



**RETURN OFFERS TO:
RETOURNER LES OFFRES A:**

Bid Receiving Unit
Procurement & Contracting Services Branch
VISITOR'S CENTRE – Main Entrance
Royal Canadian Mounted Police
73 Leikin Drive
Ottawa, Ontario K1A 0R2
Attn: Shannon Plunkett

**REQUEST FOR
STANDING OFFER**

Regional Individual Standing Offer (RISO)

**DEMANDE D'OFFRE À
COMMANDES**

Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR)

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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 : Gendarmerie royale du 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqués(s).

Comments: - Commentaries :

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

**Telephone No.
no de téléphone:**

Fax/Télécopier:

Title-Sujet: Blouson et pantalon de motocycliste	
Solicitation No. - No. de l'invitation: M0077-15-I002	Date: 20 avril 2016
Client Reference No. - No. De Référence du Client :	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at – 14:00 Heure avancée de l'est on-le: 5 mai 2016	
Shipping/ Expédition See Herein Voir aux présentes	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Mary Rutledge mary.rutledge@rcmp-grc.gc.ca	
Telephone No. - No de téléphone: 613-843-6935	Fax No. – N° de Fax: 613-825-0082
Destination of Goods and Services: Destinations des biens et services: See Herein Voir aux présentes	
Delivery Required - Livraison exigée: See Herein Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée : See Herein Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur :	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Exigences relatives à la sécurité
- 1.4 Compte rendu
- 1.5 Ombudsman de l'approvisionnement
- 1.6 Accords commerciaux
- 1.7 Contenu canadien

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des offres
- 2.3 Demandes de renseignements - demande d'offre à commandes
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Spécifications et normes
- 2.6 Promotion du dépôt direct

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 6.1 Offre
- 6.2 Exigences relatives à la sécurité
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée de l'offre à commandes
- 6.5 Responsables
- 6.6 Utilisateurs désignés
- 6.7 Instrument de commande
- 6.8 Limite des commandes subséquentes
- 6.9 Procédures pour les commandes
- 6.10 Limitation financière
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.13 Attestations
- 6.14 Lois applicables
- 6.15 Matériaux



- 6.16 Fermeture de l'usine
- 6.17 Emplacement de l'usine
- 6.18 Sous-traitants
- 6.19 Exigences de pré-production
- 6.20 Exigences de production
- 6.21 Spécimen - Retour à la GRC
- 6.22 Spécifications et normes

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Besoin
- 6.2 Clauses et conditions uniformisées
- 6.3 Durée du contrat
- 6.4 Instructions d'expédition – Livraison à destination
- 6.5 Conditionnement
- 6.6 Marquage
- 6.7 Biens rejetés
- 6.8 Paiement
- 6.9 Instructions relatives à la facturation
- 6.10 Assurance

Liste des Annexes:

- Annexe A Besoin et Base de paiement
- Annexe B Spécification G.S. 1045-313, datée 2016-02-26
- Annexe C Rapport trimestriel - Format



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent le Besoin et Base de paiement, la Spécification G.S. 1045.313, datée 2016-02-26 et le Rapport trimestriel - Format.

1.2 Sommaire

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'une Offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour but de fournir jusqu'à 100 Blousons de motocycliste, jusqu'à 100 Pantalons de motocycliste et jusqu'à 100 Blousons de motocycliste à coquille souple commandés en fonction de la demande et des besoins.

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le Programme uniformes et équipements de la Gendarmerie royale du Canada.

L'Offre à commandes sera valide pour 4 années de la date de l'émission de l'offre avec une quantité estimée de 25 Blousons de motocycliste, 25 Pantalons de motocycliste et 25 Blousons de motocycliste à coquille souple qui pourront être commandés chaque année.

Une seule Offre à commandes sera émise en raison de cette Demande d'offre à commandes (DOC).

1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.



1.4 Compte Rendu

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

1.5 Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution d'offre à commandes de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

1.6 Accords commerciaux

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

1.7 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits canadiens.



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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

Le document 2006 (2014-09-25) Instructions uniformisées - demande d'offre à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le texte de la section 01 – Dispositions relatives à l'intégrité- soumission du document 2006 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offre à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours
Insérer: cent vingt (120) jours

2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offre à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

VEUILLEZ NOTER:

Les offrants peuvent présenter plus qu'une (1) offre par demande d'offre; cependant, les offres multiples doivent être transmises séparément.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offre à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offre à commandes (DOC)**. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.



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

2.4 Lois applicables

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

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

2.5 Spécifications et normes

2.5.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) – normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC dont il est question dans la demande d'offre à commandes est disponible et peut être acheté auprès du:

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

2.5.2 ASTM International – normes

Un exemplaire des normes de l'ASTM International dont il est question dans la demande d'offre à commandes est disponible et peut être acheté auprès du:

ASTM Quartier générale
100 Barr Harbor Drive
PO Box C700
West Conshohocken, PA
19428-2959 USA
Téléphone: 1-877-909-2786 (É-U et Canada) ou 610-832-9585 (International)
Site Web de l'ASTM International: <http://www.astm.org/Standard/>



2.5.3 Organisation internationale de normalisation (ISO) – normes

Un exemplaire des normes de l'ISO dont il est question dans la demande d'offre à commande est disponible et peut être acheté auprès du :

International Organization for Standardization
Secrétariat central de l'ISO
Chemin de Blandonnet 8
CP 401
1214 Vernier, Geneva
Switzerland
Téléphone: +41 22 733 34 30
Courriel: central@iso.org
Site Web de l'ISO: <http://www.iso.org/iso/home.html>

