

**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 Gilet pare-balles extérieur de tran	
Solicitation No. - N° de l'invitation M0077-13G104/A	Date 2014-04-23
Client Reference No. - N° de référence du client M0077-13G104	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-737-65027	
File No. - N° de dossier pr737.M0077-13G104	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-05-21	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Dusenbury, Debbie	Buyer Id - Id de l'acheteur pr737
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-9563 ()	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 (EAST DOOR) OTTAWA Ontario K1A0R2 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

TABLE DES MATIÈRES

TITRE: Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

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. DONNÉES TECHNIQUES ET/OU ÉCHANTILLON(S)
6. SCELLÉS/VISUELS - à RETOURNER à L'ENVOYEUR
7. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
4. DURÉE DU CONTRAT
5. RESPONSABLES
6. PAIEMENT
7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
8. ATTESTATIONS
9. LOIS APPLICABLES

10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
11. TOUS LES MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR
12. FERMETURE DE L'USINE
13. EMPLACEMENT DE L'USINE
14. SOUS-TRAITANT(S)
15. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
16. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION
18. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
18. GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES**ANNEXE "A" - BESOIN**

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

**ANNEXE "B" - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -
ATTESTATION**

TITRE: Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin 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.

4. ACCORDS COMMERCIAUX

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

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 (**2014-03-01**) 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

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. SCHELLÉS VISUELS

Les schellés visuels (le cas échéant) peuvent être examinés (sur rendez-vous seulement) aux bureaux suivants:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction des approvisionnements

6e étage

1550 ave D'Estimauville

Québec, Qc G1J 0C7

TÉL.: 418-649-2840 ou 418-649-2872

TÉLÉC.: 418-648-2209

À l'attention de: Solange Labrie (solange.labrie@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest, 7^e étage
Montréal, Québec H5A 1L6
TÉL.: 514-496-3404
TÉLÉC.: 514-496-3822
À l'attention de: Viviane Rouhault (viviane.rouhault@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
33, pr. City Centre, bureau 480
Mississauga, Ont. L5B 2N5
TÉL. : 905-615-2070
TÉLÉC. : 905-615-2060
À l'attention de: Rosy Gupta (rosy.gupta@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
167, av. Lombard, bureau 100
B.P. 1408
Winnipeg, Manitoba R3C 2Z1
TÉL. : 204-983-3774
TÉLÉC.: 204-983-7796
À l'attention de: Bev Laurin (bev.laurin@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Telus Plaza North
10025, av. Jasper, 5^e étage
Edmonton, Alb. T5J 1S6
TÉL. : 780-497-3564
TÉLÉC. : 780-497-3510
À l'attention de: Nicole Boucher (wst-pa-edm@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique, DGSA, Produits industriels et commerciaux
219 - 800, rue Burrard
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9
TÉL. : 604-775-7630
TÉLÉC. : 604-775-7526
À l'attention de: Linda Harding (linda.harding@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Place du Portage, Phase III, 6A2
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 819-956-9563 Télécopieur : 819-956-5454
À l'attention de: (à déterminer)_____

6. SCELLÉS/VISUELS - à RETOURNER à L'ENVOYEUR

Si des scellés/visuels vous ont été envoyés, vous devez les retourner à l'envoyeur immédiatement si votre soumission n'a pas été retenue. Les scellés/visuels ne doivent pas être altérés ou coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés au soumissionnaire.

7. SPÉCIFICATIONS ET NORMES**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>

(Derived from - Provenant de: B4003T)

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);

b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement

Politique

d'achats écologiques

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html> . Pour aider le

Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

-
- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires 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 applicable, s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T

2013/11/06

Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

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

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

1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

ÉCHANTILLONS PRÉALABLE 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, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de l'article 001(**Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges, grandeur 40-42R, # d'inventaire de la GRC : 8080-200**) avec l'option de GRC spécification G.S. 1045-360 en date du 11 février 2014, et les résultats d'essai et les certificats de conformité tout ce qui précède sera nécessaire après la date de clôture de la soumission et sur demande écrite de TPSGC, de la part des soumissionnaires offrant un bas prix et qui n'ont jamais fourni cet article à la GRC.

Le soumissionnaire pourra être exempté de fournir un échantillon préalable à l'adjudication s'il a:

- a. fourni l'article à la Gendarmerie Royale du Canada (GRC), conformément à la dernière spécification et dans les trois (3) dernières années de la date de fermeture de cette demande.

Veillez préciser:

- article fourni : Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges

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

- article fourni Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges

- 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 l'échantillon préalable à l'adjudication s'il n'a pas reçu d'exemption. Le soumissionnaire sera avisé quand l'échantillon préalable à l'adjudication, et les résultats d'essai et les certificats de conformité seront demandés.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'adjudication soit fabriqué conformément aux exigences techniques et soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

La GRC fournira un échantillon visuel aux soumissionnaires qui ont soumettre un échantillon préalable à l'adjudication et cet échantillon devra être utilisé comme guide pour les facteurs non couverts dans la spécification de la GRC. La spécification de la GRC a préséance.

Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication, **et** les résultats d'essai **et** les certificats de conformité exigés sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus dans les **45** jours civils [y compris le délai nécessaire pour l'achat et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG)] suivant la demande. Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication **et** les résultats d'essai **et** les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. L'échantillons fournis par le soumissionnaire demeura la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir avec les échantillons préalables à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais complets (données d'essais du product: rapports d'essai complet qui rencontre les exigences de Tableau I, Tableau II et Tableau III de la spécification G.S. 1045-360 en date du 11 février 2014); et attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. L'analyse de laboratoire et les résultats d'essais doivent être daté d'au plus douze (12) mois avant la date de publication de la demande de proposition.

Écart permis concernant l'essai en laboratoire :

1. Il n'est pas nécessaire que les traitements antimicrobiens (articles 10 dans les tableaux II et III, spécification G.S. 1045-360) respectent les exigences à l'étape de l'échantillon préalables à l'adjudication
2. Si un tissu autre que le tissu Doubletex Panamera au fini SD35S est utilisé, des rapports d'essais indiquant que le tissu satisfait aux exigences énoncées au tableau I de la spécification doivent être fournis.
3. Si un tissu autre que le tissu Rentex Mills "Micro Polyester" R5281T est utilisé, des rapports d'essais indiquant que le tissu satisfait aux exigences énoncées au tableau III de la spécification doivent être fournis

De plus, les certificats de conformité pour les suivantes sont exigé, selon les modalités énoncées dans les présentes.

Certificats de conformité pour les propriétés suivantes sont nécessaires tels que définis ici:

- a. Lorsque le tissu du fournisseur connu est utilisé, le tissu doit être conforme au tissu au paragraphe 4.1.1 et satisfaire aux exigences énoncées au tableau I de la spécification.
- b. Lorsque le tissu du fournisseur connu est utilisé, le tissu doit être conforme au tissu au paragraphe 4.1.3 et satisfaire aux exigences énoncées au tableau III de la spécification
- c. La sangle, paragraphe 4.1.4 de la spécification
- d. Le fil, paragraphe 4.1.5.1 et 4.1.5.2 de la spécification
- e. Ruban autoagrippant à boucles et à crochets, paragraphe 4.1.6 de la spécification
- f. Les fermetures à glissière, paragraphe 4.1.7.1, 4.1.7.2 et 4.1.7.3 de la spécification
- g. Le galon, paragraphe 4.1.9 de la spécification
- h. Le rembourrage en néoprène, paragraphe 4.1.10 de la spécification
- i. La triplure thermocollante, paragraphe 4.1.11 de la spécification.

Données d'essais du produit:

1. Si un tissu autre que le tissu Doubletex Panamera au fini SD35S est utilisé, des rapports d'essais indiquant que le tissu satisfait aux exigences énoncées au tableau I de la spécification doivent être fournis.
2. La doublure – filet, paragraphe 4.1.2 et tableau II de la spécification.
3. Si un tissu autre que le tissu Rentex Mills “Micro Polyester” R5281T est utilisé, des rapports d'essais indiquant que le tissu satisfait aux exigences énoncées au tableau III de la spécification doivent être fournis

L'échantillon préalable à l'adjudication sera évalué 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 l'échantillon à moins que, selon l'avis du évaluateur technique, elles rendent l'article inutilisable. Cependant, un seul écart rendra la soumission irrecevable.

L'exigence d'un échantillon préalable à l'adjudication **et** de résultats d'essai, **et** de certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter un échantillon **et** des résultats d'essai **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.

Si le soumissionnaire est incapable de se procurer une composante [voir ci-dessous) à temps pour fabriquer l' échantillon préalable à l'adjudication, il pourra utiliser un succédané semblable. De plus, le soumissionnaire doit joindre à l'échantillon préalable à l'adjudication une lettre expliquant la substitution ainsi qu'une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, tous les matériaux seraient rigoureusement conformes aux exigences techniques.

Produit de remplacement :

Renforcement du fil de couture conformément au paragraphe 4.1.5.2 de la spécification G.S. 1045-360 de la GRC, datée du 11 février 2014.

De plus, le soumissionnaire peut soumettre un échantillon préalable à l'adjudication comportant des écarts dans la confection, à condition que ces écarts soient identifiés et décrits en détail. Le soumissionnaire doit également indiquer les mesures correctrices qu'il entend prendre avant de commencer la production pour garantir la pleine conformité des articles aux exigences techniques.

Écarts concernant la confection :

La poche passepoilée sur le devant peut être confectionnée avec les deux côtés du passepoil qui se touchent (selon l'échantillon visuel) ou non (selon le dessin).

PATRONS

Un patron pour **grandeur 40-42R, # d'inventaire de la GRC : 8080-200** seulement sera fourni aux soumissionnaires à qui nous demanderons de soumettre un échantillon préalable. Le patron est la propriété de la GRC et doit être retourné à TPSGC avec l'échantillon préalable. Si un soumissionnaire ne présente pas l'échantillon préalable dans le délai prescrit ou décide de ne pas présenter l'échantillon préalable, le patron doit être retourné directement à la GRC sans délai.

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION

Un certificat de conformité est une attestation signée et datée par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., fermetures éclair, 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 **douze 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**

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.

Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, 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.

L'État se réserve le droit d'attribuer jusqu'à deux (2) marchés en se fondant sur la proposition techniquement recevable la plus basse présentée par un soumissionnaire.

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (possibilité de plus d'un contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles et toutes les destinations et 100 % des quantités optionnelles et des quantités "sur demande".

On se propose d'attribuer un marché couvrant 60 % des quantités besoin au soumissionnaire avec la proposition techniquement recevable la plus basse. On attribuera un autre marché couvrant 40 % des quantités besoin au soumissionnaire avec la deuxième proposition techniquement recevable la plus basse.

Si on ne reçoit qu'une proposition recevable, 100 % des quantités besoin seront assignées à ce soumissionnaire.

Si on reçoit plus de deux (2) propositions recevables, on attribuera 60 % et 40 % des quantités besoin à la première et à la deuxième proposition la plus basse respectivement.

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 les renseignements connexes exigés 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, à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat

1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

1.1 **DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - RENSEIGNEMENTS CONNEXES**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC)-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.

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 des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat, lorsque la valeur du contrat est de 1 000 000\$ et plus, taxes applicables incluses.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 **ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN**

CLAUSES 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 limité aux produits 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 : _____

2.2 ATTESTATION DES L'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.

() le produit faisant l'objet des certificats de conformité et les résultats d'essai est les mêmes produits que celui proposé dans la soumission, ou utilisé pour les échantillons préalables à l'adjudication, ou les échantillons de pré-production ou de la production, selon le cas.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. BESOIN

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits 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 (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. **DURÉE DU CONTRAT**

4.1 **Date de livraison**

Livraison - Quantité ferme

La première livraison (**totale quantités de 1 000 chaque d'article 001**) doivent être faite dans un délai de 45 jours civils (ou 7 semaines civils) à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production et production (si demandée) et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG). La quantité livrée doit être de 500 chaque pour article 001. Le reste doit être livré au rythme de **500 chaque (chaque article) à toutes les deux semaines**, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées - l'article 001

La première livraison doit être faite dans un délai de 45 jours civils (ou 7 semaines civils) à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production et production (si demandée). La quantité livrée doit être de 500 chaque. Le reste doit être livré au rythme de 500 chaque à toutes les deux semaines, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison "sur demande" - articles 002

La livraison des quantités "sur demande" sont identifiés comme article 003 et 004 et sont détaillés dans l'annexe "A".

