



**Royal Canadian Mounted Police  
Gendarmerie Royale du Canada**

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

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 PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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 therefore.

Proposition aux: Gendarmerie royale du Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté I 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 – Commentaries**

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

**Telephone No.  
no de téléphone:**

**Fax / Télécopier:**

<b>Title-Sujet:</b> Bretelles pour ceinturon de service					
<b>Solicitation No. - No. de l'invitation:</b> M0077-16-J606/A	<b>Date:</b> Le 8 décembre 2016				
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client :</b>					
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b>  <b>at – 14:00</b> Heure normale de l'Est <b>on-le:</b> le 4 janvier 2017					
<b>Shipping/ Expédition</b>  See Herein Voir aux présentes					
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b>  Lisa Latendresse Lisa.Latendresse@rcmp-grc.gc.ca					
<b>Telephone No. - No de téléphone:</b>  613-843-3597	<b>Fax No. – N° de Fax:</b>  613-825-0082				
<b>Destination of Goods and Services: Destinations des biens et services:</b>  See Herein Voir aux présentes					
<b>Delivery Required - Livraison exigée:</b>  See Herein Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée :</b> See Herein Voir aux présentes				
<b>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 :</b>					
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="border-top: 1px solid black; width: 60%;"></td> <td style="border-top: 1px solid black; width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Signature</td> <td style="text-align: center;">Date</td> </tr> </table>				Signature	Date
Signature	Date				



## **RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION**

***Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro M0077-16-J606, datée du 10 juin 2016, dont la date de clôture était le 14 juillet 2016 à 14 :00 HAE.***

### **TABLE DES MATIÈRES**

#### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

#### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Spécifications et normes
- 2.6 Promotion du dépôt direct

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

#### **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 préalables à l'attribution du contrat

#### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Instructions d'expédition – Livraison à destination
- 6.6 Conditionnement
- 6.7 Marquage
- 6.8 Biens rejetés
- 6.9 Quantités excédentaires/insuffisantes
- 6.10 Responsables
- 6.11 Paiement



- 6.12 Instructions relatives à la facturation
- 6.13 Attestations
- 6.14 Lois applicables
- 6.15 Ordre de priorité des documents
- 6.16 Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.17 Assurance
- 6.18 Matériaux
- 6.19 Fermeture de l'usine
- 6.20 Emplacement de l'usine
- 6.21 Sous-traitants
- 6.22 Exigences de pré-production
- 6.23 Exigences de production
- 6.25 Exigences techniques de l'option
- 6.26 Spécifications et normes

**Liste des annexes:**

- ANNEXE A BESOIN ET BASE DE PAIEMENT**
- ANNEXE B SPÉCIFICATION G.S. 1045-309 DATÉE 2016-03-07**



## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 Besoin des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 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.

### **1.4 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 de contrats 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](mailto: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](http://www.opo-boa.gc.ca).

### **1.5 Accords commerciaux**

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

### **1.6 Contenu canadien**

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



## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, 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 (<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 CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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 (2016-04-04) 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 quatre-vingt (180) jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions 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 de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courriel à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

L'unité de réception des soumissions de la GRC est uniquement pour la livraison des offres. Aucune autre communication ne doit être envoyée à cet endroit.

#### **VEUILLEZ NOTER:**

**Les soumissionnaires peuvent présenter plus qu'une (1) proposition par demande de soumissions; cependant, les propositions multiples doivent être transmises séparément.**



## **2.3 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'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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi 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 soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires 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 de soumissions 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](mailto: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 de soumissions 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) - Normalisations**

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

Organisation internationale de normalisation  
Secrétariat central de l'ISO  
Chemin de Blandonnet 8  
CP 401  
1214 Vernier, Genève  
Suisse  
E-mail: [central@iso.org](mailto:central@iso.org)  
Tél. : +41 22 749 01 11  
Fax : +41 22 733 34 30  
Site Web de l'ISO: <http://www.iso.org/iso/fr/home/about.htm>

### **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](mailto:corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca).