2.5.4 Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile (AATCC) - normes

Un exemplaire des normes de l'Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile dont il est question dans la demande d'offre à commandes est disponible et peut être acheté auprès du :

Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile
PO Box 12215
Research Triangle Park,
NC 27709-2215 USA
Téléphone: (919) 549-8141
Télécopieur: (919) 549-8933
Site Web de l'AATCC: <http://www.aatcc.org/>

2.5.5 Groupe CSA (CSA) - normes

Un exemplaire des normes du Groupe CSA dont il est question dans la demande d'offre à commandes est disponible et peut être acheté auprès du :

Le Groupe CSA
178 boul. Rexdale
Toronto, ON
Canada M9W 1R3
Téléphone: 416 747 4000
Sans frais: (800) 463 6727
Site Web du Groupe CSA: <http://www.csagroup.org/fr/>

2.5.6 Normes allemandes et européennes (DIN EN)

Un exemplaire des Normes allemandes et européennes (DIN EN) dont il est question dans la demande d'offre à commandes est disponible et peut être acheté auprès du :

Beuth Verlag GmbH
Am DIN-Platz
Burggrafenstraße 6
10787 Berlin, Germany
Téléphone: + 49 30 2601 0
Télécopieur: + 49 30 2601 1260
Site Web du DIN EN: www.din.de



2.6 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement

Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I: Offre technique (1 copie papier)
Section II: Offre financière (1 copie papier)
Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

- (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 d'offre à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants 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 : Offre technique

Toutes les offres doivent être dûment remplies et contenir tous les renseignements demandés dans la demande d'offre à commandes, pour permettre une évaluation complète.

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A – Besoin et Base de paiement. Le montant total des taxes applicables est en sus.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CUA C3011T (2013-11-16), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux offres ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les offres accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les offres reçues seront évaluées. Si des offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux offres recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des offres accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les offres accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres offres reçues seront évaluées.
- (d) L'évaluation technique sera effectuée en phases:
 - (i) Phase I: Évaluation technique obligatoire (Article 4.1.1 de la demande d'offre à commandes)
 - (ii) Phase II: Évaluation financière (Article 4.1.2 de la demande d'offre à commandes)

4.1.1 Phase I: Évaluation technique obligatoire

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires – Échantillon préalable à l'attribution

Dans le cadre de l'évaluation technique visant à confirmer qu'un offrant a la capacité de respecter les exigences techniques, ce dernier doit fournir un (1) échantillon préalable à l'attribution de chacun des articles suivants:

ARTICLE:	TAILLE	No. D'ARTICLE DE LA GRC
a. Blouson de motocycliste à haute visibilité	Conforme au formulaire des mensurations	4201-100
b. Blouson de motocycliste à coquille souple	Conforme au formulaire des mensurations	4203-100
c. Pantalon de motocycliste	Conforme au formulaire des mensurations	4205-100

Spécification de la GRC 1045-313, datée 2016-02-26

Un formulaire des mensurations sera fourni aux offrants qui ont été demandé de fournir un échantillon préalable à l'attribution.

L'offrant doit veiller à ce que chaque échantillon préalable à l'attribution soit confectionné conformément aux exigences techniques (à moins que la GRC n'ait autorisé une dispense ou une substitution relative à la spécification pour un ou des échantillons préalables à l'attribution et que ce soit indiqué aux présentes), et à ce qu'il soit pleinement représentatif de l'offre. Le rejet de tout échantillon préalable à l'attribution rendra l'offre irrecevable.



Des matériaux disponibles auprès du gouvernement (MDG) sont nécessaires pour la confection du ou des échantillons préalables à l'attribution et seront fournis à l'offrant aux frais de la GRC. La liste des MDG est décrite à l'article 6.15.1 Matériaux disponibles auprès du gouvernement.

Le ou les échantillons préalables à l'attribution doivent être clairement identifiés comme tel et comprendre les renseignements suivants : le numéro de la demande d'offre à commandes, le nom de l'entreprise qui présente le ou les échantillons, la taille et le numéro d'article de la GRC.

La GRC fournira un spécimen aux offrants demandés de fournir un ou des échantillons préalables à l'attribution, et ce spécimen devra être utilisé comme guide pour les éléments non visés par la Spécification de la GRC. La Spécification de la GRC aura préséance.

Le spécimen ne doit pas être altéré ni coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié à l'offrant. Le spécimen devrait être retourné à la GRC en même temps que le ou les échantillons préalables à l'attribution. Si le spécimen n'est pas retourné avec le ou les échantillons préalables à l'attribution, l'offrant doit retourner le spécimen dans les sept (7) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante. Dans le cas où un offrant ne présente pas le spécimen avant la date limite, l'offre sera déclarée non recevable. Si l'offrant décide de ne pas présenter un ou des échantillons préalables à l'attribution, le spécimen doit être retourné à la GRC sans délai. Pour tout spécimen perdu ou endommagé, le coût d'un article de remplacement acceptable doit être remboursé à la GRC.

Le ou les échantillons préalables à l'attribution seront soumis à une évaluation de la qualité d'exécution et de la conformité aux matériaux prescrits et aux mesures. Des observations mineures ne justifieront pas le rejet du ou des échantillons à moins que, selon l'opinion de l'évaluateur technique, elles rendent l'article inutilisable. Toutefois, un seul écart rendra l'offre irrecevable.

