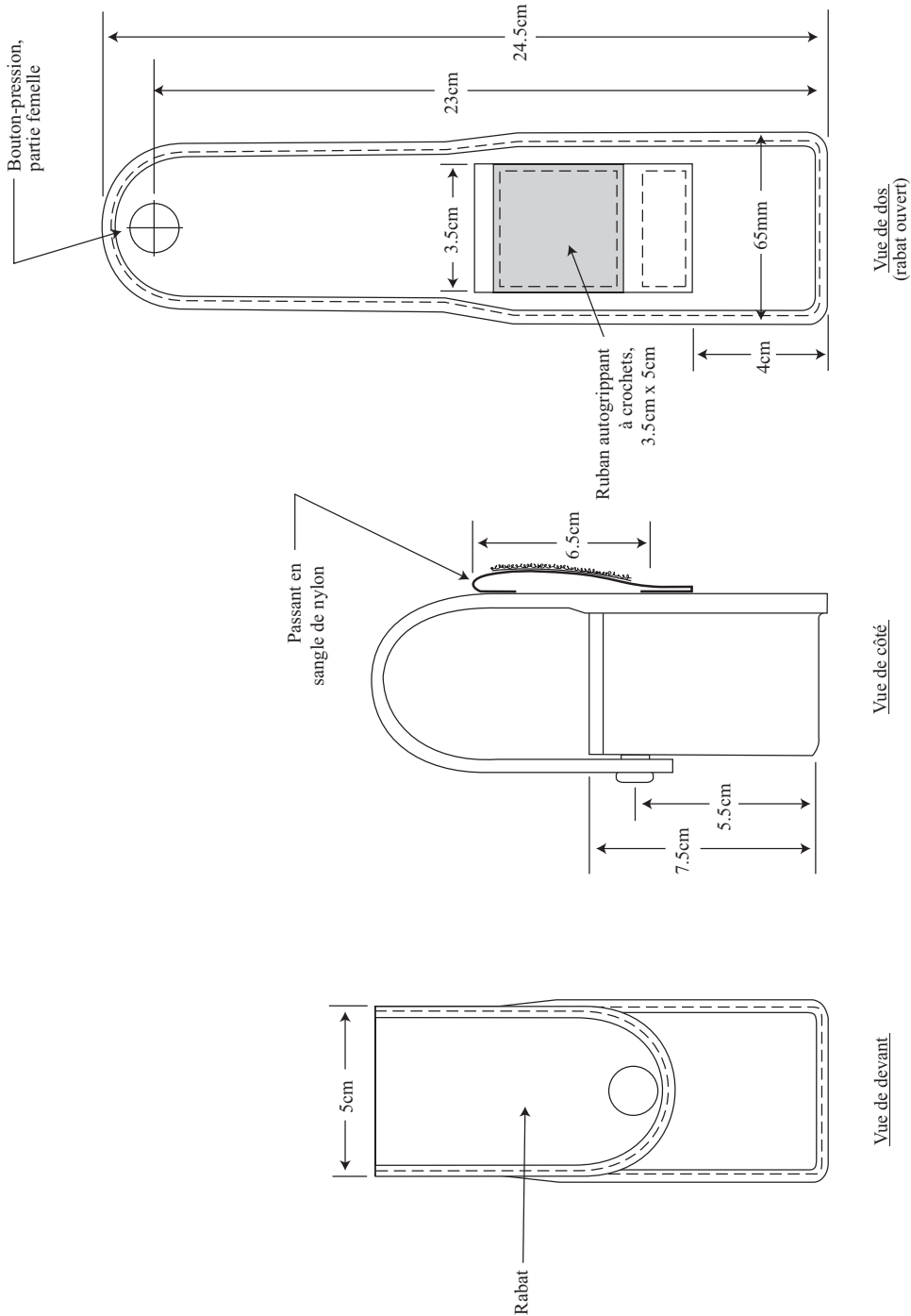
Dessin N° 5

NON À L'ÉCHELLE

CEINTURON DE SERVICE EN NYLON