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

### **3.1 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 ministères 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-eng.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.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**

Toutes les soumissions doivent être dûment remplies et contenir tous les renseignements demandés dans l'invitation à soumissionner, pour permettre une évaluation complète.

#### **Section II: Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission 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**

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**

**4.1 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.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. 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 (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.
- (d) L'évaluation technique sera effectuée en phases:
  - (i) Phase I: Évaluation technique obligatoire (Article 4.1.1 de l'invitation à soumissionner)
  - (ii) Phase II: Évaluation financière (Article 4.1.2 de l'invitation à soumissionner)

**4.1.1 Phase I: Évaluation technique obligatoire**

**4.1.1.1 Critères techniques obligatoires – Échantillon préalable à l'attribution du contrat**

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

<b>ARTICLE:</b>	<b>TAILLE</b>	<b>No. D'ARTICLE DE LA GRC</b>
a. Bretelles, ceinturon de service	Taille Unique	3494-105

Spécification de la GRC 1045-309, datée 2016-03-07.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que chaque échantillon préalable à l'attribution du contrat 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 du contrat et que ce soit indiqué aux présentes), et à ce qu'il soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'attribution du contrat rendra la soumission irrecevable.

Le ou les échantillons préalables à l'attribution du contrat doivent être clairement identifiés comme tel et comprendre les renseignements suivants : le numéro de l'invitation, le nom de l'entreprise qui présente le ou les échantillons, la taille et le numéro d'article de la GRC 3494-105.



Le ou les échantillons préalables à l'attribution du contrat 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 la soumission 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, le soumissionnaire atteste que le produit visé par le certificat est le même que celui proposé dans la soumission ou utilisé pour les échantillons préalables à l'attribution du contrat, les échantillons de présérie ou les articles produits, selon le cas.

Le soumissionnaire 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 de propositions.

Spécification de la GRC 1045-309, datée 2016-03-07.

- a. Paragr. 4.1.1, Tissu de base, tableau I de la spécification
- b. Paragr. 4.1.2, Tissu pour la doublure – filet de la spécification
- c. Paragr. 4.1.3, Ruban autoagrippant à crochets et à boucles de la spécification
- d. Paragr. 4.1.5.1 et 4.1.5.2, Sangle en nylon de la spécification
- e. Paragr. 4.1.7.1, Boucle coulissante « Sliplock » de la spécification
- f. Paragr. 4.1.7.2, Mousqueton pivotant de la spécification
- g. Paragr. 4.1.7.3, Anneau en D double de la spécification
- h. Paragr. 4.1.7.4, Boucle ordinaire de la spécification
- i. Paragr. 4.1.8, Fil de la spécification.



#### **4.1.1.3 Critères techniques obligatoires – Renseignements généraux**

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

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

L'adresse à laquelle le ou les échantillons préalables à l'attribution du contrat et le ou les certificat(s) de conformité doivent être livrés sera fournie dans la demande écrite de l'autorité contractante.

Les dates limites pour les exigences techniques sont les suivantes:

<b>Exigence technique</b>	<b>Date limite</b>
Échantillon(s) préalable à l'attribution du contrat	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 des soumissions, à condition que le soumissionnaire présente une justification à l'autorité contractante pour la demande de prolongation conformément à l'article 2.3 – Demande de renseignements en période de soumission, à la partie 2 et que la demande soit jugée raisonnable, à la seule discrétion du Canada; et/ou
- b. après la clôture des soumissions, à condition que le soumissionnaire présente une justification à l'autorité contractante 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 du contrat, le ou les certificats de conformité et le ou les rapports d'essai et que la demande soit jugée raisonnable, à la seule discrétion du Canada.

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

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

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



#### **4.1.2 Phase II: Évaluation financière**

Le prix de la soumission 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 soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable.
- 4.2.2 La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat (1 contrat seulement).