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires – Certificat de conformité

4.1.1.2.1 Définition

Un certificat de conformité est défini, aux fins du présent document, comme étant une attestation signée et datée confirmant qu'un composant donné ou une exigence est conforme à la spécification. L'attestation doit être préparée, signée et datée par un représentant officiel du fabricant du composant et présentée sur du papier à en-tête de l'entreprise en faisant référence au numéro de la spécification et au numéro du paragraphe. Elle doit porter expressément sur le composant ou l'exigence, et la conformité peut être certifiée en renvoyant à un numéro de pièce ou en fournissant les valeurs du composant, les données de fabrication indiquant la conformité technique ou une description assurant la conformité aux exigences. Les essais effectués à l'interne sont acceptables pour attester la conformité. Une reproduction intégrale du texte de la spécification n'est pas acceptable.

Un certificat de conformité distinct est requis pour chaque composant ou exigence. Il peut viser différents composants fournis par le même fabricant pourvu que les numéros de paragraphes et les composants soient bien indiqués. Par ce document, l'offrant atteste que le produit visé par le certificat est le même que celui proposé dans l'offre ou utilisé pour les échantillons préalables à l'attribution, les échantillons de pré-production ou les articles produits, selon le cas.

L'offrant doit noter que des copies de factures, de bons de commande, de bordereaux d'expédition et de certificats de conformité pour les produits ou les composants qui ne sont pas fabriqués par le signataire du certificat ne peuvent pas être utilisées comme certificats de conformité.



4.1.1.2.2 Certificat(s) de conformité

Un certificat de conformité pour chacune des caractéristiques suivantes est requis. Les certificats de conformité doivent être datés d'au plus dix-huit (18) mois de la date de publication de la demande d'offre à commandes.

Spécification de la GRC G.S. 1045-313 datée 2016-02-26.

- a. Paragr.4.1.8 de la Spécification, Pièces d'entrejambe et bandes de jambes ignifuges
- b. Paragr.4.1.9 de la Spécification, Sacs de poche du blouson de motocycliste
- c. Paragr.4.1.11.1 de la Spécification, Fermeture à glissière – Devant du blouson
- d. Paragr.4.1.11.2 de la Spécification, Fermeture à glissière – Parementure du blouson
- e. Paragr.4.1.11.3 de la Spécification, Fermeture à glissière – Doublure zippée
- f. Paragr.4.1.11.4 de la Spécification, Fermeture à glissière – Poches extérieures du blouson et fentes d'aération
- g. Paragr.4.1.11.5 de la Spécification, Fermeture à glissière – Coutures latérales du blouson
- h. Paragr.4.1.11.6 de la Spécification, Fermeture à glissière – Devant du blouson à coquille souple
- i. Paragr.4.1.11.7 de la Spécification, Fermeture à glissière – Coutures latérales du blouson à coquille souple
- j. Paragr.4.1.11.8 de la Spécification, Fermeture à glissière – Poches supérieures et inférieures et poche pour pièce avec mention « Police » du blouson à coquille souple
- k. Paragr.4.1.11.9 de la Spécification, Fermeture à glissière – Fixation du blouson au pantalon
- l. Paragr.4.1.11.10 de la Spécification, Fermeture à glissière – Fixation du pantalon au blouson
- m. Paragr.4.1.11.11 de la Spécification, Fermeture à glissière – Braguette
- n. Paragr.4.1.11.12 de la Spécification, Fermeture à glissière – Fentes d'aération du pantalon
- o. Paragr.4.1.11.13 de la Spécification, Fermeture à glissière – Jambes de pantalon
- p. Paragr.4.1.12.1 de la Spécification, Fil – Couture du tissu de base du blouson et du pantalon
- q. Paragr.4.1.12.2 de la Spécification, Fil – Surpiqûres du tissu de base du blouson et du pantalon
- r. Paragr.4.1.12.3 de la Spécification, Fil – Surfilage du tissu de base du blouson et du pantalon
- s. Paragr.4.1.12.4 de la Spécification, Fil – Surfilage – Doublure zippée
- t. Paragr.4.1.12.5 de la Spécification, Fil – Surfilage – Blouson à coquille souple
- u. Paragr.4.1.12.6 de la Spécification, Fil – Piqûres – Blouson à coquille souple
- v. Paragr.4.1.13 de la Spécification, Marques et inscriptions rétro réfléchissantes
- w. Paragr.4.1.15 de la Spécification, Ruban autoagrippant à crochets et à boucles
- x. Paragr.4.1.16 de la Spécification, Boutons-pression
- y. Paragr.4.1.17 de la Spécification, Patte de fermeture de la couture latérale
- z. Paragr.4.1.18 de la Spécification, Boucle pour microphone
- aa. Paragr.4.1.20 de la Spécification, Bouton-pression à tige (Whistle Post)
- bb. Paragr.4.1.21 de la Spécification, Blouson – Élastique pour l'ourlet du devant
- cc. Paragr.4.1.23 de la Spécification, Pantalon – Élastique pour le sous-pied
- dd. Paragr.4.1.26 de la Spécification, OEillet pour l'ourlet du blouson à coquille souple
- ee. Paragr.4.1.27 de la Spécification, Dispositif de blocage pour l'ourlet du blouson à coquille souple

4.1.1.3 Critères techniques obligatoires – Renseignements généraux

Le ou les échantillons préalables à l'attribution de même que le ou les certificats de conformité devront être fournis après la date de clôture de la demande d'offre à commandes, sur demande écrite du responsable de l'offre à commandes, par, au plus, les quatre offrants les moins-disant. Si ces plus bas offrants ne sont pas techniquement acceptables, les quatre (4) offrants les moins-disant suivants seront invités à fournir un ou des échantillons préalables à l'attribution et un ou des certificats de conformité, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une offre techniquement acceptable soit trouvée.