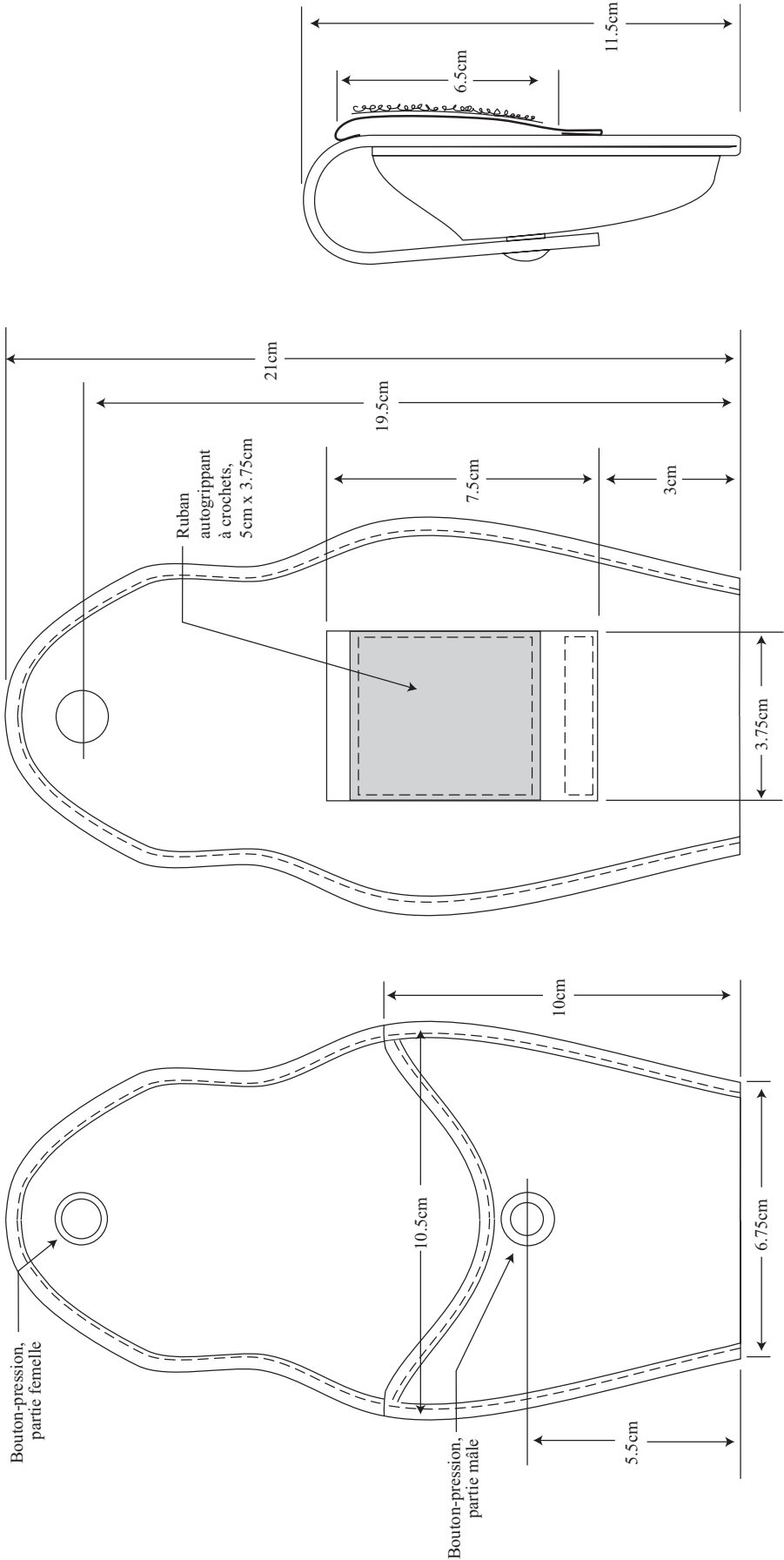
Étui à aérosol de défense

DESSIN N° 6



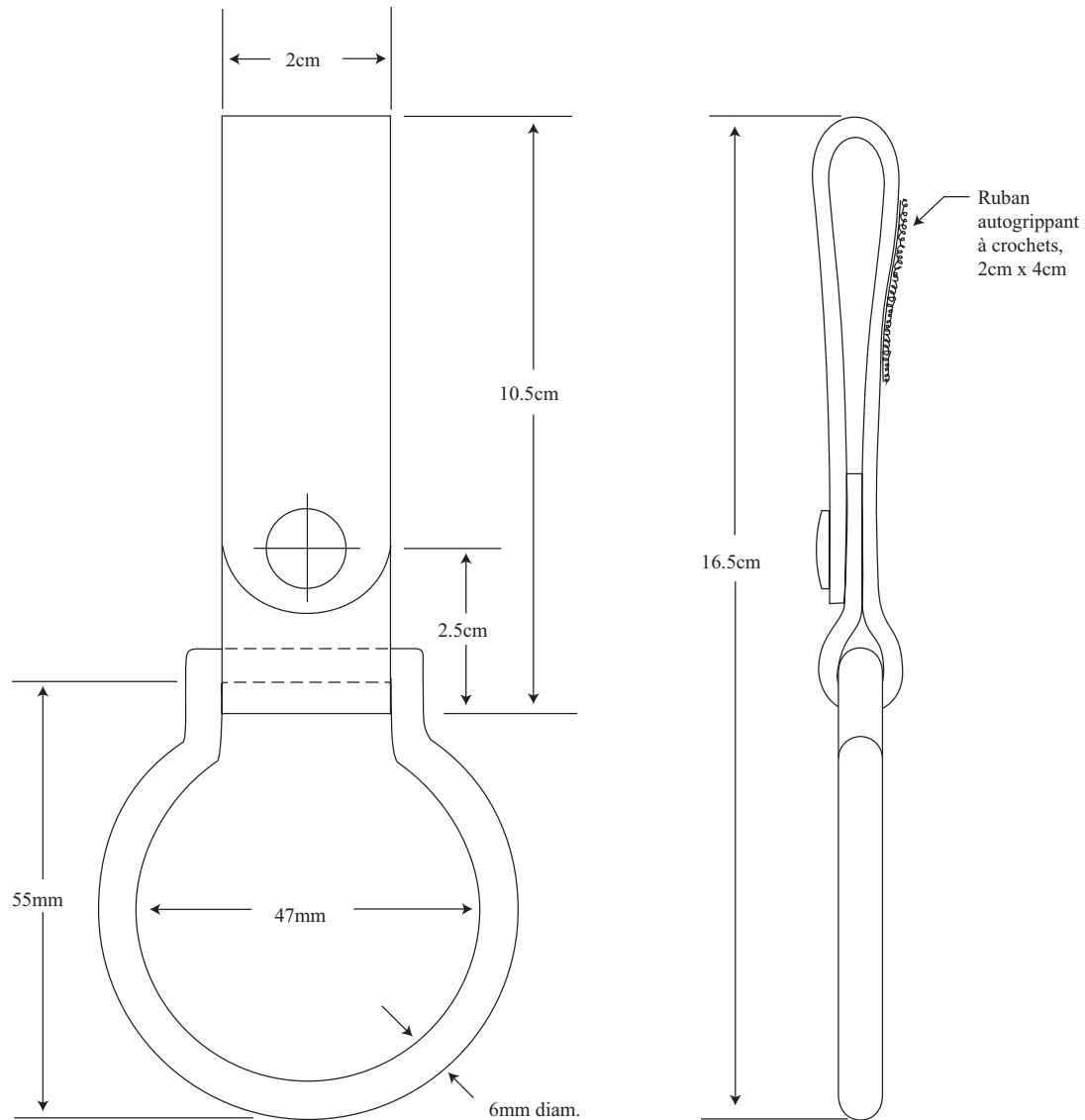