## **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 fautive, 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.

### **5.1 Attestations 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.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

- Déclaration de condamnation à une infraction (selon le cas)
- Documentation exigée

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 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.



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

#### **5.1.3.1 Attestation d'échantillon et de production**

Le soumissionnaire atteste de ce qui suit:

- ( ) Le fabricant qui a produit le ou les échantillons préalables à l'attribution du contrat 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 et la quantité des options.

#### **5.1.3.2 Attestation du contenu canadien**

##### **CLAUSES DU GUIDE DES CUA**

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 de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions 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 la soumission aura pour conséquence que l'article ou les articles offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Les soumissionnaires doivent clairement indiquée ci-bas 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 \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
Article 2            Oui \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
Article 3            Oui \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Le soumissionnaire 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 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir à la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) une quantité ferme de 2000 Bretelles pour ceinturon de service comme décrit à l'Annexe A.

Pour des plus amples renseignements, veuillez voir l'Annexe A.

#### **6.2.1 Quantités optionnelles**

L'entrepreneur accorde au Canada les options irrévocables d'acquérir des Bretelles pour ceinturon de service décrit à l'Annexe A selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat.

Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une seule modification au contrat par option.

L'autorité contractante peut exercer l'Option 1 dans les 24 mois de la date d'émission du contrat et l'Option 2 dans les 36 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Pour des plus amples renseignements, veuillez voir l'Annexe A.

### **6.3 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](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 lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou 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.

#### **6.3.1 Conditions générales**

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Date de livraison

#### Livraison requise (souhaitable) – Quantité ferme

La livraison est requise dans les **45** jours civils suivant l'avis écrit d'approbation de la ou des exigences de pré-production identifiées à l'article 6.22.

Si l'entrepreneur ne peut pas respecter le délai de livraison indiqué ci-dessus, il doit alors faire de son mieux, selon les modalités ci-dessous.

**Livraison – Quantité ferme – Livraisons échelonnées** (À être complété par le soumissionnaire si la livraison souhaitable ne peut pas être respectée. Si le paragraphe suivant est laissé en blanc par le soumissionnaire, le soumissionnaire consent à respecter la livraison souhaitable pour la quantité ferme au complet).

Pour les Bretelles pour ceinturon de service, la première livraison doit être effectuée dans les \_\_\_\_ jours civils suivant l'approbation écrite de la ou des exigences de pré-production identifiées à l'article 6.22. La quantité livrée sera \_\_\_\_\_. Le reste sera livré à raison de \_\_\_\_\_ toutes les deux semaines après la première livraison jusqu'à la fin du contrat.

#### Livraison requise (souhaitable) – Option 1

La livraison est requise dans les **45** jours civils suivant l'avis écrit d'approbation de la ou des exigences techniques de l'option identifiées à l'article 6.22.

Si l'entrepreneur ne peut pas respecter le délai de livraison indiqué ci-dessus, il doit alors faire de son mieux, selon les modalités ci-dessous.

**Livraison – Option 1 – Livraisons échelonnées** (À être complété par le soumissionnaire si la livraison souhaitable ne peut pas être respectée. Si le paragraphe suivant est laissé en blanc par le soumissionnaire, le soumissionnaire consent à respecter la livraison souhaitable pour la quantité de l'Option 1 au complet.)

Pour les Bretelles pour ceinturon de service, la première livraison doit être effectuée dans les \_\_\_\_ jours civils suivant l'approbation écrite de la ou des exigences de pré-production identifiées à l'article 6.22. La quantité livrée sera \_\_\_\_\_. Le reste sera livré à raison de \_\_\_\_\_ toutes les deux semaines après la première livraison jusqu'à la fin du contrat.



### **Livraison requise (souhaitable) – Option 2**

La livraison est requise dans les **45** jours civils suivant l'avis écrit d'approbation de la ou des exigences techniques de l'option identifiées à l'article 6.22.