Livraison - Quantité optionnelle - l'option 1 - article 003

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les __ jours civils suivant la date de la modification du contrat. La quantité livrée doit être de __ chaque. Le reste doit être expédié au rythme de __ chaque à toutes les deux semaines, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

Livraison - Quantité optionnelle - l'option 2 - article 004

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les ____ jours civils suivant la date de la modification du contrat. La quantité livrée doit être de ____ chaque. Le reste doit être expédié au rythme de ____ chaque à toutes les deux semaines, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

4.1.1 **Instruction d'expédition - livraison à destination**

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. Dix (10) unités à être placées dans un contenant d'expédition de **22 po** de longueur sur **22 po** de largeur sur **8.5 po** de haute.

NOTE: Des précautions DOIVENT être prises s'assurer que les Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges ne sont pas placés en désordre dans une même boîte. Toutes les mesure nécessaires devraient être prises pour s'assurer que les vêtements de mêmes taille soient placés ensemble et non en désordre dans une même boît.

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:

Debbie Dusenbury
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 : 819-956-9563 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : debbie.dusenbury@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 d'uniforme et d'équipement
Section des politiques de la conception et des spécifications
440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt)
Ottawa, Ontario
K1A 0R2

Adresse d'expédition:

Gendarmerie royale du Canada, Responsable des services techniques
À l'attention de : Section des Politiques, de la Conception et des Spécifications
440 Chemin Coventry, Porte de l'est (Édifice de l'entrepôt)
Ottawa, Ontario K1A 0R2

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 à la ligne Détail d'article 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 est en sus, s'il y a lieu.

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
À l'attention de : Section de la planification et de la comptabilité
440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt)
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 continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC)-Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

8.3 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 (2014-03-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe "A";
- d. Spécification(s);
- e. Dessins;
- f. Échantillon visuels;
- g. L'annexe "B" Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation
- h. La soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. TOUS LES MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR ET MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT

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, y compris les matériaux disponibles auprès du gouvernement, et qui doivent être achetés à ce dernier. Les délais de livraison prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

12. FERMETURE DE L'USINE

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

Décembre 2013 à Décembre 2014

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

Décembre 2014 à Décembre 2015

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

Décembre 2015 à Décembre 2016

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

Décembre 2016 à Décembre 2017

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

13. EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

14. 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.

15. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE

Une approbation préalable doit être obtenue de l'autorité contractante pour la livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat.

16. ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION:

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré-production de l'article l'article 001 de l'article 001 (**Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges, grandeur 40-42R, # d'inventaire de la GRC : 8080-200 avec l'option de GRC spécification G.S. 1045-360 en date du 11 février 2014, et les résultats d'essai et les certificats de conformité**), au responsable technique **avec** les échantillons visuels et patrons s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les **30** jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
2. Si l'échantillon de pré-production est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon de pré-production dans les **14** jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si l'échantillon de pré-production est accepté au complet, ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera le deuxième échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
5. 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.
6. En plus de fournir l'échantillon 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.
7. L'échantillon 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 complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle 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 l'échantillon de pré-production est acceptable complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation de l'échantillon pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.
10. L'échantillon de pré-production ne sera 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'échantillon de pré-production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillon sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

ÉCHANTILLON DE PRODUCTION

1. En plus de l'échantillon de pré-production, et si demandé par le responsable technique, l'entrepreneur doit prélever un échantillon de production de l'article **001**, dans le premier lot de fabrication et le fournir au responsable technique, avec l'échantillons visuel s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les **30** jours civils suivant le début de la production.
2. Lorsque le responsable technique rejettera l'échantillon de production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION

Un certificat de conformité est une attestation signée et datée par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., fermetures éclair, 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 et il doit attester que le produit faisant l'objet du certificat est le même produit que celui proposé dans le contrat et utilisé pour l'échantillon préalable à l'adjudication, ou l'échantillon de pré-production ou de la production, selon le cas.

L'entrepreneur 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.

Certificats de conformité pour les propriétés suivantes sont nécessaires tels que définis ici:

- a. Lorsque le tissu du fournisseur connu est utilisé, le tissu doit être conforme au tissu de paragr. 4.1.1, et satisfaire aux exigences énoncées au tableau I de la spécification.
- b. Lorsque le tissu du fournisseur connu est utilisé, le tissu doit être conforme au tissu de paragr. 4.1.3, et satisfaire aux exigences énoncées au tableau III de la spécification
- c. La sangle, paragraphe 4.1.4
- d. Le fil, paragraphe 4.1.5.1 et 4.1.5.2
- e. Ruban autoagrippant à boucles et à crochets, paragraphe 4.1.6
- f. Les fermetures à glissière, paragraphe 4.1.7.1, 4.1.7.2 et 4.1.7.3
- g. Le galon, paragraphe 4.1.9

- h. Le rembourrage en néoprène, paragraphe 4.1.10
- i. La triplure thermocollante, paragraphe 4.1.11 de la spécification.

Données d'essais du produit:

1. Si un tissu autre que le tissu Doubletex Panamera au fini SD35S est utilisé, des rapports d'essais indiquant que le tissu satisfait aux exigences énoncées au tableau I de la spécification doivent être fournis.
2. La doublure – filet, paragraphe 4.1.2 et tableau II de la spécification.
3. Si un tissu autre que le tissu Rentex Mills “Micro Polyester” R5281T est utilisé, des rapports d'essais indiquant que le tissu satisfait aux exigences énoncées au tableau III de la spécification doivent être fournis

ANALYSE EN LABORATOIRE - DÉFINITION

L'entrepreneur doit fournir avec les échantillons de pré-production une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais complets, attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. La date de l'analyse de laboratoire doit être datée d'au plus douze mois avant la date de publication de la demande de proposition.

1. Rapports d'essai complet qui rencontre les exigences de Tableau I, Tableau II et Tableau III de la spécification G.S. 1045-360.
2. Si un tissu autre que le tissu Doubletex Panamera au fini SD35S est utilisé, des rapports d'essais indiquant que le tissu satisfait aux exigences énoncées au tableau I de la spécification doivent être fournis.
3. Si un tissu autre que le tissu Rentex Mills “Micro Polyester” R5281T est utilisé, des rapports d'essais indiquant que le tissu satisfait aux exigences énoncées au tableau III de la spécification doivent être fournis.

16.1 Patrons

Suivant l'adjudication du contrat, la GRC fournira à l'entrepreneur les patrons pour toute les tailles exigées. Les patrons sont la propriété de la GRC et devront être retournés à la GRC à la fin du contrat.

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. SPÉCIFICATIONS ET NORMES**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>

18. 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 **Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges avec l'option de GRC spécification G.S. 1045-360 en date du 11 février 2014** à être fournis dans différentes tailles (liste des tailles spécifiée ci-dessous) selon la norme G.S. 1045-360 de la GRC en date du 11 février 2014, les dessins et l'échantillon visuel.

2. ADRESSES

Adresse de livraison	Adresse de facturation
Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements À l'attention de : Section des Politiques, de la Conception et des Spécifications 440 Chemin Coventry , Porte de l'est(Édifice de l'entrepôt) Ottawa (Ontario) K1A 0R2	Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements À l'attention de : Section de la planification et de la comptabilité 440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt) Ottawa (Ontario) K1A 0R2

3. BIENS LIVRABLES Totale Quantité ferme: 6 500 Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, les taxes applicables est en sus
1	Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges, à être fournis dans différentes tailles (liste des tailles spécifiée dans les présentes), selon la norme G.S. 1045-360 de la GRC en date du 11 février 2014	6 500	chaque	\$ _____

LISTE DES TAILLES pour les Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges (quantités ferme)

NUMÉRO D'INVENTAIRE	GRANDEUR	QUANTITÉ
8080-010	32-34S	340
8080-020	36-38S	430
8080-030	40-42S	200
8080-040	44-42S	140
8080-050	48-50S	60
8080-100	36-38R	760
8080-200	40-42R	1 600
8080-300	44-46R	780
8080-350	48-50R	170
8080-400	36-38T	280
8080-500	40-42T	760
8080-600	44-46T	640
8080-700	48-50T	340

Solicitation No. - N° de l'invitation

M0077-13G104/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr737

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M0077-13G104

pr737M0077-13G104

	TOTALE QUANTITÉS	FERME: 6 500
--	-------------------------	---------------------

Priority in production and delivery to be given to sizes 36-38S, 40-42S, 48-50S.

Quantité "sur demande" -Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, les taxes applicables est en sus
2	Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges, à être fournis dans différentes tailles sur une base «sur demande», (liste de taille spécifiée dans les présentes), selon la norme G.S. 1045-360 de la GRC en date du 11 février 2014.	Jusqu'au maximum de 2,500	chaque	\$ _____

**LISTE DES TAILLES - Quantité "sur demande",
Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges**

NUMÉRO D'INVENTAIRE et TAILLE	QUANTITÉ ESTIMÉE
liste de taille à déterminer suivant la réception d'une commande	2,500

OPTION 1: (dans un délai de 24 mois suivante la date d'attribution du contrat).

Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, les taxes applicables est en sus
3	Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges, à être fournis dans différentes tailles régulière et grandes sur une base «sur demande», (liste de taille spécifiée dans les présentes), selon la norme G.S. 1045-360 de la GRC en date du 11 février 2014	jusqu'à un maximum de 5 000	chaque	\$ _____

**LISTE DES TAILLES - Quantité optioneell #1 (Quantités à déterminer),
Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges**

NUMÉRO D'INVENTAIRE et TAILLE	QUANTITÉ
Le cas échéant, une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.	jusqu'à un maximum de 5,000

Solicitation No. - N° de l'invitation

M0077-13G104/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr737M0077-13G104

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr737

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

M0077-13G104

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	(quantités à raffermi au moment de l'exercice de l'option)	
--	---	--

OPTION 2: (dans un délai de 36 mois suivante la date d'attribution du contrat).

Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, les taxes applicables est en sus
4	Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges, à être fournis dans différentes tailles régulière et grandes sur une base «sur demande», (liste de taille spécifiée dans les présentes), selon la norme G.S. 1045-360 de la GRC en date du 11 février 2014	jusqu'à un maximum de 5 000	chaque	\$ _____

LISTE DES TAILLES - Quantité optionnelle #2 (Quantités à déterminer),

Gilet Pare-balles extérieur de transport de charges

NUMÉRO D'INVENTAIRE et TAILLE	QUANTITÉ
Le cas échéant, une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.	jusqu'à un maximum de 5 000 (quantités à raffermi au moment de l'exercice de l'option)

4. QUANTITÉS «SUR DEMANDE» - Articles identifiés comme suit: 002

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 **002**, n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen de la formule 942 ou sur un formulaire de commande de la GRC.

Des commandes pourront être passées durant les **36** mois suivant la date d'attribution du contrat.

La GRC demande que la livraison des tailles régulière soit faite dans les **21** jours civils suivant la réception d'une commande.

Les tailles régulières 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), 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: 003 et 004

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles **004 et 005** selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante selon le cas jusqu'à un maximum de 5 000 chaque pour l'articles 003 et 004et et sera confirmée par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les **36 mois** de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

L'option 1 : dans un délai de 24 mois suivante la date d'attribution du contrat

L'option 2 : dans un délai de 36 mois suivante la date d'attribution du contrat

Une seule modification peut être signifiée d'exercée chaque option.