Étui à menottes

DESSIN N° 7



Anneau porte-lampe

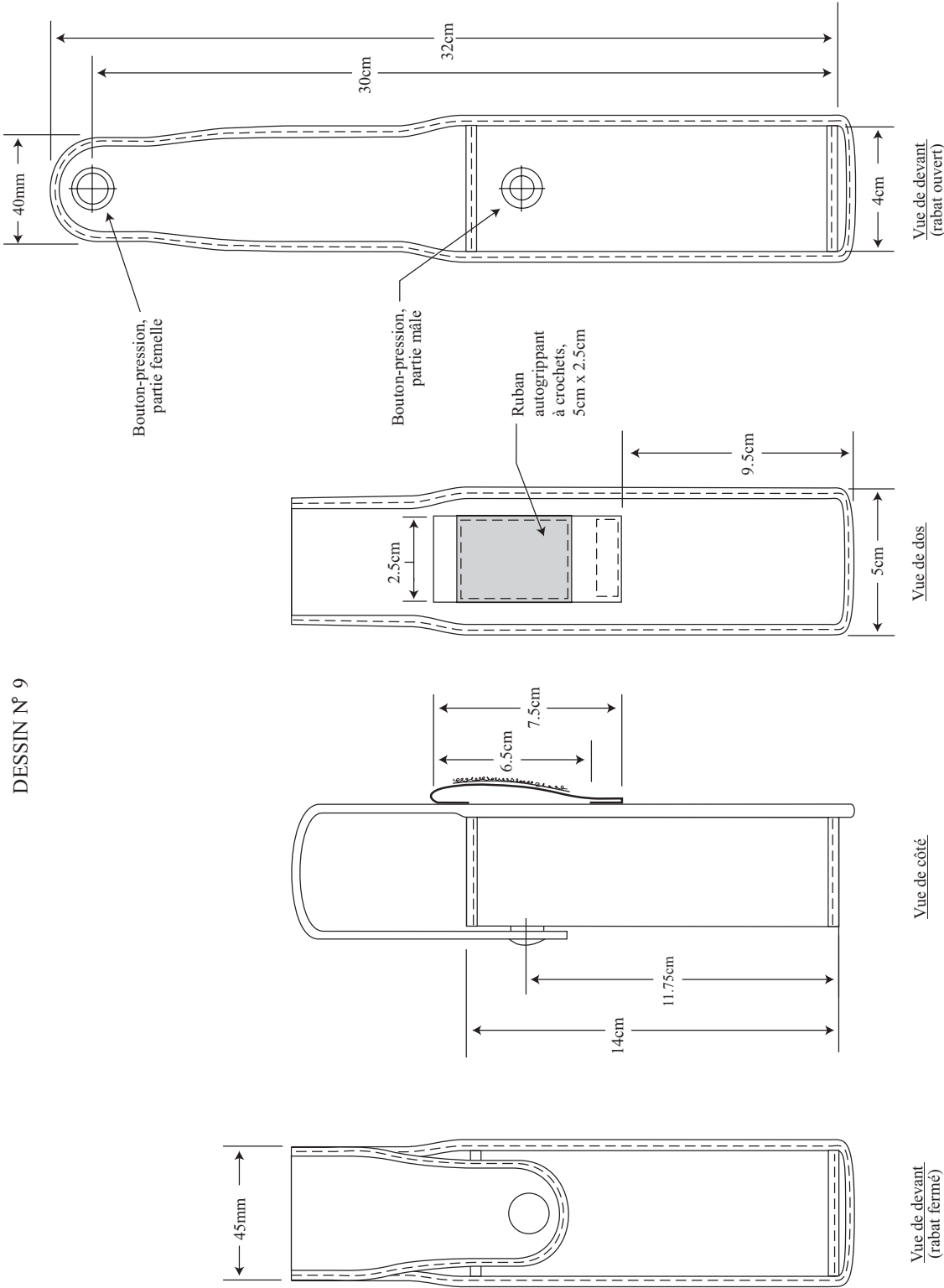
DESSIN N° 8