Si l'entrepreneur ne peut pas respecter le délai de livraison indiqué ci-dessus, il doit alors faire de son mieux, selon les modalités ci-dessous.

**Livraison – Option 2 – Livraisons échelonnées** (À être complété par le soumissionnaire si la livraison souhaitable ne peut pas être respectée. Si le paragraphe suivant est laissé en blanc par le soumissionnaire, le soumissionnaire consent à respecter la livraison souhaitable pour la quantité de l'Option 2 au complet.)

Pour les Bretelles pour ceinturon de service, la première livraison doit être effectuée dans les \_\_\_\_ jours civils suivant l'approbation écrite de la ou des exigences de pré-production identifiées à l'article 6.22. La quantité livrée sera \_\_\_\_\_. Le reste sera livré à raison de \_\_\_\_\_ toutes les deux semaines après la première livraison jusqu'à la fin du contrat.

### **6.5 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, frais de transport et de déchargement à la destination inclus pour les envois faits par des entrepreneurs.

### **6.6 Conditionnement**

Il doit être conforme au conditionnement commercial normalisé de façon à garantir l'arrivée à destination de tous les articles en bon état. Vingt articles à être placés dans un contenant d'expédition régulier 17 po de longueur sur 12 po de largeur sur 10 po de profondeur.

### **6.7 Marquage**

- a. La marquage et l'étiquetage doivent être conformes à la Spécification de la GRC 1045-309 datée 2016-03-07.
- 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 du contrat, 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.

## **6.8 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.

## **6.9 Quantités excédentaires/insuffisantes**

Les quantités indiquées dans les présentes représentent les quantités à être livrées pour l'exécution du présent contrat. Si l'entrepreneur devait disposer d'une quantité excédentaire ou insuffisante d'articles, il devra en informer par écrit l'autorité contractante, avant l'expédition, pour l'approbation de la GRC. À sa discrétion, la GRC 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.

## **6.10 Responsables**

### **6.10.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Lisa Latendresse  
Titre: Agente principale d'approvisionnement  
Organisation: Gendarmerie royale du Canada  
Adresse: 73 promenade Leikin, Ottawa, Ontario K1A 0R2  
Téléphone: (613) 843-3597  
Télécopieur: (613) 825-0082  
Courriel: [lisa.latendresse@rcmp-grc.gc.ca](mailto:lisa.latendresse@rcmp-grc.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..

### **6.10.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat 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 l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 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 de contrat émise par l'autorité contractante.

### **6.10.3 Représentant de l'entrepreneur**

#### **Renseignements généraux:**

Nom: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

#### **Suivi de la livraison:**

Nom: \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone: \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

## **6.11 Paiement**

### **6.11.1 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, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). 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.

### **6.11.2 Clauses du Guide des CCUA**

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

## **6.12 Instructions relatives à la facturation**

**6.12.1** 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.



**6.12.2** 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 à l'autorité contractante indiquée dans la section du contrat intitulée « Responsables ».

**6.13 Attestations et information additionnelle**

**6.13.1 Conformité**

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

**6.13.2 Clauses du Guide des CCUA**

Clauses du Guide des CCUA A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien.

**6.14 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*indiquer le nom de la province à l'attribution du contrat*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

**6.15 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 ladite liste.

- a) Les articles de la convention;
- b) 2010A (2014-11-27), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin et base de paiement;
- d) Annexe B, Spécification G.S. 1045-309, datée 2016-03-07
- e) Soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_



## 6.16 Ombudsman de l'approvisionnement

### 6.16.1 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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

### 6.16.2 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 l'entrepreneur 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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca)

## 6.17 Assurance

Clause du guides des CCUA G1005C (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière.

## 6.18 Matériaux

L'entrepreneur doit se procurer tous les matériaux nécessaires à la confection des articles précisés.