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

ANNEXE « B » de la PARTIE 5 - DEMANDE DE SOUMISSIONS
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -
ATTESTATION

Je, 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, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada-Travail.

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une 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 au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

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

- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB 1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

Solicitation No. - N° de l'invitation

M0077-13G104/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr737M0077-13G104

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr737

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

M0077-13G104

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

() B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



Gendarmerie royale du Canada
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n° : G.S. 1045-360
Date : 2014-02-11

Spécification

Gilet pare-balles extérieur de transport de charges

Le présent document compte
26 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/English

La photo est présentée à titre
indicatif seulement.



Modifications

Date	N° de paragr.	Modifications
2013-02-11		Spécification originale.
2013-06-21	<p>Paragr. 4.1.1, 4.1.2 & 4.1.3</p> <p>Paragr. 4.1.7.1</p> <p>Paragr. 4.1.7.2</p> <p>Paragr. 4.3.2.1</p> <p>Paragr. 4.3.2.4</p> <p>Annexe A</p> <p>Tableau des mesures</p> <p>Dessins n° 1 à 5</p>	<p>Directives précises ajoutées visant à voir l'annexe B pour les documents requis.</p> <p>Longueur de la fermeture à glissière modifiée.</p> <p>Nouvelle fermeture à glissière avec tirette plus longue précisée pour les poches latérales.</p> <p>Exigences relatives aux piqûres des sangles du rabat de la partie devant modifiées afin que les piqûres soient exécutées à travers toutes les épaisseurs.</p> <p>Méthode de confection des courroies de taille modifiée afin que les élastiques soient recouverts.</p> <p>Pièce de patron ajoutée pour recouvrir l'élastique.</p> <p>Tableau des mesures modifié.</p> <p>Dessins modifiés pour tenir compte des améliorations aux piqûres des sangles, des élastiques recouverts et des modifications au tableau des mesures.</p>
2013-07-02	<p>Paragr. 4.1.11</p> <p>Paragr. 4.3.2.1</p> <p>Annexe A</p> <p>Annexe B</p>	<p>Triplure thermocollante et exigence relative au certificat de conformité ajoutées.</p> <p>Explication ajoutée sur la pièce de renfort à triplure thermocollante fixée au bas du rabat avant afin d'éviter qu'il retrousse.</p> <p>Pièces de patron ajoutées pour la pièce de renfort.</p> <p>Définition du certificat de conformité modifiée</p> <p>exigences relatives à la triplure thermocollante ajoutées aux critères.</p>
2013-08-08	<p>Paragr. 2.10</p> <p>Paragr. 4.1.5.1 & 4.1.5.2</p> <p>Paragr. 4.1.7.1</p> <p>Paragr. 4.1.7.3</p> <p>Tableau I</p> <p>Tableau IV</p>	<p>Ajouté la norme pour le fil nylon.</p> <p>Spécifier la classe et type de fil. Corrigé la norme pour le fil nylon.</p> <p>Correction d'une coquille dans le style de fermeture à glissière.</p> <p>Ajouté les longueurs des fermetures à glissière selon la taille.</p> <p>Correction des méthodes d'essais pour les résistances de rupture et de déchirure.</p> <p>Correction des valeurs pour les résistances de rupture et de déchirure.</p>
2013-08-13	<p>Paragr. 4.1.7.3</p> <p>Tableau I</p>	<p>Correction de la description de la fermeture à glissière.</p> <p>Changé la méthode d'essai pour la résistance à la déchirure et leurs valeurs.</p>

2013-08-15	Paragr. 4.1.9	Coquille corrigée.
2013-09-03	Paragr. 4.1.7.1, 4.1.7.2 et 4.1.7.3 Tableau I	Correction dans les numéros de style des fermetures à glissière, selon l'information reçu d'YKK. Changé la minimum pour la solidité de la couleur à la lumière selon les plaintes reçu.
2013-12-20	Paragr. 4.1.4 Paragr. 4.1.8 Paragr. 4.1.10 Paragr. 4.3.2.1 Paragr. 4.3.2.3 Paragr. 4.3.2.5 Paragr. 4.5 et 4.6 Tableau II Tableau III Tableau IV Dessins n° 2 et 3 Dessin n° 5 Dessin n° 6 Annexe A Tableau des mesures	Épaisseur et fournisseur connu ajoutés. Élastique pour courroies de fixation ajoutée. Renseignements sur le composant en néoprène mis à jour. Mesures des courroies de fixation avec ruban autoagrippant à boucles modifiées, boucle pour crayons ou stylos ajoutée et taille de la pièce de renfort thermocollée augmentée. Courroies de fixation modifiées. Police de caractères précisée. Emplacement de l'étiquette modifié. Exigences du tableau mises à jour. Exigences du tableau mises à jour et fournisseur connu ajouté. Tableau retiré. Mesures du ruban autoagrippant à crochets et à boucles pour courroies d'épaule ajoutées pour les gilets court, régulier et long. Boucle pour crayons ou stylos ajoutée. Mesures des courroies de fixation avec ruban autoagrippant à boucles modifiées et élastique ajouté aux courroies de fixation. Pièce de patron pour boucle pour crayons ou stylos ajoutée. Tableau des mesures modifié.
2014-02-11	Annexe B Paragr. 5 Paragr. 5, 6, & 7	Retiré Livraison, emballage et marquage des contenants d'expédition retiré Re-numéroté

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
Programme Uniformes et Équipements
(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

GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE TRANSPORT DE CHARGES

1. Définitions

- 1.1 La présente spécification régit la confection et l'inspection du gilet pare-balles extérieur de transport de charges.
- 1.2 La présente spécification, le patron, l'échantillon visuel, le dessin 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 gilet pare-balles extérieur de transport de charges 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 CAN/ONGC 4.2, Méthodes pour épreuves textiles
- 2.3 CAN/ONGC 4.131-93, Fil polyester
- 2.4 CAN/ONGC 86.1-2003, Étiquetage pour l'entretien des textiles
- 2.5 ASTM, méthodes D3787, D3776, D1777, D3786 et D4966
- 2.6 AATCC-100 – Technical Manual
- 2.7 FED-STD-91-5206, Federal Standard, Textile Test Methods
- 2.8 Normes ISO 105, ISO 4920, ISO 6330, ISO 7211-2, ISO 11092 et ISO 13937-1
- 2.9 GRC, G.S. 1045-177, Gilet pare-balles pour panneaux balistiques souples
- 2.10 CAN/ONGC 4-GP-85Ma, Fil nylon

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 au patron et à l'échantillon visuel.

- 3.2 **Modèle** – Le gilet pare-balles extérieur de transport de charges conforme à la présente spécification doit pouvoir contenir les panneaux balistiques réglementaires de la GRC, conformément au paragr. 2.5, et être porté par-dessus une chemise. Il doit être de couleur bleu foncé et comporter des courroies de taille élastiques recouvert se refermant sur le devant, des courroies d'épaule ajustables, deux poches latérales, une poche poitrine, des mentions « POLICE » permanentes et des sangles de fixation pour pochettes à accessoires sur le devant seulement (**Option 1**) ou sur le devant et au dos (**Option 2**).

Remarque : Les gilets de taille courte n'ont pas de poches latérales en raison du manque d'espace.

- 3.3 En cas de divergence entre les documents contractuels, la spécification, le patron, le dessin ou l'échantillon visuel, l'ordre de préséance doit être le suivant :
- (i) contrat;
 - (ii) spécification;
 - (iii) patron;
 - (iv) dessin;
 - (v) échantillon visuel.

4. **Exigences détaillées**

4.1 **Matériaux**

- 4.1.1 **Tissu de base** – Le tissu de base doit être indéchirable par block « ripstop », de couleur bleu marine foncé, et il doit satisfaire aux exigences énoncées au tableau I.

Voir Tableau I pour documents requis.

- 4.1.2 **Doublure – filet** – Le filet doit être de couleur noire et il doit satisfaire aux exigences énoncées au tableau II.

Voir Tableau II pour documents requis.

- 4.1.3 **Doublure – effet de mèche/dissipation de l'humidité** – La doublure doit être de couleur bleu marine foncé ou noire et elle doit satisfaire aux exigences énoncées au tableau III.

Voir Tableau III pour documents requis.

- 4.1.4 **Sangle – Boucles pour accessoires et microphone** – La sangle doit être en nylon durable, ultra robuste, de couleur noire, et doit avoir 2.54 cm (1 po) de largeur et une épaisseur de .04 po \pm .01po. Elle doit avoir une résistance à la traction

minimale de 1600 lbf et être conforme en tous points à l'échantillon visuel. Le produit « TWNexus #N0015S » satisfait ces exigences.

Un certificat de conformité doit être fourni.

4.1.5 **Fil**

- 4.1.5.1 **Piqûres et coutures** – Le fil doit être à âme en polyester et guipé de polyester, 50 tex, classe B, type I, conforme à la norme CAN/ONGC 4.131-93, de teinte assortie au tissu de base.

Un certificat de conformité doit être fourni.

- 4.1.5.2 **Piqûres de renfort** – Le fil doit être à multifilaments continus de nylon, type II, classe A, 45 tex, conforme à la norme CAN/ONGC 4-GP-85Ma, de couleur noire.

Un certificat de conformité doit être fourni.

- 4.1.6 **Ruban autoagrippant à crochets et à boucles** – Le ruban doit être en nylon tissé, de couleur noire, avec un cycle de vie prolongé. Les parties crochets et boucles combinées doivent avoir une résistance au cisaillement de 8 lb/po² minimum dans le sens de la longueur. La résistance au pelage initiale doit être de 1 PIW (livre par pouce de largeur) minimum et après 1000 cycles, elle doit être de 0.5 PIW minimum, avec une résistance au cisaillement de 4 lb/po² minimum dans le sens de la longueur. Les dimensions doivent être conformes aux dessins et au patron.

Un certificat de conformité doit être fourni.

4.1.7 **Fermeture à glissière**

- 4.1.7.1 **Poche poitrine horizontale** – La fermeture doit être non séparable, de couleur noire, avec deux curseurs à blocage automatique disposés en position corps à corps de façon qu'un s'ouvre de la gauche et l'autre de la droite. YKK CIFMC 59 DSYG C5 BTM 2 H-H (seulement), de 24 cm (9 po) de longueur (seulement).

Un certificat de conformité doit être fourni (facture d'YKK acceptable).

- 4.1.7.2 **Poches latérales** – La fermeture doit être non séparable, de couleur noire, avec un curseur à blocage automatique. YKK 12960 CIFIC 59 DS6YG C5 5/8 po, 13 cm (5 po) de longueur (seulement).

Un certificat de conformité doit être fourni (facture d'YKK acceptable).

- 4.1.7.3 **Ouverture pour panneau balistique** – La fermeture doit être non séparable, de couleur noire, avec un curseur à blocage automatique. YKK 5CI 5/8 CHAIN DSB C5 SLIDER (seulement). Voir le tableau des mesures si bas.