Les offrants doivent livrer, à leurs frais, le ou les échantillons préalables à l'attribution et le ou les certificat(s) de conformité.



Les dates limites pour les exigences techniques sont les suivantes:

Exigence technique	Date limite
Échantillon(s) préalable à l'attribution	dans les 30 jours civils de la demande
Certificat(s) de conformité	dans les 30 jours civils de la demande

Le Canada pourrait envisager de prolonger le délai dans les cas suivants :

- a. Avant la clôture de la demande d'offre à commandes, à condition que l'offrant présente une justification au responsable de l'offre à commandes pour la demande de prolongation conformément à l'article 2.3 – Demandes de renseignements – demande d'offre à commandes, à la partie 2 et que la demande soit jugée raisonnable, à la seule discrétion du Canada; et/ou
- b. Après la clôture de la demande d'offre à commandes, à condition que l'offrant présente une justification au responsable de l'offre à commandes pour la demande de prolongation au plus tard cinq (5) jours civils avant la date limite initiale de présentation du ou des échantillons préalables à l'attribution et le ou les certificats de conformité et que la demande soit jugée raisonnable, à la seule discrétion du Canada.

Si le Canada accepte de prolonger le délai après la clôture de la demande d'offre à commandes, tous les offrants qui auront été priés de fournir un ou des échantillons préalables à l'attribution et un ou des certificats de conformité bénéficieront du même délai prolongé.

Dans le cas où un offrant ne présente pas un ou des échantillons préalables à l'attribution et un ou des certificats de conformité avant la date limite initiale ou celle du délai additionnel consenti, le cas échéant, l'offre sera déclarée non recevable. Les échantillons et les certificats fournis par les offrants demeureront la propriété du Canada.

L'exigence relative à l'échantillon préalable à l'attribution et au certificat de conformité n'exempte pas l'offrant retenu de l'obligation de présenter le ou les échantillons et le ou les certificats selon les dispositions de l'offre ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande d'offre à commandes et de tout contrat subséquent.

4.1.1.4 Dispense

L'exigence d'un ou des échantillons préalables et/ou d'un ou des certificats de conformité peuvent être dispensée si l'offrant:

a fourni un ou des échantillons préalables à l'attribution et/ou un ou des certificats de conformité pour le ou les articles dans le cadre d'un besoin antérieur ou d'un processus de pré-qualification distinct organisé par le responsable technique de la GRC, conformément à la toute dernière spécification, et que ce ou ces échantillons préalables à l'attribution et/ou ce ou ces certificats de conformité étaient conformes aux exigences. Il se pourrait qu'on demande à l'offrant de fournir une copie du rapport d'évaluation pour valider la conformité.

Si l'offrant satisfait à l'exigence ci-dessus, il doit apposer sa signature ci-dessous comme garantie qu'aucun changement important n'a été apporté au processus de fabrication ni à son organisation depuis la dernière attribution ou qualification préalable à l'attribution qui pourrait avoir une incidence sur la fabrication de l'article en question.

Signature

Date



4.1.2 Phase II: Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP Destination (identifié à l'Annexe A – Besoin et Base de paiement) Incoterms 2010, frais de transport et de déchargement à la destination inclus, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens y compris.

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 Une offre doit respecter toutes les exigences de la demande d'offre à commandes et satisfaire aux critères techniques obligatoires pour être déclarée recevable.
- 4.2.2 L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'une offre à commandes (1 offre à commandes seulement).



PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées dans les instructions uniformisées comme indiqué dans cette demande d'offre à commande. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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



5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.1.3.1 Attestation d'échantillon et de production

L'offrant atteste de ce qui suit:

- () Le fabricant qui a produit le ou les échantillons préalables à l'attribution sera le même lors de la fabrication du ou des échantillons de pré-production, de ou des échantillons de production et de la pleine production de la quantité ferme des contrats subséquents à l'offre à commandes.

5.1.3.2 Attestation du contenu canadien

CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A3050T 2014-11-27 Définition du contenu canadien

RÈGLES D'ORIGINE – VÊTEMENTS

En ce qui concerne la clause sur l'attestation du contenu canadien, les vêtements sont réputés être de confection 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 confectionnés) et cousus au Canada sont considérés comme des biens canadiens.

ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offre à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres pour les articles accompagnés d'une attestation à l'effet que le ou les articles offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que l'article ou les articles offerts seront traités comme des produits non canadiens.

Les offrants doivent clairement indiquée ci-dessous quels articles répondent à la définition d'un produit canadien et remplir l'attestation ci-dessous (référez-vous à l'Annexe A).

Article 1 Oui_____ Non_____

Article 2 Oui_____ Non_____

Article 3 Oui_____ Non_____

L'offrant atteste ce qui suit:

- () les articles offerts et décrits comme des biens canadiens sont des biens canadiens selon la définition donnée au paragraphe 1 de la clause A3050T.



PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

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

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

2005 (2014-09-25), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

Le texte de la section 11 – Dispositions relatives à l'intégrité - contrat du document 2005 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 11.4 en entier.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;



Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 14 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du _____ au _____ (à insérer au moment de l'émission de l'offre à commandes) inclusivement.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom: Mary Rutledge
Titre: Agente d'approvisionnement
Organization: Gendarmerie royale du Canada
Adresse: 73 promenade Leikin, Ottawa, Ontario K1A 0R2
Téléphone: 613-843-6935
Télécopieur: 613-825-0082
Courriel: mary.rutledge@rcmp-grc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Adresses postale et d'expédition :

GRC, Programme Uniformes et équipements
Section des politiques, de la conception et des spécifications
440, chemin Coventry (édifice de l'entrepôt).
Ottawa (Ontario) K1A 0R2

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



6.9.3 Représentant de l'offrant

General enquiries

Nom: _____

Numéro de telephone: _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

Delivery follow-up

Nom: _____

Numéro de telephone: _____

Numéro de télécopieur: _____

Courriel: _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le Programme uniformes et équipements de la Gendarmerie royale du Canada.

6.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20 000\$ (taxes applicables incluses).

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes qui dépassent 20 000\$ (taxes applicables incluses) doivent être autorisées par le responsable de l'offre à commandes.

6.9 Procédures pour les commandes

L'utilisateur désigné passera des commandes subséquentes à l'offre à commandes en tenant compte de ce qui suit :

- a) Les commandes subséquentes autorisées dans le cadre de l'offre à commandes doivent être passées en remplissant dûment les formulaires figurant à l'article 6.7 — Instrument de commande et en les envoyant par télécopieur, par courrier électronique ou par toute autre méthode jugée acceptable par l'utilisateur désigné et l'offrant.
- b) L'offrant ne peut facturer des frais engagés avant la réception d'une commande subséquente à l'offre à commandes ou d'un document équivalent signé.
- c) Des commandes subséquentes peuvent être passées uniquement pour les biens énoncés dans la définition du besoin et dans la base de paiement figurant à l'annexe A de l'offre à commandes. Aucune substitution n'est permise sauf indication contraire écrite de la part du responsable de l'offre à commandes.



- d) Si, en raison d'une erreur ou d'une omission, l'utilisateur désigné n'applique pas le bon prix selon la liste de prix donnée à l'annexe A, ou l'applique incorrectement, il incombe à l'offrant de l'aviser de l'erreur avant la livraison.
- e) Toute modification apportée à la commande originale doit être appuyée par l'émission d'un formulaire subséquent modifié.

6.10 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 400 000\$, (taxes applicables incluses). L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquentes à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2014-09-25) Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (2014-11-27) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) Annexe A, Besoin et Base de paiement;
- g) Annexe B, Spécification G.S. 1045-313, datée 2016-02-26;
- h) Annexe C, Rapport trimestriel - Format
- i) Spécimen;
- k) l'offre de l'offrant en date du _____

6.12 Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



6.12.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

6.13 Attestations

6.13.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

6.13.2 Clauses du Guide des CCUA

M3060C 2008-15-12 Attestation du contenu canadien

6.14 Lois applicables

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

6.15 Matériaux

L'offrant doit se procurer tous les matériaux nécessaires à la confection des articles précisés, y compris ceux qui sont disponibles auprès du gouvernement. Le calendrier de livraison indiqué dans le présent document prévoit suffisamment de temps pour obtenir ces matériaux.

6.15.1 Matériaux disponibles auprès du gouvernement (MDG)

Les matériaux disponibles auprès du gouvernement qui suivent sont nécessaires pour la confection des articles et doivent être achetés auprès de la GRC.

REMARQUE : Tout matériel disponible auprès du gouvernement (MDG) qui n'est pas utilisé et qui porte l'inscription des services policiers de la GRC doit être retourné à la GRC à des fins de remboursement à la fin du contrat. Tout MDG endommagé au cours de la production doit être signalé et retourné immédiatement à la GRC. MDG perdus ou endommagés sera remplacés par la GRC. La GRC peut demander un remboursement pour le coût des remplacements.



GESTION DE L'ENTREPÔT– OTTAWA:

- (a) 9600 000 Tissu pour blouson de motocycliste, changement « C » - \$29.70/m
- (b) 9610 000 Tissu haute visibilité pour blouson de motocycliste - \$48.25/m
- (c) 9620-000 Tissu filet pour blouson de motocycliste - \$37.15/m
- (d) 9630-000 Tissu double largeur pour blouson de motocycliste, couleur marine - \$75.50/m
- (e) 9640-000 Tissu pour blouson de motocycliste, couleur marine - \$37.15/m
- (f) 9650-000 Tissu pour blouson de motocycliste à coquille souple - \$43.40/m
- (g) 2135-108 Insigne d'épaule « Police » (deux par blouson) - \$0.31/ea
- (h) 8653-100 Grande pièce réfléchissante avec mention « Police » - \$83.51 (paquet de 50)
- (i) 8654-100 Petite pièce réfléchissante avec mention « Police » - \$47.09 (paquet de 50)

Les matériaux doivent être payés par chèque certifié (ajoutez la TPS/TVH, s'il y a lieu) avant qu'ils ne soient expédiés. Libellez votre chèque à l'ordre du receveur général du Canada.

Remarque : Les chèques pour les MDG doivent comprendre la TVH ou la TPS SEULEMENT (le cas échéant) selon la province ou le territoire canadien où les MDG sont livrés.

Province	Taxe (%)
Nouveau-Brunswick Terre-Neuve-et-Labrador Ontario	13% TVH
Île-du-Prince-Édouard	14% TVH
Nouvelle-Écosse	15% TVH
Territoires du Nord-Ouest Yukon Nunavut Alberta Colombie-Britannique Manitoba Saskatchewan Québec	5% TPS

Il n'y a pas de formulaire de commande pour les MDG. La commande (sur lettre à en-tête du fournisseur) et le chèque doit être envoyés à l'adresse suivante:

GRC, Programme Uniformes et Équipements
Attn : Section de la planification et de la comptabilité
440, chemin Coventry
Ottawa (Ontario) K1A 0R2

Les instructions d'expédition doit être incluses avec la commande.