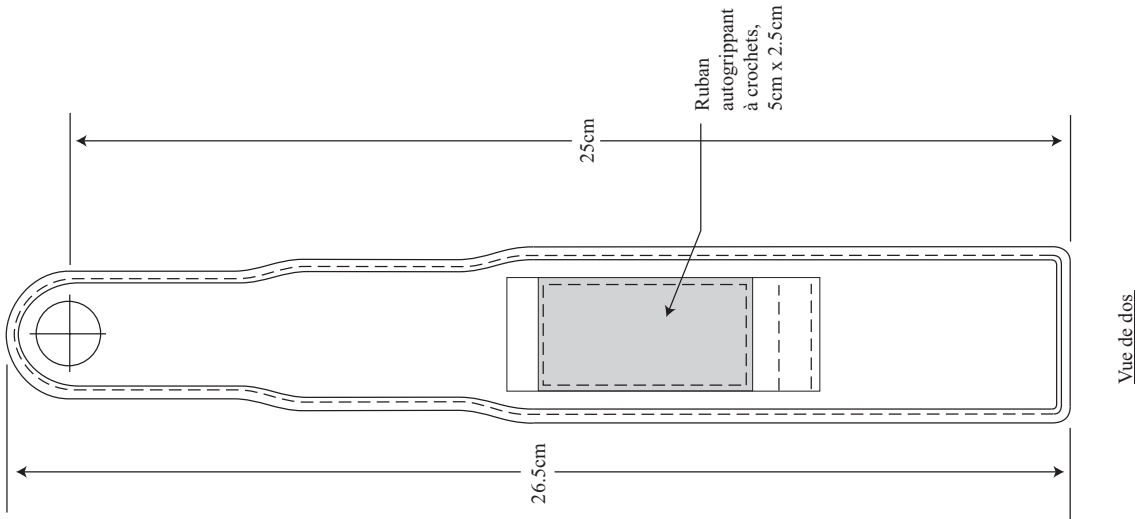
Anneau porte-lampe
Vues de devant et de côté

NON À L'ÉCHELLE