Un certificat de conformité doit être fourni (facture d'YKK acceptable).

grandeur 32-34	13 po (33 cm)
grandeur 36-38	15 po (38 cm)
grandeur 40-42	17 po (43 cm)
grandeur 44-46	19 po (48 cm)
grandeur 48-50	21 po (53 cm)

- 4.1.8 **Élastique – courroies de taille** – L'élastique doit être en nylon haute résistance, de couleur noire, et doit avoir 15 cm (6 po) de largeur, un allongement maximal de 130 % et une reprise conforme à l'échantillon visuel. Deux épaisseurs d'élastique sont nécessaires. L'élastique des courroies de fixation doit être en nylon haute résistance, de couleur noire, et doit avoir 2.54 cm (2 po) de largeur, un allongement maximal de 130 % et une reprise conforme à l'échantillon visuel.
- 4.1.9 **Galon** – Le galon doit être en ruban gros grain de nylon haute résistance, de couleur noire, et doit avoir 2.54 cm de largeur et 0.3 mm d'épaisseur. Il doit être conforme en tous points à l'échantillon visuel.
Un certificat de conformité doit être fourni (facture de fabricant acceptable).
- 4.1.10 **Rembourrage en néoprène** – Le rembourrage doit être fait à 90 % de néoprène et à 10 % de nylon avec un revêtement extérieur 100 % nylon. Il doit avoir une masse surfacique de $725 \text{ g/m}^2 \pm 25 \text{ g/m}^2$ et une épaisseur de 2.5 mm. Il doit être de couleur noire et conforme en tous points à l'échantillon visuel.
Un certificat de conformité doit être fourni.
- 4.1.11 **Triplure thermocollante** – Il faut s'assurer que le rétrécissement de la triplure thermocollante, une fois collée sur le tissu de base, ne soit pas supérieur au rétrécissement prévu du tissu de base. La triplure thermocollante doit être enduite par points d'une résine polyamide ou à base de polyamide selon une concentration empêchant tout décollement après le blanchissage domestique. Les procédures de thermocollage recommandées par le fournisseur de la triplure doivent être respectées. La triplure thermocollante doit être à armure unie, 100 % coton, de couleur noire, et doit avoir une masse surfacique de $150 \text{ g/m}^2 \pm 8 \text{ g/m}^2$. Elle doit satisfaire à toutes les exigences susmentionnées et être conforme en tous points à l'échantillon visuel.
Un certificat de conformité doit être fourni.
- 4.2 **Tailles et dimensions** – Le gilet pare-balles extérieur de transport de charges doit être fourni dans les tailles exigées par la GRC et selon les dimensions indiquées dans le tableau des mesures et sur les dessins qui font partie de la présente spécification. Les composants du vêtement doivent être façonnés, dimensionnés et placés conformément aux exigences et aux composants du patron décrits à l'annexe A qui fait partie de la présente spécification.
- 4.3 **Confection**

4.3.1 **Piqûres et coutures** – Les piqûres et les coutures doivent être exécutées au point noué et comporter au moins 3 et au plus 4 points par centimètre. Les extrémités des piqûres doivent être solidement arrêtées par des points arrière, à moins d’être fixées par d’autres piqûres.

4.3.2 **Corps**

4.3.2.1 **Partie devant** – La partie devant doit être confectionnée en tissu de base conforme au paragr. 4.1.1 et doublée à l’aide des tissus conformes aux paragr. 4.1.2 et 4.1.3. Elle doit être façonnée et dimensionnée conformément au patron et au tableau des mesures. Les courroies d’épaule doivent couvrir les épaules, conformément aux dessins et aux pièces du patron, et comporter un morceau de ruban autoagrippant à crochets, pour attacher et ajuster les courroies sur le devant du gilet, fixé sur l’endroit du tissu de base, à partir de l’extrémité, conformément au dessin n° 2. Un morceau de ruban autoagrippant à boucles mesurant 8.5 cm de longueur sur 2.5 cm de largeur doit être placé du côté droit, pour la bande patronymique, conformément au patron et au dessin n° 2.

Le devant doit comporter une grosse poche poitrine de 16 cm de profondeur, à ouverture horizontale, avec fermeture à glissière conforme au paragr. 4.1.7.1. La poche poitrine doit comporter, à l’intérieur, une poche pour bloc-notes dimensionnée conformément au dessin n° 5 et au patron et une poche pour crayons ou stylos de 16 cm de profondeur avec ouverture de 3.5 cm. Une boucle pour crayons ou stylos doit aussi être fixée à l’horizontale au niveau de l’ouverture avec fermeture à glissière, conformément au dessin n° 5. Le devant doit comporter deux poches latérales avec fermeture à glissière conforme au paragr. 4.1.7.2. L’ouverture des poches doit mesurer au moins 13 cm.

Le devant doit comporter, au bas, un morceau de ruban autoagrippant à boucles de 15 cm (6 po) de hauteur et de largeur conforme au patron, cousu à 2 cm du bord inférieur du devant et centré sur ce dernier. Le rabat avant doit être renforcé à l’aide d’un morceau de tissu de base conforme aux paragr. 4.1.1 et 4.1.11 thermocollé sur l’intérieur du rabat et couvrant toute la longueur et la largeur de ce dernier. Le rabat avant doit comporter deux morceaux de ruban autoagrippant à crochets de 15 cm (6 po) de hauteur et de largeur conforme au patron, positionnés sous le rabat, conformément au dessin n° 2. Le rabat avant doit comporter 3 rangées de sangles conforme au paragr. 4.1.4, bien fixées à l’aide de rangées verticales de piqûres de renfort exécutées à intervalles de 3.8 cm (1.5 po) sur toute la largeur du rabat, à travers toutes les épaisseurs, conformément au patron et au dessin n° 2. Les piqûres de renfort doivent être exécutées à l’aide du fil conforme au paragr. 4.1.5.2. **Il faut s’assurer que les piqûres de renfort servant à fixer les sangles ne comportent aucun point brisé ni manqué. Il faut aussi s’assurer que les sangles ne tirent pas et ne soient pas tordues une fois posées.**

Le dessous de la partie devant doit être doublé à l’aide des deux types de tissus conformes aux paragr. 4.1.2 et 4.1.3. Le haut (épaules) doit être doublé en filet

conforme au paragr. 4.1.2. La partie inférieure de la doublure en filet doit être fixée à l'aide du galon conforme au paragr. 4.1.9 afin d'assurer sa durabilité. Le bas doit être doublé en tissu conforme au paragr. 4.1.3. Le dessous de la partie devant doit comporter une ouverture avec fermeture à glissière conforme au paragr. 4.1.7.3 permettant d'insérer le panneau balistique, conformément au dessin n° 2. Des courroies de fixation avec ruban autoagrippant à boucles mesurant 14 cm fini sur 5 cm doivent être placées à l'intérieur de la partie devant, au niveau des épaules, conformément à l'échantillon visuel et au dessin n° 6, afin de retenir le panneau balistique en place. La partie supérieure des courroies doit être confectionnée en élastique haute résistance conforme au paragr. 4.1.8 et doit mesurer 10 cm de longueur. Les premiers 5 cm doivent être cousus au gilet et les 5 cm restant doivent être libres et fixés au ruban autoagrippant à boucles afin de faciliter la mise en place du panneau balistique.

4.3.2.2 **Rembourrage d'épaule amovible** – Les courroies d'épaule doivent comporter un rembourrage amovible formé de deux couches de néoprène conforme au paragr. 4.1.10, de 2.5 mm d'épaisseur, recouvertes de tissu de nylon de couleur noire. Le rembourrage doit être inséré dans les courroies d'épaule du devant, entre le tissu de base et la doublure en filet. Il doit mesurer 4.8 cm de largeur sur 21 cm de longueur et être conforme en tous points à l'échantillon visuel.

4.3.2.3 **Partie dos** – La partie dos doit être confectionnée en tissu de base conforme au paragr. 4.1.1 et doublée à l'aide des tissus conformes aux paragr. 4.1.2 et 4.1.3. Elle doit être façonnée et dimensionnée conformément au patron et au tableau des mesures. Les courroies d'épaule doivent comporter un morceau de ruban autoagrippant à boucles mesurant 22 cm de longueur sur 5 cm de largeur, fixé sur le dessous, près du corps, à partir de l'extrémité, conformément au dessin n° 3. Elles doivent aussi comporter, sur le dessus, à 1.25 cm de l'extrémité, un morceau de sangle conforme au paragr. 4.1.4, de 6 cm de longueur, cousu de chaque côté de manière à former une boucle. Le dessous de la partie dos doit être doublé à l'aide des deux types de tissus conformes aux paragr. 4.1.2 et 4.1.3. Le haut (épaules) doit être doublé en filet conforme au paragr. 4.1.2. La partie inférieure de la doublure en filet doit être fixée à l'aide du galon conforme au paragr. 4.1.9 afin d'assurer sa durabilité. Le bas doit être doublé en tissu conforme au paragr. 4.1.3. Le dessous de la partie dos doit comporter une ouverture avec fermeture à glissière conforme au paragr. 4.1.7.3 permettant d'insérer le panneau balistique, conformément au dessin n° 3. Des courroies de fixation avec ruban autoagrippant à boucles mesurant 14 cm fini sur 5 cm doivent être placées à l'intérieur de la partie devant, au niveau des épaules, conformément à l'échantillon visuel et au dessin n° 6, afin de retenir le panneau balistique en place. La partie supérieure des courroies doit être confectionnée en élastique haute résistance conforme au paragr. 4.1.8 et doit mesurer 10 cm de longueur. Les premiers 5 cm doivent être cousus au gilet et les 5 cm restant doivent être libres et fixés au ruban autoagrippant à boucles afin de faciliter la mise en place du panneau balistique.

Option 1 – Aucune sangle au dos du gilet.

Option 2 – Le dos doit comporter 3 rangées de sangles conforme au paragr. 4.1.4, bien fixées à l'aide de rangées verticales de piqûres de renfort exécutées à intervalles de 3.8 cm (1.5 po) sur toute la largeur du dos. Les piqûres de renfort doivent être exécutées à l'aide du fil conforme au paragr. 4.1.5.2. **Il faut s'assurer que les piqûres de renfort servant à fixer les sangles ne comportent aucun point brisé ni manqué. Il faut aussi s'assurer que les sangles ne tirent pas et ne soient pas tordues une fois posées.** Les rangées de sangles doivent être positionnées conformément à l'échantillon visuel et au patron.

- 4.3.2.4 **Courroies de taille** – Les courroies de taille doivent être confectionnées en tissu conforme au paragr. 4.1.1 et comporter deux épaisseurs d'élastique conforme au paragr. 4.1.8. Elles doivent être façonnées et dimensionnées conformément au patron. Les deux épaisseurs d'élastique doivent être recouvertes de tissu conforme au paragr. 4.1.1 et fixées dans la couture latérale de la partie dos d'un côté et à la courroie de taille de l'autre, conformément au dessin n° 3. L'élastique doit mesurer 6 cm de largeur sur 15 cm (6 po) de longueur et être entièrement recouvert. Un morceau de ruban autoagrippant à boucles conforme au paragr. 4.1.6 doit être cousu sur le dessus des courroies. La mesure totale de ruban autoagrippant à boucles doit être mesurant 20 cm de largeur sur 16 cm de longueur. Un morceau de ruban autoagrippant à boucles mesurant 2 cm sur 15 cm doit aussi être cousu sur l'épaisseur d'élastique recouvert du dessus près du côté devant de la courroie de taille. Un morceau de ruban autoagrippant à crochets conforme au paragr. 4.1.6 doit être cousu sur le dessous des courroies. La mesure totale de ruban autoagrippant à crochets doit être mesurant 20 cm de largeur sur 16 cm de longueur. Voir le dessin n° 3, vue de l'intérieur, et l'échantillon visuel. Pour attacher les courroies, les placer entre la partie devant et le rabat avant. Voir le dessin n° 1.
- 4.3.2.5 **Mention « POLICE »** – Les parties devant et dos du gilet pare-balles extérieur doivent comporter la mention « POLICE », imprimée par sérigraphie ou thermocollée, en utilisant la police de caractères Arial, et dimensionnée et façonnée conformément aux dessins et à l'échantillon visuel. Les lettres doivent être de couleur blanche, conformément à l'échantillon visuel. Les mentions doivent pouvoir résister aux méthodes de lavage et de séchage normales sans altération de la couleur ni détérioration. Il ne doit y avoir aucun bord ni coin décollé ou non collé.