6.16 Fermeture de l'usine

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

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____



6.17 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

6.18 Sous-traitants

Les services du ou des sous-traitants suivants seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat subséquent à l'offre à commandes.

Nom de l'entreprise : _____

Emplacement: _____

Nature des travaux de sous-traitance : _____

6.19 Exigences de pré-production

6.19.1 Échantillon de pré-production

À moins qu'une dispense soit demandée par écrit par l'offrant et accordée par le responsable technique de la GRC, un (1) échantillon de pré-production de chacun des articles suivants doit être fourni pour évaluation:

ARTICLE:	TAILLE:	No. D'ARTICLE DE LA GRC
a. Blouson de motocycliste à haute visibilité	Conforme au formulaire des mensurations	4201-100
b. Blouson de motocycliste à coquille souple	Conforme au formulaire des mensurations	4203-100
c. Pantalon de motocycliste	Conforme au formulaire des mensurations	4205-100

Spécification de la GRC G.S. 1045-313, datée 2016-02-26.

Si un ou des échantillons de pré-production sont exigés, un formulaire des mensurations sera fourni à l'offrant.

6.19.2 Certificat de conformité

6.19.2.1 Définition

Un certificat de conformité est défini, aux fins du présent document, comme étant une attestation signée et datée confirmant qu'un composant donné ou une exigence est conforme à la spécification. L'attestation doit être préparée, signée et datée par un représentant officiel du fabricant du composant et présentée sur du papier à en-tête de l'entreprise en faisant référence au numéro de la spécification et au numéro du paragraphe. Elle doit porter expressément sur le composant ou l'exigence, et la conformité peut être certifiée en renvoyant à un numéro de pièce ou en fournissant les valeurs du composant, les données de fabrication indiquant la conformité technique ou une description assurant la conformité aux exigences. Les essais effectués à l'interne sont acceptables pour attester la conformité. Une reproduction intégrale du texte de la spécification n'est pas acceptable.



Un certificat de conformité distinct est requis pour chaque composant ou exigence. Il peut viser différents composants fournis par le même fabricant pourvu que les numéros de paragraphes et les composants soient bien indiqués. Par ce document, l'offrant atteste que le produit visé par le certificat est le même que celui proposé dans l'offre ou utilisé pour les échantillons préalables à l'attribution, les échantillons de pré-production ou les articles produits, selon le cas.

L'offrant doit noter que des copies de factures, de bons de commande, de bordereaux d'expédition et de certificats de conformité pour les produits ou les composants qui ne sont pas fabriqués par le signataire du certificat ne peuvent pas être utilisées comme certificats de conformité.

6.19.2.2 Certificat(s) de conformité

Un certificat de conformité pour chacune des caractéristiques suivantes est requis. Le ou les certificats de conformité doivent être datés d'au plus dix-huit (18) mois de la date de l'émission de l'offre à commandes.

Spécification de la GRC G.S. 1045-313, datée 2016-02-26

- a. Paragr.4.1.8 de la Spécification, Pièces d'entrejambe et bandes de jambes ignifuges
- b. Paragr.4.1.9 de la Spécification, Sacs de poche du blouson de motocycliste
- c. Paragr.4.1.11.1 de la Spécification, Fermeture à glissière – Devant du blouson
- d. Paragr.4.1.11.2 de la Spécification, Fermeture à glissière – Parementure du blouson
- e. Paragr.4.1.11.3 de la Spécification, Fermeture à glissière – Doublure zippée
- f. Paragr.4.1.11.4 de la Spécification, Fermeture à glissière – Poches extérieures du blouson et fentes d'aération
- g. Paragr.4.1.11.5 de la Spécification, Fermeture à glissière – Coutures latérales du blouson
- h. Paragr.4.1.11.6 de la Spécification, Fermeture à glissière – Devant du blouson à coquille souple
- i. Paragr.4.1.11.7 de la Spécification, Fermeture à glissière – Coutures latérales du blouson à coquille souple
- j. Paragr.4.1.11.8 de la Spécification, Fermeture à glissière – Poches supérieures et inférieures et poche pour pièce avec mention « Police » du blouson à coquille souple
- k. Paragr.4.1.11.9 de la Spécification, Fermeture à glissière – Fixation du blouson au pantalon
- l. Paragr.4.1.11.10 de la Spécification, Fermeture à glissière – Fixation du pantalon au blouson
- m. Paragr.4.1.11.11 de la Spécification, Fermeture à glissière – Braguette
- n. Paragr.4.1.11.12 de la Spécification, Fermeture à glissière – Fentes d'aération du pantalon
- o. Paragr.4.1.11.13 de la Spécification, Fermeture à glissière – Jambes de pantalon
- p. Paragr.4.1.12.1 de la Spécification, Fil – Couture du tissu de base du blouson et du pantalon
- q. Paragr.4.1.12.2 de la Spécification, Fil – Surpiqûres du tissu de base du blouson et du pantalon
- r. Paragr.4.1.12.3 de la Spécification, Fil – Surfilage du tissu de base du blouson et du pantalon
- s. Paragr.4.1.12.4 de la Spécification, Fil – Surfilage – Doublure zippée
- t. Paragr.4.1.12.5 de la Spécification, Fil – Surfilage – Blouson à coquille souple
- u. Paragr.4.1.12.6 de la Spécification, Fil – Piquûres – Blouson à coquille souple
- v. Paragr.4.1.13 de la Spécification, Marques et inscriptions rétroréfléchissantes
- w. Paragr.4.1.15 de la Spécification, Ruban autoagrippant à crochets et à boucles
- x. Paragr.4.1.16 de la Spécification, Boutons-pression
- y. Paragr.4.1.17 de la Spécification, Patte de fermeture de la couture latérale
- z. Paragr.4.1.18 de la Spécification, Boucle pour microphone
- aa. Paragr.4.1.20 de la Spécification, Bouton-pression à tige (Whistle Post)
- bb. Paragr.4.1.21 de la Spécification, Blouson – Élastique pour l'ourlet du devant
- cc. Paragr.4.1.23 de la Spécification, Pantalon – Élastique pour le sous-pied
- dd. Paragr.4.1.26 de la Spécification, OEillet pour l'ourlet du blouson à coquille souple
- ee. Paragr.4.1.27 de la Spécification, Dispositif de blocage pour l'ourlet du blouson à coquille souple