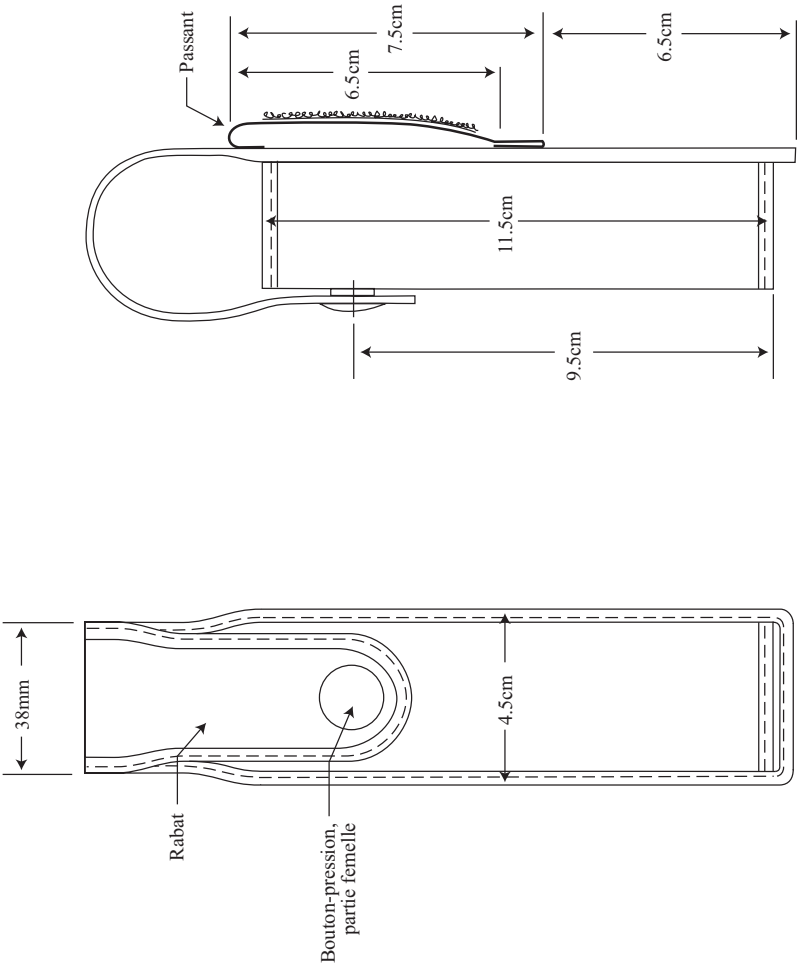
DESSIN N° 9



NON À L'ÉCHELLE



Vue de dos



Vue de côté

Vue de devant

NON À L'ÉCHELLE