4.4 **Tailles et patrons** – Le gilet est offert dans quinze tailles standards :

32 – 34 C	32 – 34 R	32 – 34 L
36 – 38 C	36 – 38 R	36 – 38 L
40 – 42 C	40 – 42 R	40 – 42 L
44 – 46 C	44 – 46 R	44 – 46 L
48 – 50 C	48 – 50 R	48 – 50 L

La GRC possède des patrons pour ces tailles. Les gilets de taille spéciale seront confectionnés selon les mensurations individuelles, au besoin. **Remarque : Les gilets de taille courte n'ont pas de poches latérales en raison du manque d'espace.**

4.5 **Étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage** – Chaque gilet doit comporter une étiquette imprimée de façon lisible et indélébile, en français et en anglais, apposée conformément aux exigences ci-dessous. Les instructions de nettoyage doivent comporter tous les symboles d'entretien nécessaires et applicables aux matériaux du gilet et des garnitures. Les symboles doivent être conformes à la norme CAN/ONGC 86.1-2003, Étiquetage pour l'entretien des textiles. L'étiquette doit être apposée sur le dessous de la partie dos, à côté gauche, conformément au dessin n° 3. Là où le mot « *insert* » apparaît, inscrire seulement l'information demandée. (Exemple : *Insert : Size/Taille*, inscrire 40 – 42).

RCMP#/N° GRC : (<i>insert</i>) Size/Taille : (<i>insert</i>) Date of manufacturer, in numeric format year/month (Ex. 2001 / 11)/Date de fabrication, en format numérique année/mois (p. ex. 2001/11) Manufacturer identification (Company name or number)/Identification du fabricant (Nom et numéro de l'entreprise)	
RCMP Carrier, External, Load Carrying Machine wash – cool (30°C) Do Not use fabric softener or chlorine bleach Tumble dry- low (Do Not use dryer sheets) Steam iron - medium Do not dry clean	Gilet pare-balles extérieur de transport de charges, de la GRC Laver à la machine – à l'eau froide (30 °C) Ne pas utiliser d'agent assouplissant ni d'agent de blanchiment Sécher par culbutage – à basse température (Ne pas utiliser d'assouplissant en feuilles) Repasser à la vapeur – à température moyenne Ne pas nettoyer à sec

- 4.6 **Étiquette d'identification** – Chaque gilet doit comporter une étiquette vierge durable de 7.5 cm x 2 cm, fixée séparément à côté de l'étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage, où l'utilisateur pourra inscrire son nom.

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

- 5.1 **Responsabilité des inspections** - Sauf indication contraire dans le contrat, il incombe à l'entrepreneur principal de démontrer à la Programme Uniformes et Équipements 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 Programme Uniformes et Équipements de la GRC, que les procédés de fabrication sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur peut faire appel à des installations d'essai commerciales approuvées par la Programme Uniformes et Équipements de la GRC.
- 5.2 La Programme Uniformes et Équipements 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.
- 5.3 L'entrepreneur sera rapidement avisé si des articles ne sont pas acceptés; ces articles lui seront retournés à ses frais et risques.

6. **Méthode de prise de mesures**

(Voir le tableau des mesures et le dessin n° 4).

- 6.1 **Longueur du centre devant** – Distance mesurée de la base de l’encolure à l’ourlet au centre devant. (A)
- 6.2 **Ourlet du devant** – Distance mesurée d’un côté à l’autre du gilet au bas. (B)
- 6.3 **Largeur du devant à la poche poitrine** – Distance mesurée d’un côté à l’autre du devant au niveau de la poche poitrine. (C)
- 6.4 **Hauteur des côtés du devant** – Distance mesurée du haut au bas des côtés. (D)
- 6.5 **Longueur du centre dos** – Distance mesurée de la base de l’encolure à l’ourlet au centre dos. (E)
- 6.6 **Ourlet du dos** – Distance mesurée d’un côté à l’autre du gilet au bas, sans compter les courroies de taille. (F)
- 6.7 **Largeur du dos** – Distance mesurée d’un côté à l’autre du dos au niveau du galon entre la doublure en filet et la doublure à effet de mèche. (G)
- 6.8 **Hauteur des côtés du dos** – Distance mesurée du haut au bas des côtés. (H)

TABLEAU I
Tissu de base

EXIGENCE			MÉTHODES D'ESSAI ACCEPTABLES
1	Couleur	Bleu marine foncé – assortie à l'échantillon disponible auprès de la Programme Uniformes et Équipements	
2	Teneur en fibres	65 % polyester 35 % coton	CAN/ONGC-4.2 méthode 14-2005
3	Armure	« RIPSTOP » Indéchirable	Visuelle
4	Largeur	163 cm (min.)	
5	Masse surfacique	290 g/m ² ± 14 g/m ²	CAN/ONGC 4.2, méthode 5.1 ASTM D-3776
6	Fils par cm	Chaîne : 42 (min.) Trame : 18 (min.)	CAN/ONGC 4.2, méthode 6-M89 ISO 7211-2
7	Résistance à la rupture – Méthode d'arrachement	Chaîne : 1000 Newtons (min.) Trame : 550 Newtons (min.)	CAN/ONGC-4.2 méthode 9.2-M90 (2004)
8	Résistance à la déchirure – Méthode à déchirure simple	Chaîne : 45 Newtons (min.) Trame : 25 Newtons (min.)	CAN/ ONGC -4. 2 méthode 12.1-M90
9	Résistance à l'abrasion – Méthode Martindale Partie 2 (Détermination de la détérioration de l'éprouvette)	Aucune détérioration après 30 000 cycles à 9 kPa	ASTM D-4966
10	Changement dimensionnel au blanchissage domestique (lavage à l'eau froide – 40°C)	Chaîne : 2 % (max.) Trame : 2 % (max.)	CAN/ONGC 4.2, méthode 58
11	Résistance au mouillage superficiel – Méthode d'arrosage	État initial : 100 Après 5 lavages ou plus : 90	CAN/ONGC 4.2, méthode 26.2 ISO 4920
12	Solidité de la couleur – à la lumière	Égale ou supérieure à la norme AATCC L6	CAN/ONGC 4.2, méthode 18.3 ISO 105-B02
13	Solidité de la couleur – au frottement	Sec : Échelle de gris 4 ou supérieure Mouillé : Échelle de gris 3 ou supérieure	CAN/ONGC 4.2, méthode 22 ISO 105-C01
14	Solidité de la couleur – à la sueur	Échelle de gris 4 ou supérieure	CAN/NGC 4.2, méthode 23 ISO 105-E-04
15	Solidité de la couleur – au blanchissage (lavage à l'eau froide – 40°C)	Échelle de gris 4 ou supérieure	CAN/ONGC 4.2, méthode 19.1

Un certificat de conformité est requis lorsque le tissu « Panamera » SD35S de Doubletex de couleur bleu marine foncé no 28606Y est soumis comme satisfaisant aux exigences. Les tissus d'autres fabricants seront acceptables, à condition qu'ils respectent ou dépassent les exigences et que des données d'essai permettant d'en vérifier la conformité aux exigences du tableau I, à l'exception des exigences 1, 3 et 4, soient fournies.

TABLEAU II
Doublure en filet

EXIGENCE			MÉTHODES D'ESSAI ACCEPTABLES
1	Couleur	Noire	
2	Teneur en fibres	100 % polyester	CAN/ONGC-4.2 méthode 14-2005
3	Armure	Filet	Visuelle
4	Largeur	152 cm (min.)	
5	Masse surfacique	275 g/m ² ± 14 g/m ²	CAN/ONGC 4.2, méthode 5.1 ASTM D-3776
6	Fils par cm	Colonne : 10 ± 3 Rangée : 22 ± 3	CAN/ONGC 4.2, méthode 7-M88 (2001) ISO 7211-2
7	Éclatement à la bille (Instron) (lb/po ²)	130 min.	ASTM D-3787
8	Changement dimensionnel au blanchissage domestique (lavage à l'eau froide – 40°C)	Chaîne : 2 % (max.) Trame : 2 % (max.)	CAN/ONGC 4.2, méthode 58
9	Traitement – effet de mèche	Chaîne : 47 sec/po (max.) Trame : 60 sec/po (max.)	INDA IST 10.1 (95)
10	Traitement antimicrobien	Bactéries éliminées à 70 % en 1 heure Bactéries éliminées à 99 % en 24 heures	AATCC 100-2004 Essais pour S. aureus, E. coli, K. pneumoniae
11	Épaisseur	2 mm ± 0.5 mm	ASTM D-1777

Des rapports d'essai permettant de vérifier la conformité aux exigences du tableau II, à l'exception des exigences 1, 3 et 4, sont requis.

TABLEAU III
Doublure

EXIGENCE			MÉTHODES D'ESSAI ACCEPTABLES
1	Couleur	Bleu marine foncé– assortie à l'échantillon disponible auprès de la Programme Uniformes et Équipements ou noire.	
2	Teneur en fibres	100 % polyester 70 deniers (min.)	CAN/ONGC-4.2 méthode 14-2005
3	Armure	Tricot chaîne (piqué)	Visuelle
4	Largeur	152 cm (min.)	
5	Masse surfacique	$144 \text{ g/m}^2 \pm 7 \text{ g/m}^2$	CAN/ONGC 4.2, méthode 5.1 ASTM D-3776
6	Fils par cm	Colonne : 14.6 ± 3 Rangée : 14.2 ± 3	CAN/ONGC 4.2, méthode 7-M88 (2001) ISO 7211-2
7	Éclatement (Mullen) (lb/po ²)	175 min.	ASTM D-3786-87
8	Changement dimensionnel au blanchissage domestique (lavage à l'eau froide – 40°C)	Chaîne : 2 % (max.) Trame : 2 % (max.)	CAN/ONGC 4.2, méthode 58
9	Traitement – effet de mèche	Chaîne : 35 sec/po (max.) Trame : 45 sec/po (max.)	INDA IST 10.1 (95)
10	Traitement antimicrobien	Bactéries éliminées à 70 % en 1 heure Bactéries éliminées à 99 % en 24 heures	AATCC 100-2004 Essais pour S. aureus, E. coli, K. pneumoniae
11	Solidité de la couleur au frottement	Sec : Échelle de gris 4 ou supérieure Mouillé : Échelle de gris 4 ou supérieure	CAN/ONGC 4.2, méthode 22-2004 ISO 105-C01
12	Solidité de la couleur – au blanchissage (lavage à l'eau froide – 40°C)	Échelle de gris 4 ou supérieure	CAN/ONGC 4.2, méthode 19.1-2004

Un certificat de conformité est requis lorsque le tissu « Micro Polyester » R5281T de Rentex Mills est soumis comme satisfaisant aux exigences. Les tissus d'autres fabricants seront acceptables, à condition qu'ils respectent ou dépassent les exigences et que des données d'essai permettant d'en vérifier la conformité aux exigences du tableau III, à l'exception des exigences 1, 3 et 4, soient fournies.

ANNEXE A

Identificateur de modèle réglementaire

Patron n° : G.S. 1045-360

Titre : Gilet pare-balles extérieur de transport de charges

Patrons de papier – Les patrons de papier sont disponibles auprès de la Programme Uniformes et Équipements de la GRC, Ottawa (Ontario), sous le numéro G.S. 1045-360. Un patron de base sera fourni uniquement aux entreprises invitées à présenter des échantillons préalables à l'adjudication. L'ensemble complet des patrons, soit en dimensions individuelles, soit selon un barème progressif, sera fourni au soumissionnaire retenu après l'attribution du marché.

Les patrons de papier indiquent la mise en place et certains gabarits pour le ruban autoagrippant à crochets et à boucles et le matériau rétroréfléchissant. Les entrepreneurs peuvent apporter les changements requis en fonction de leur procédé de fabrication. Toutefois, le modèle et la qualité ne doivent pas être modifiés. Aucune réserve de couture n'est requise.

Tous les patrons sont la propriété de la GRC et ils doivent être retournés à la fin du contrat.

Pièces du patron – Le présent modèle compte 24 composants de patron.