6.19.3 Soumission des exigences de pré-production

Les dates limites pour les exigences de pré-production sont les suivantes:

Exigence de pré-production	Date limite
Échantillon(s) de pré-production	dans les 30 jours civils de l'émission de l'offre à commandes
Certificat(s) de conformité	dans les 30 jours civils de l'émission de l'offre à commandes

Le Canada pourrait envisager d'accorder une prolongation, à condition que l'offrant présente une justification au responsable de l'offre à commandes pour la demande de prolongation dans les cinq (5) jours civils précédant la date limite de présentation de l'exigence de pré-production respective, et que la demande soit jugée raisonnable à la seule discrétion du Canada.

6.19.4 Évaluation des exigences de pré-production

- (a) Si le ou les échantillons de pré-production et/ou le ou les certificats de conformité sont rejetés, l'offrant doit présenter un deuxième échantillon de pré-production et/ou certificat de conformité dans les **21 jours civils** suivant l'avis de rejet du responsable technique.
- (b) Le responsable technique doit informer l'offrant par écrit de l'acceptation ou du rejet du ou des échantillons de pré-production et/ou du ou des certificats de conformité. Le responsable technique fournira une copie de cet avis au responsable de l'offre à commandes. L'avis d'acceptation ne dégage pas l'offrant de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres modalités de l'offre à commandes.
- (c) L'offrant ne doit pas commencer la production des articles et ne doit pas effectuer de livraisons avant d'avoir reçu l'avis du responsable technique confirmant que le ou les échantillons et le ou les certificats sont acceptables. L'offrant assume le risque lié à la production des articles avant l'acceptation.
- (d) Le rejet par le responsable technique du deuxième échantillon(s) de pré-production et/ou certificat(s) de conformité parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues dans l'offre à commandes constitue un motif de mettre de côté l'offre à commandes.

6.20 Exigences de production

6.20.1 Échantillons de production

La GRC a le droit d'exiger, à son gré, un échantillon de production ou plus, à n'importe quel moment pendant de la période de l'offre à commandes pour assurer la conformité aux exigences techniques de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes de la GRC fera savoir par écrit à l'offrant le besoin d'un échantillon de production ou plus. Le rejet par le responsable technique du ou des échantillons de production parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues dans l'offre à commandes constitue un motif de mettre de côté l'offre à commandes.

6.21 Spécimen – retour à la GRC

Si un spécimen a été envoyé à l'offrant, ce dernier devra le retourner, à ses frais, à la GRC, à la fin de l'offre à commandes. Le spécimen ne doit pas être altéré ni coupé et doit être retourné dans l'état où il a



été confié à l'offrant. Pour tout spécimen perdu ou endommagé, le coût d'un article de remplacement acceptable doit être remboursé à la GRC.

6.22 Spécifications et normes

6.22.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) – normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC dont il est question dans l'offre à commandes est disponible et peut être acheté auprès du:

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

6.22.2 ASTM International – normes

Un exemplaire des normes de l'ASTM International dont il est question dans l'offre à commandes est disponible et peut être acheté auprès du:

ASTM Quartier générale
100 Barr Harbor Drive
PO Box C700
West Conshohocken, PA
19428-2959 USA
Téléphone: 1-877-909-2786 (É-U et Canada) ou 610-832-9585 (International)
Site Web de l'ASTM International: <http://www.astm.org/Standard/>

6.22.3 Organisation internationale de normalisation (ISO) – normes

Un exemplaire des normes de l'ISO dont il est question dans l'offre à commande est disponible et peut être acheté auprès du :

International Organization for Standardization
Secrétariat central de l'ISO
Chemin de Blandonnet 8
CP 401
1214 Vernier, Geneva
Switzerland
Téléphone: +41 22 733 34 30
Courriel: central@iso.org
Site Web de l'ISO: <http://www.iso.org/iso/home.html>

6.22.4 Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile (AATCC) - normes

Un exemplaire des normes de l'Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile dont il est question dans l'offre à commandes est disponible et peut être acheté auprès du :

Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile



PO Box 12215
Research Triangle Park,
NC 27709-2215 USA
Téléphone: (919) 549-8141
Télécopieur: (919) 549-8933
Site Web de l'AATCC: <http://www.aatcc.org/>

6.22.5 Groupe CSA (CSA) - normes

Un exemplaire des normes du Groupe CSA dont il est question dans l'offre à commandes est disponible et peut être acheté auprès du :

Le Groupe CSA
178 boul. Rexdale
Toronto, ON
Canada M9W 1R3
Téléphone: 416 747 4000
Sans frais: (800) 463 6727
Site Web du Groupe CSA: <http://www.csagroup.org/fr/>

6.22.6 Normes allemandes et européennes (DIN EN)

Un exemplaire des Normes allemandes et européennes (DIN EN) dont il est question dans l'offre à commandes est disponible et peut être acheté auprès du :

Beuth Verlag GmbH
Am DIN-Platz
Burggrafenstraße 6
10787 Berlin, Germany
Téléphone: + 49 30 2601 0
Télécopieur: + 49 30 2601 1260
Site Web du DIN EN: www.din.de



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Besoin

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

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte de la section 29 – Dispositions relatives à l'intégrité - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de 60 jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Instructions d'expédition – Livraison à destination

Les marchandises doivent être expédiées à l'endroit indiqué dans le contrat et doivent être rendues:

DDP Destination (adresse de destination identifié à l'Annexe A) Incoterms 2010, les frais de transport et de déchargement inclus, pour les envois faits par des entrepreneurs.

6.5 Conditionnement

Il doit être conforme au conditionnement commercial normalisé de façon à garantir l'arrivée à destination de tous les articles en bon état.

6.6 Marquage

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



- c. La taille, la quantité et le numéro d'article de la GRC doivent être indiqués sur l'emballage individuel, le cas échéant.
- d. Les tailles, les quantités et les numéros d'article de la GRC doivent être indiqués sur la boîte.
- e. Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition voulus. Les bordereaux d'emballage doivent porter le numéro de l'offre à commandes, la description de l'article, la taille, le numéro d'article de la GRC et la quantité d'articles de chaque taille contenus dans l'envoi.
- f. 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.

6.7 Biens rejetés

Advenant que des marchandises rejetées soient vendues dans un établissement commercial, on en retirera toute inscription et tout insigne de la GRC avant de les remettre aux acheteurs.

6.8 Paiement

6.8.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans l'annexe A – Besoin et Base de paiement. Les droits de douane, les frais de transport et de déchargement sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.8.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.9 Instructions relatives à la facturation

6.9.1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient complétés.

6.9.2 L'entrepreneur doit distribuer les factures comme suit:

- a. L'original et une (1) copie de la facture doivent être envoyés à l'adresse suivant pour attestation et paiement.

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



- b. Une copie des factures doit être transmise au responsable de l'offre à commandes indiqué dans la section intitulée « Responsables » à la Partie 6A – Responsable de l'offre à commandes.

6.10 Assurance

Clause du Guide des CCUA G1005C (2016-01-28) Assurance



**ANNEXE A
BESOIN ET BASE DE PAIEMENT**

1. Exigences techniques

L'entrepreneur doit fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) jusqu'à 100 Blousons de motocycliste, jusqu'à 100 Pantalons de motocycliste et jusqu'à 100 Blousons de motocycliste à coquille souple conformément à la Spécification de la GRC G.S.1045-313 datée 2016-02-26.

2. Adresses

Adresse de destination	Adresse de facturation
Gendarmerie royale du Canada Programme Uniformes et équipements 440, chemin Coventry , porte de l'Est Ottawa (Ontario) K1K 2C4	Gendarmerie royale du Canada Programme Uniformes et équipements, 2 ^{ième} étage À l'attention de : Section de la planification et de la comptabilité 440, chemin Coventry (édifice de l'entrepôt) Ottawa (Ontario) K1A 0R2

3. Base de paiement

Veillez noter que les quantités indiquées dans les tableaux ci-dessous sont des quantités estimées seulement et ne représentent en aucun cas un engagement de la part de la GRC d'acquiescer ces quantités pendant la durée de l'offre à commandes.

Article	Description	Quantité totale estimée (pendant la période de l'offre à commandes de 4 années)
1	Blousons de motocycliste	100
2	Pantalons de motocycliste	100
3	Blousons de motocycliste à coquille souple	100

Année 1 de l'offre à commandes

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus
1	Blousons de motocycliste	25	chacun	\$ _____



2	Pantalons de motocycliste	25	chacun	\$ _____
3	Blousons de motocycliste à coquille souple	25	chacun	\$ _____

Année 2 de l'offre à commandes

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus
1	Blousons de motocycliste	25	chacun	\$ _____
2	Pantalons de motocycliste	25	chacun	\$ _____
3	Blousons de motocycliste à coquille souple	25	chacun	\$ _____

Année 3 de l'offre à commandes

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus
1	Blousons de motocycliste	25	chacun	\$ _____



2	Pantalons de motocycliste	25	chacun	\$ _____
3	Blousons de motocycliste à coquille souple	25	chacun	\$ _____

Année 4 de l'offre à commandes

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus
1	Blousons de motocycliste	25	chacun	\$ _____
2	Pantalons de motocycliste	25	chacun	\$ _____
3	Blousons de motocycliste à coquille souple	25	chacun	\$ _____

4. Tailles spéciales (faites sur mesure)

Pour toutes commandes subséquentes à l'offre à commandes, la GRC fournira un formulaire individuel des mensurations rempli, ce qui est adapté aux mensurations spéciales de l'individu. Le formulaire des mensurations se trouve à l'annexe B de la spécification. Le fabricant doit confectionner le vêtement en tenant compte des mesures du vêtement fini indiquées sur le formulaire des mensurations rempli. Si le fabricant a besoin de mesures supplémentaires, le responsable technique doit en être avisé avant le début de la confection.



**ANNEXE B
SPÉCIFICATION**

Spécification de la GRC G.S. 1045-313, datée 2016-02-26