Légende :

1 simple = Couper 1 pièce
1 paire = Couper 2 pièces

Composants du patron	Désignation	Quantité à couper	Tissu
1 de 24	Dos	1 simple	Tissu de base
2 de 24	Devant	1 simple	Tissu de base
3a de 24	Rabat avant (taille 32 – 34)	1 simple	Tissu de base
3b de 24	Rabat avant (taille 36 – 38)	1 simple	Tissu de base
3c de 24	Rabat avant (taille 40 – 42)	1 simple	Tissu de base
3d de 24	Rabat avant (taille 44 – 46)	1 simple	Tissu de base
3e de 24	Rabat avant (taille 48 – 50)	1 simple	Tissu de base
4a de 24	Pièce de renfort du rabat (32-34)	1 simple	Tissu de base
4b de 24	Pièce de renfort du rabat (36-38)	1 simple	Tissu de base
4c de 24	Pièce de renfort du rabat (40-42)	1 simple	Tissu de base

4d de 24	Pièce de renfort du rabat (44-46)	1 simple	Tissu de base
4e de 24	Pièce de renfort du rabat (48-50)	1 simple	Tissu de base
5 de 24	Passepoil supérieur	1 simple	Tissu de base
6 de 24	Passepoil de poche	1 paire	Tissu de base
7 de 24	Sac de poche – poche latérale	1 paire	Tissu de base
8 de 24	Poche pour bloc-notes avec fente pour stylos	1 simple	Tissu de base
9 de 24	Courroie de taille – ruban autoagrippant à boucles	1 paire	Tissu de base
10 de 24	Courroie de taille – ruban autoagrippant à crochets	1 paire	Tissu de base
11 de 24	Poche poitrine	1 simple	Tissu de base
12 de 24	Doublure – poche poitrine	1 simple	Tissu de base
13 de 24	Couverture d'élastique	1 paire	Tissu de base
14 de 24	Boucle pour crayons ou stylos	1 simple	Tissu de base
15 de 24	Dos – doublure du haut	1 simple	Doublure
16 de 24	Dos – doublure du bas	1 simple	Doublure
17 de 24	Devant – doublure du haut	1 simple	Doublure
18 de 24	Devant – doublure du bas	1 simple	Doublure
19 de 24	Extrémité de fermeture à glissière	1 paire	Doublure
20 de 24	Dos – doublure du haut en filet	1 simple	Doublure en filet
21 de 24	Devant – doublure du haut en filet	1 simple	Doublure en filet
22 de 24	Pièce de renfort du rabat	1 simple	Triplure thermocollante
23 de 23	Rembourrage d'épaule	2 paires	Néoprene
24 de 24	Rembourrage d'épaule - doublure	2 paires	Doublure en nylon

Remarque : Pièce de patron pour galon de bordure non incluse.

Tableau des mesures – Gillet pare-balles extérieur de transport de charges

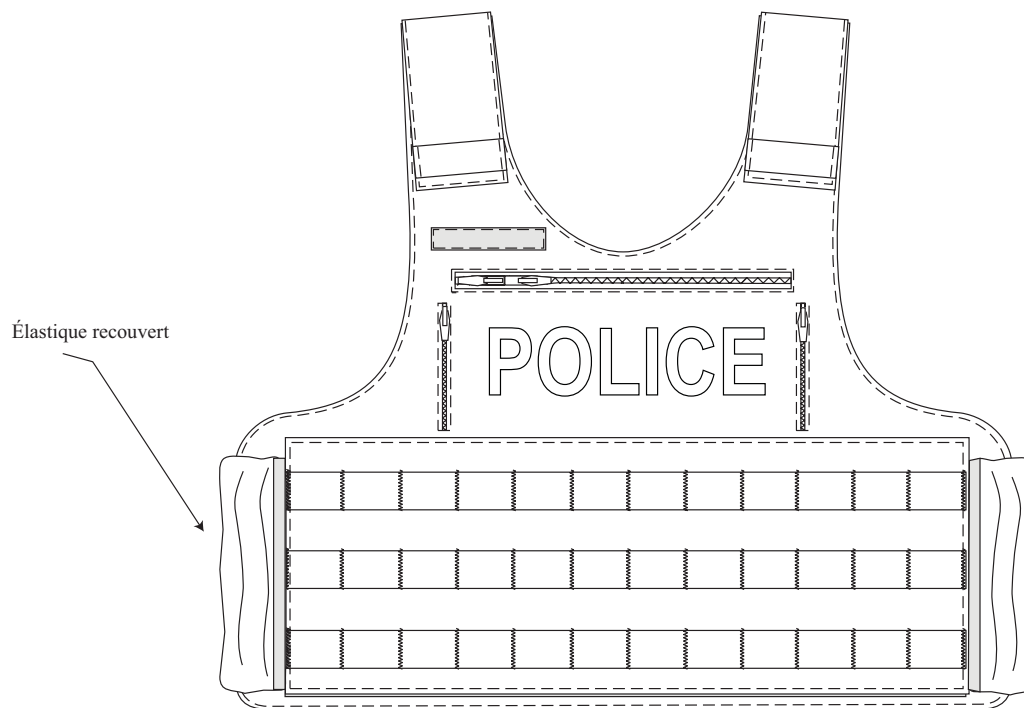
Taille	MESURES DU VÊTEMENT							
Taille	Longueur du centre devant	Ourlet du devant	Largeur du devant à la poche poitrine	Hauteur des cotés du devant	Longueur du centre dos	Ourlet du dos	Largeur du dos au galon	Hauteur des cotés du dos
32 – 34 C	32.6	42.75	27.5	19.75	36.4	42.75	27.75	19.75
36 – 38 C	33.2	47.75	29.25	19.75	37	47.75	29.5	19.75
40 – 42 C	33.9	52.75	31	19.75	37.7	52.75	31.25	19.75
44 – 46 C	34.5	57.75	32.75	19.75	38.3	57.75	33	19.75
48 – 50 C	35.2	62.75	34.5	19.75	39	62.75	34.75	19.75
32 – 34 R	37.6	42.75	27.5	23.5	41.4	42.75	27.75	23.5
36 – 38 R	38.2	47.75	29.25	23.5	42	47.75	29.5	23.5
40 – 42 R	38.9	52.75	31	23.5	42.7	52.75	31.25	23.5
44 – 46 R	39.5	57.75	32.75	23.5	43.3	57.75	33	23.5
48 – 50 R	40.2	62.75	34.5	23.5	44	62.75	34.75	23.5
32 – 34 L	40.6	42.75	27.5	25.5	44.4	42.75	27.75	25.5
36 – 38 L	41.2	47.75	29.25	25.5	45	47.75	29.5	25.5
40 – 42 L	41.9	52.75	31	25.5	45.7	52.75	31.25	25.5
44 – 46 L	42.5	57.75	32.75	25.5	46.3	57.75	33	25.5
48 – 50 L	43.2	62.75	34.5	25.5	47	62.75	34.75	25.5
Tolérances ±	1 cm	1 cm	1 cm	1 cm	1 cm	1 cm	1 cm	1 cm
Prise des mesures	A	B	C	D	E	F	G	H

REMARQUE : Toutes les mesures sont en centimètres, sauf indication contraire.

GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE
TRANSPORT DE CHARGES

G.S.1045-360

Dessin n° 1



Vue de devant



Vue de dos

Toutes les mesures sont en centimètres

Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à une tolérance de 0.5 cm.

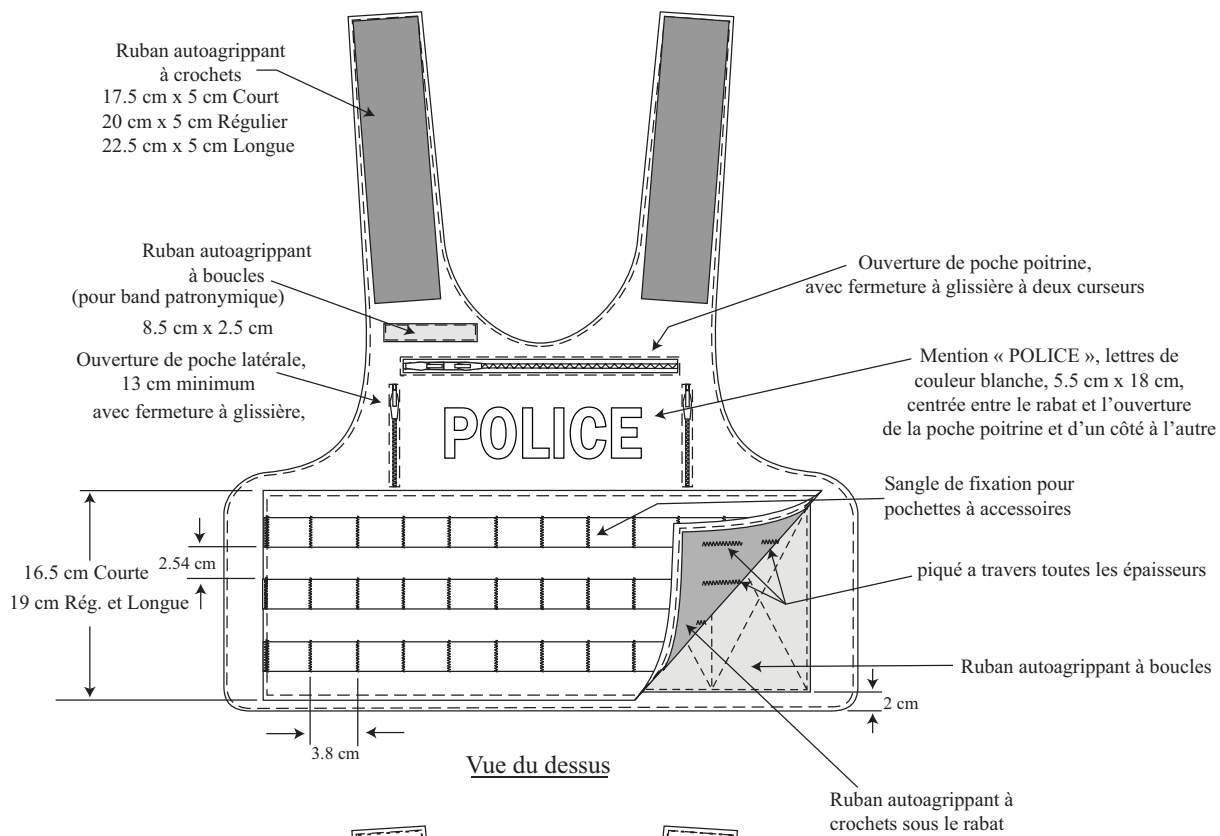
NON À L'ÉCHELLE

GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE TRANSPORT DE CHARGES

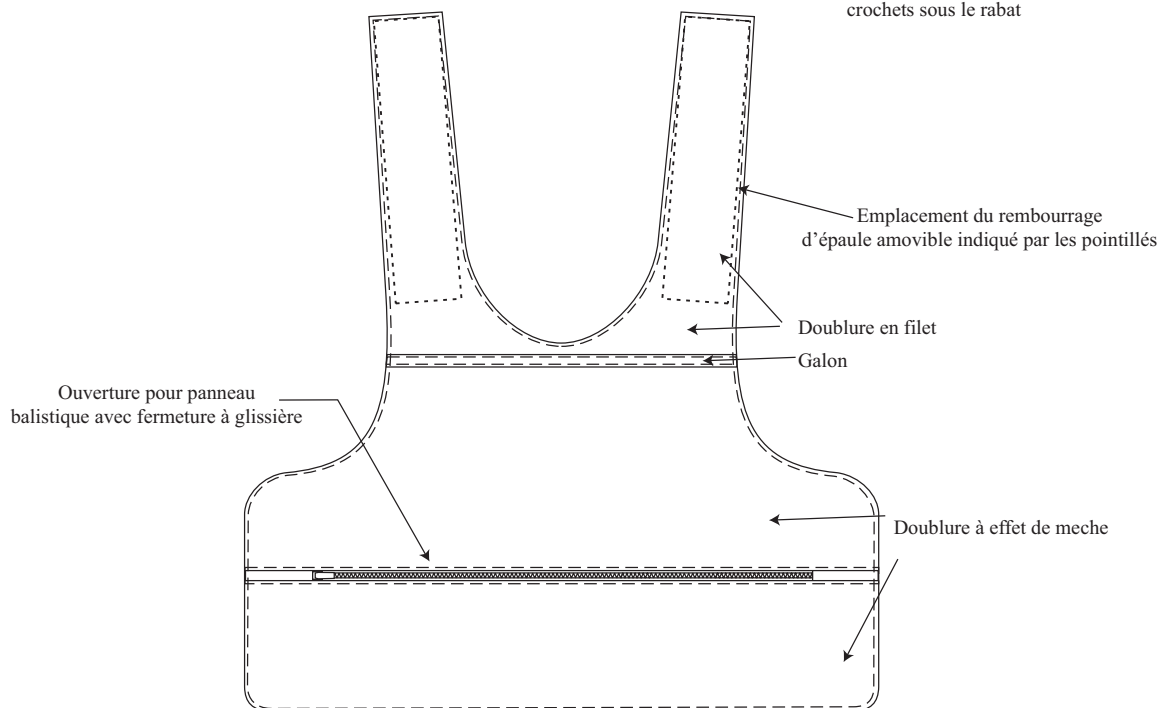
G.S.1045-360

Partie devant

Dessin n° 2



Vue du dessus



Vue du dessous
(côté près du corps)

Toutes les mesures sont en centimètres

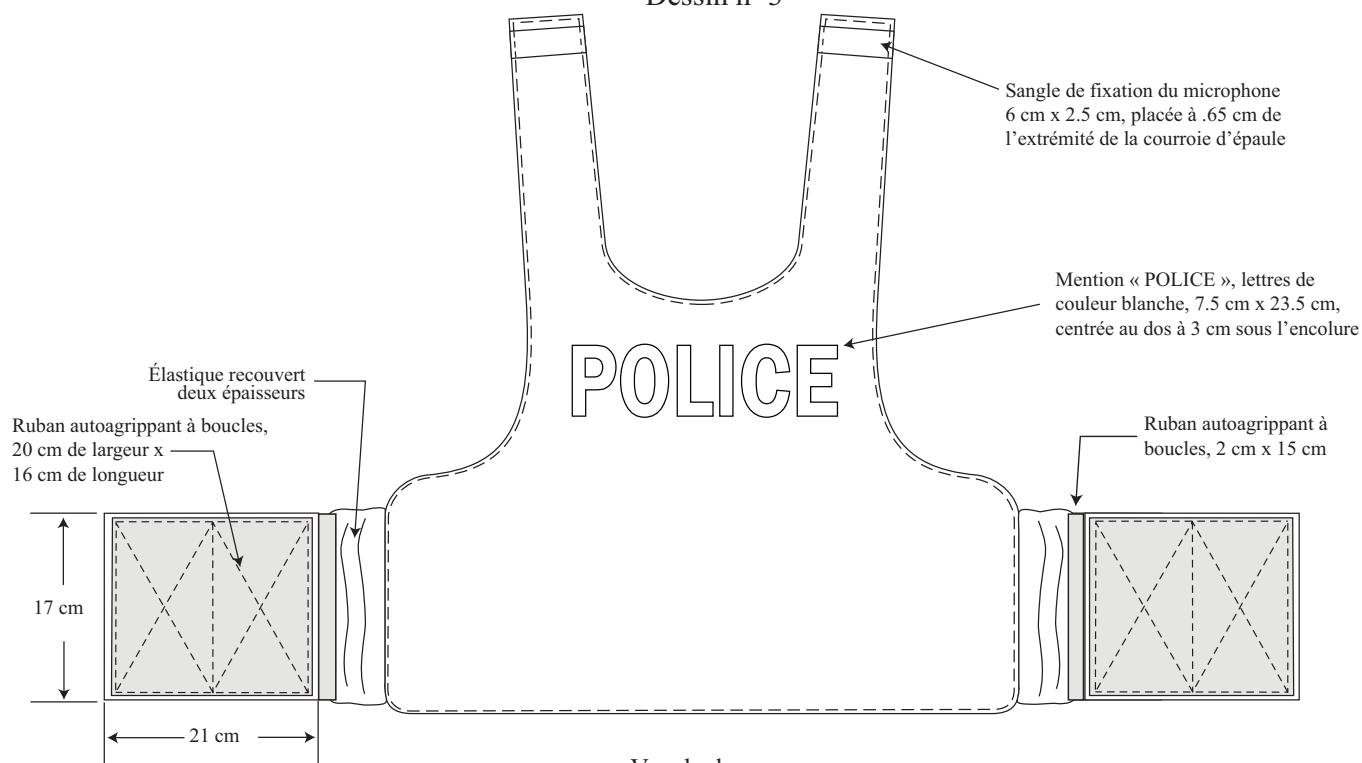
Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à une tolérance de 0.5 cm.

NON À L'ÉCHELLE

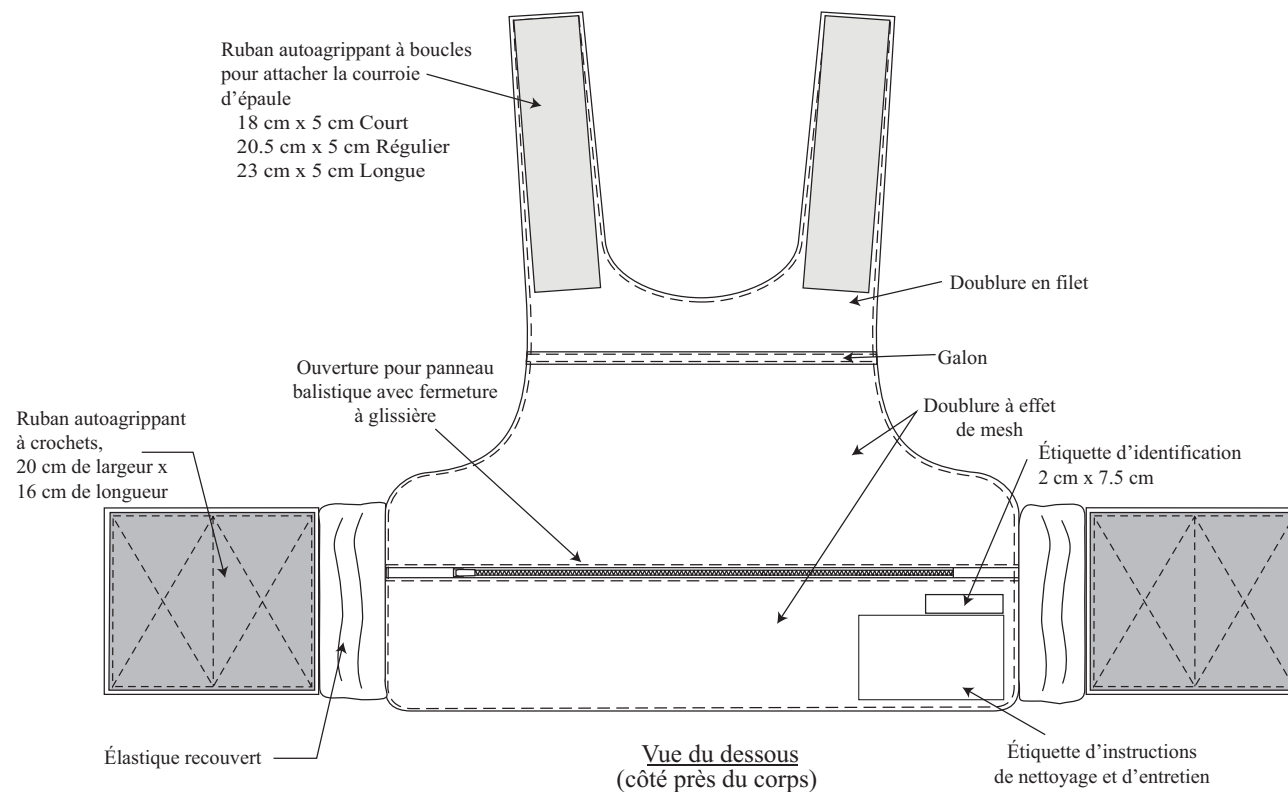
GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE TRANSPORT DE CHARGES

G.S.1045-360

Partie dos
Dessin n° 3



Vue du dessus



Vue du dessous
(côté près du corps)

Toutes les mesures sont en centimètres

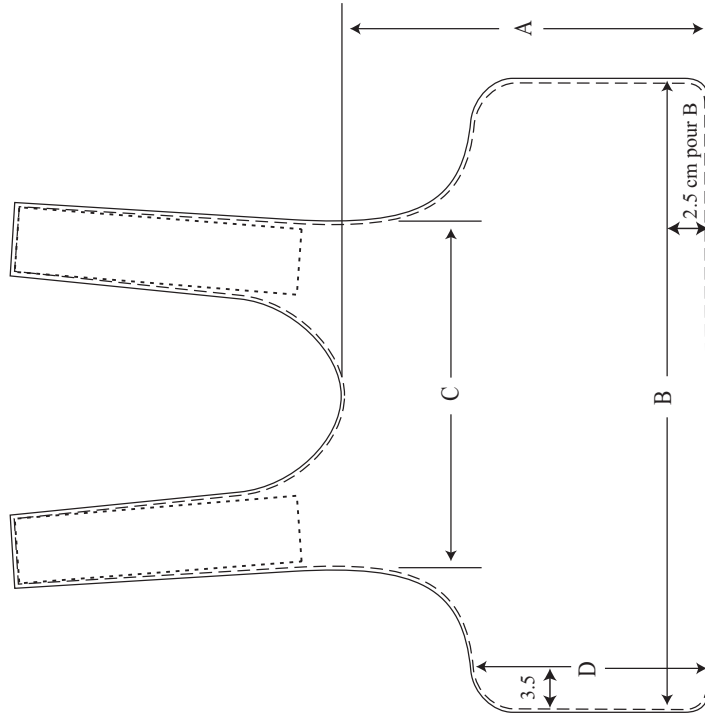
Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à une tolérance de 0.5 cm.

NON À L'ÉCHELLE

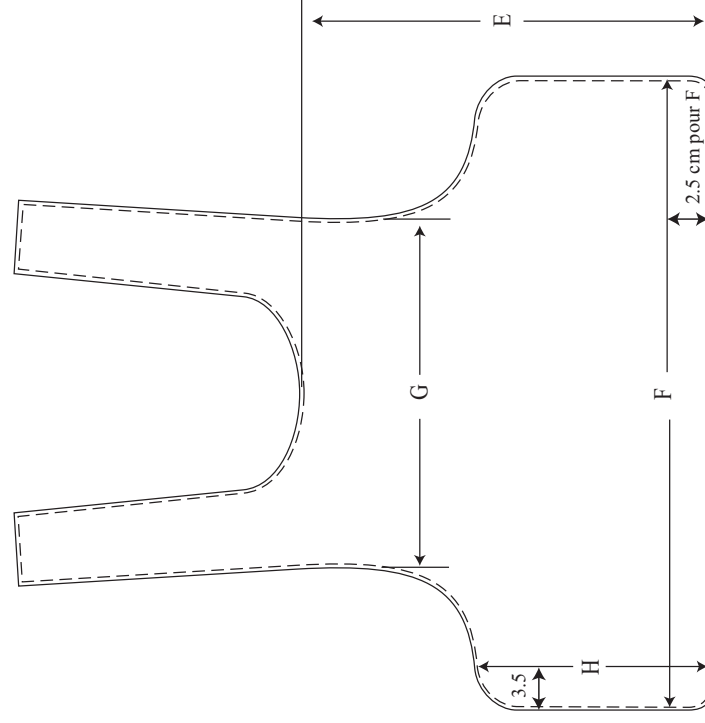
GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE TRANSPORT DE CHARGES

G.S.1045-360

Prises des mesures
Dessin n° 4



Partie devant, côté près du corps



Partie dos, côté près du corps
(illustrée sans courroies de taille)

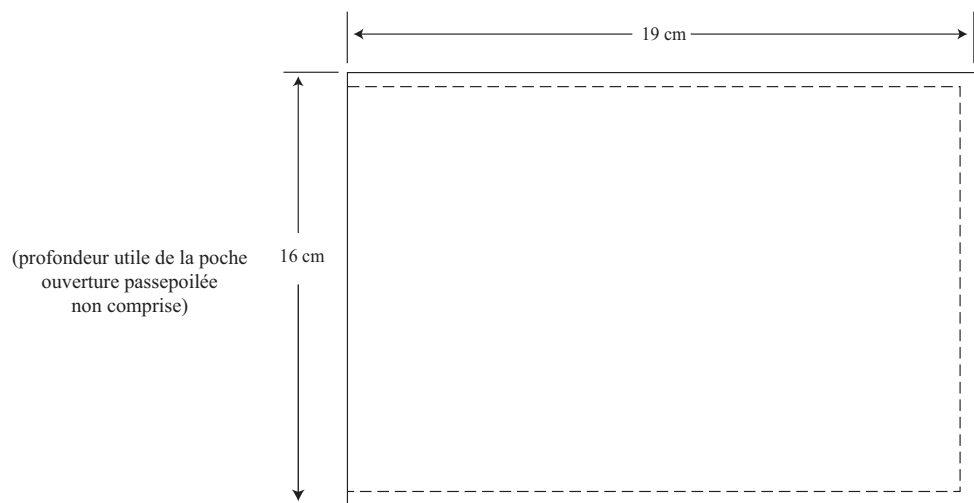
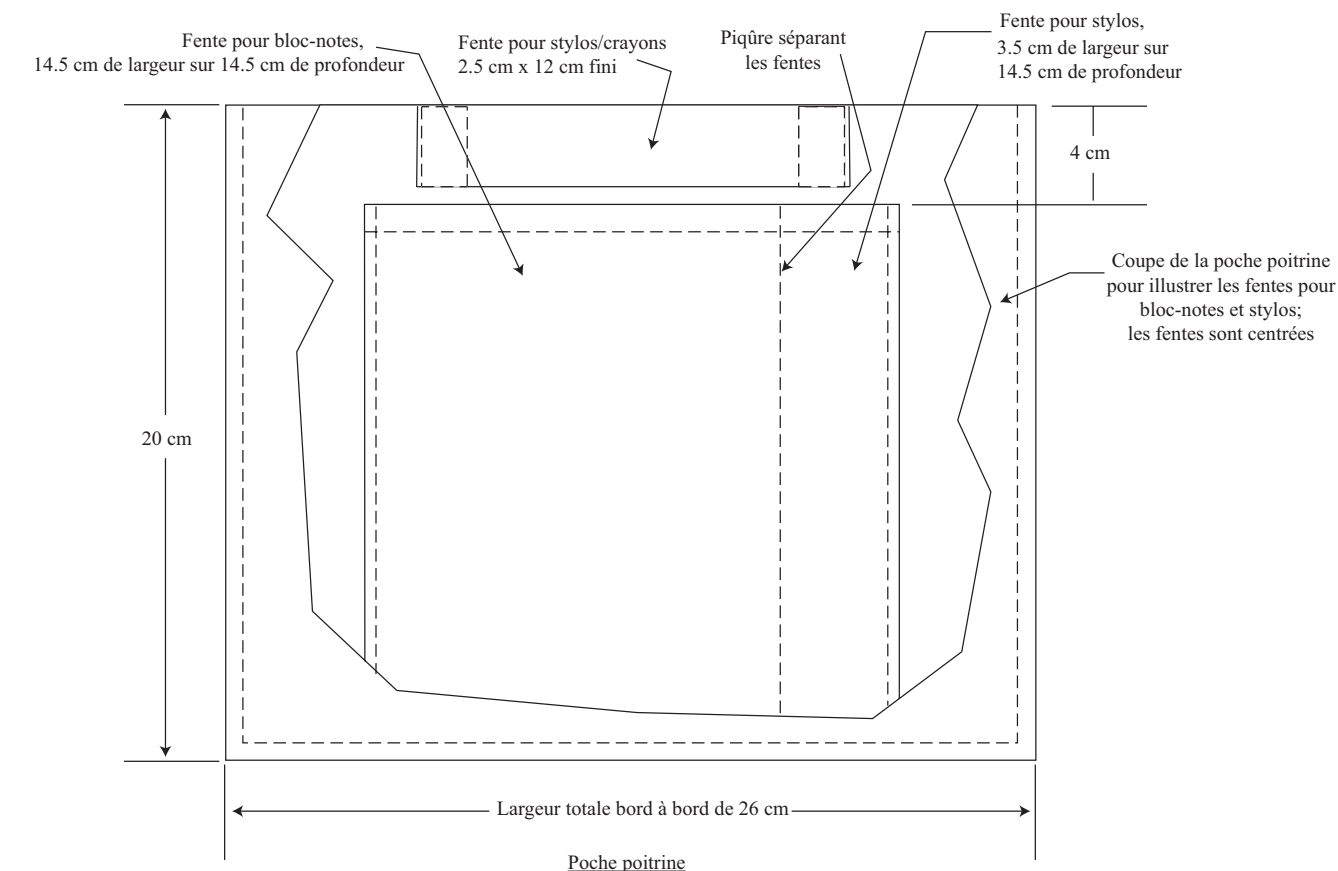
Toutes les mesures sont en centimètres
Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à une tolérance de 0.5 cm.
NON À L'ÉCHELLE

GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE TRANSPORT DE CHARGES

G.S.1045-360

Détails de la poche poitrine et des poches latérales
(Ouverture passepoilée avec fermeture à glissière non illustrée)

Dessin n° 5



Remarque : Le bord avec ouverture de la poche doit suivre la ligne de l'emmanchure du gilet lorsque cela est indiqué sur le patron. Les poches latérales se chevauchent à l'intérieur du gilet. Elles doivent être fixées ensemble à l'aide d'une rangée de piqûres le long du bord supérieur de chevauchement.

Poche latérale
(poche à ouverture à droite illustrée)

Toutes les mesures sont en centimètres

Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à une tolérance de 0.5 cm.

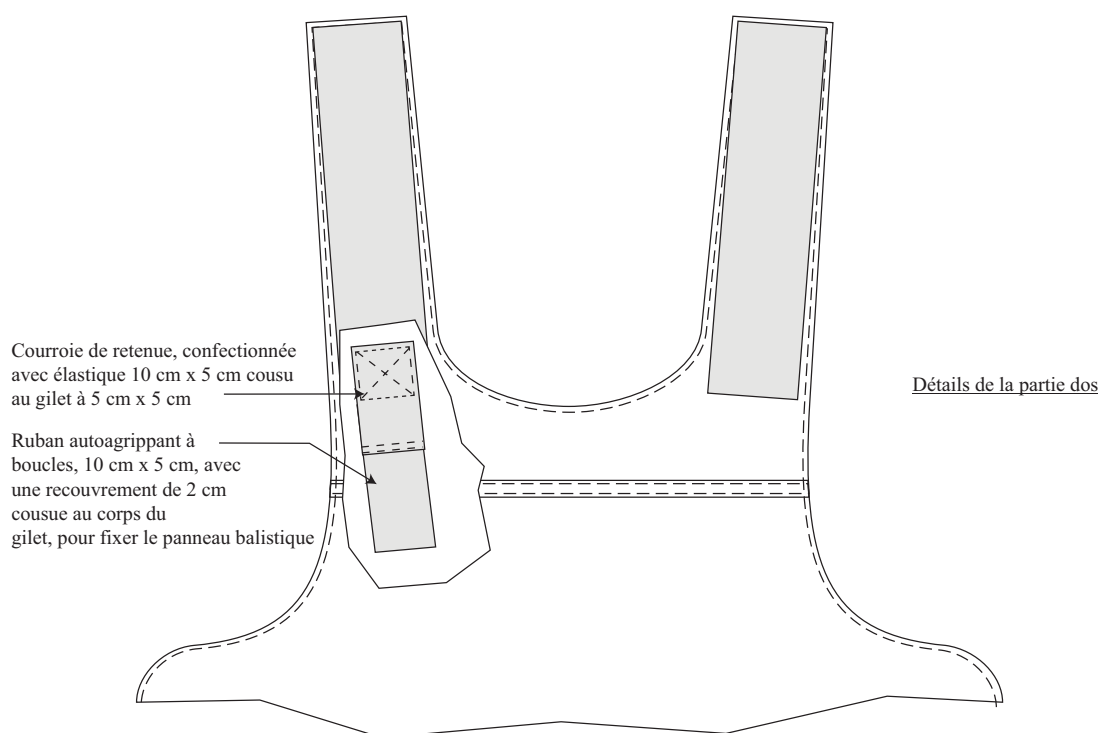
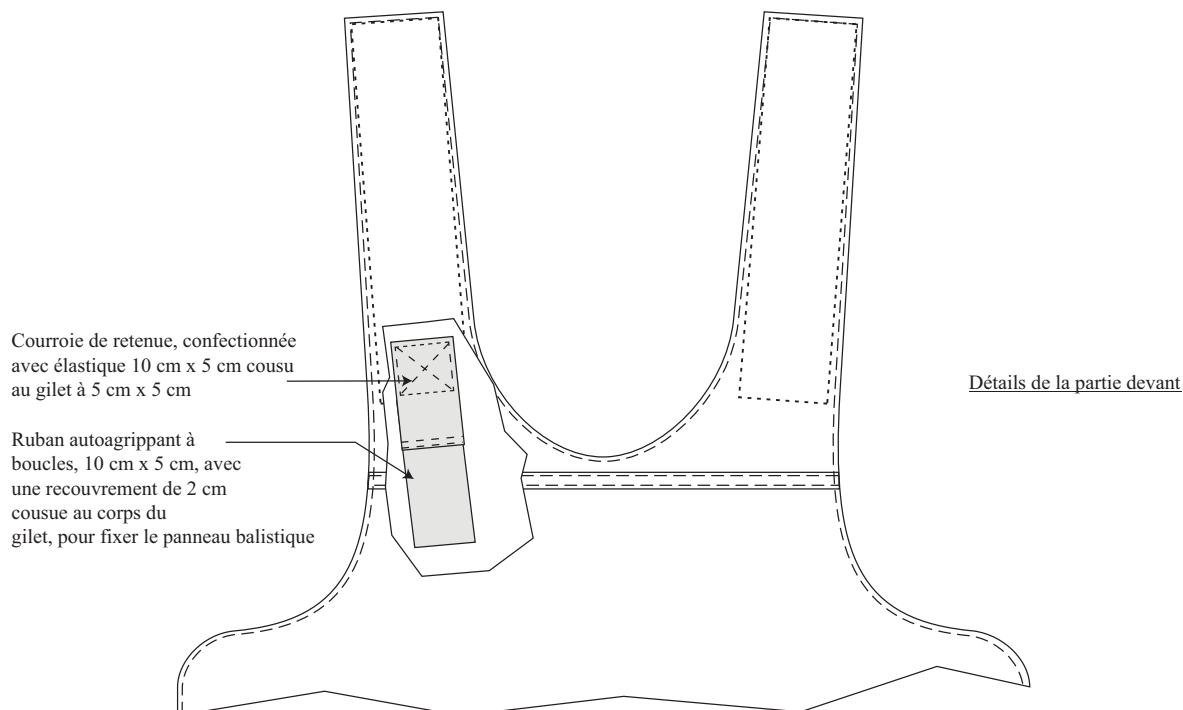
NON À L'ÉCHELLE

GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE TRANSPORT DE CHARGES

G.S.1045-360

Vue en coupe, parties devant et dos, illustrant
la courroie de fixation pour panneau balistique

Dessin n° 6



Toutes les mesures sont en centimètres

Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à une tolérance de 0.5 cm.

NON À L'ÉCHELLE