## 6.19 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.

**Vacances estivales** DU: \_\_\_\_\_ AU: \_\_\_\_\_

**Vacances de Noël** DU: \_\_\_\_\_ AU: \_\_\_\_\_

## 6.20 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: \_\_\_\_\_



## 6.21 Sous-traitants

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

Nom de l'entreprise: \_\_\_\_\_

Emplacement: \_\_\_\_\_

Nature des travaux de sous-traitance: \_\_\_\_\_

## 6.22 Exigences de pré-production

### 6.22.1 Échantillon de pré-production

À moins qu'une dispense soit demandée par l'entrepreneur et accordée par le responsable technique de la GRC, un (1) échantillon de pré-production de chacun des articles suivant doit être fourni pour évaluation avant la production à grande échelle de la quantité ferme:

<b>ARTICLE:</b>	<b>TAILLE:</b>	<b>No. D'ARTICLE DE LA GRC</b>
a. Bretelles, ceinturon de service	Taille Unique	3494-105

Spécification de la GRC G.S. 1045-309, datée 2016-03-07

### 6.22.2 Certificat de conformité

#### 6.22.2.1 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'entrepreneur atteste que le produit visé par le certificat est le même que celui proposé dans la soumission ou utilisé pour les échantillons préalables à l'attribution du contrat, les échantillons de présérie ou les articles produits, selon le cas.

L'entrepreneur 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.



### 6.22.2.2 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 douze (12) mois de la date de l'attribution du contrat.

Spécification de la GRC G.S. 1045-309, datée 2016-03-07

- a. Paragr. 4.1.1, Tissu de base, tableau I de la spécification
- b. Paragr. 4.1.2, Tissu pour la doublure – filet de la spécification
- c. Paragr. 4.1.3, Ruban autoagrippant à crochets et à boucles de la spécification
- d. Paragr. 4.1.5.1 et 4.1.5.2, Sangle en nylon de la spécification
- e. Paragr. 4.1.7.1, Boucle coulissante « Sliplock » de la spécification
- f. Paragr. 4.1.7.2, Mousqueton pivotant de la spécification
- g. Paragr. 4.1.7.3, Anneau en D double de la spécification
- h. Paragr. 4.1.7.4, Boucle ordinaire de la spécification
- i. Paragr. 4.1.8, Fil de la spécification.

### 6.22.3 Soumission des exigences de pré-production

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

Exigence technique	Date limite
Échantillon(s) de pré-production	dans les <b>30</b> jours civils de la demande
Certificat(s) de conformité	dans les <b>30</b> jours civils de la demande

Le Canada pourrait envisager d'accorder une prolongation, à condition que le soumissionnaire présente une justification à l'autorité contractante 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.

### 6.22.4 Rejet d'une ou des exigences de pré-production

- (a) Si le ou les échantillons de pré-production et/ou les certificats de conformité sont rejetés, l'entrepreneur 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'entrepreneur par écrit de l'acceptation ou du rejet du ou des échantillons et des certificats. Le responsable technique fournira une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres modalités du contrat.
- (c) L'entrepreneur ne doit pas commencer la production des articles et ne doit pas effectuer de livraisons avant d'avoir reçu l'avis du responsable technique confirmant que le ou les exigences de pré-production sont acceptables. L'entrepreneur assume le risque lié à la production des articles avant l'acceptation.
- (d) Le rejet par le responsable technique du deuxième échantillon de pré-production et/ou certificat de conformité parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues dans le contrat constitue un motif de résiliation de contrat pour inexécution.



## 6.23 Exigences de production

### 6.23.1 Échantillons de production

La GRC a le droit d'exiger, à son gré, un échantillon de production ou plus, à n'importe quelle étape du contrat ou de la production pour assurer la conformité aux exigences du contrat. L'autorité contractante de la GRC fera savoir par écrit à l'entrepreneur 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 le contrat constitue un motif de résiliation de contrat pour inexécution.

## 6.22 Exigences techniques de l'option

Les exigences techniques suivantes s'appliquent à chacun des options exercées sous le contrat.

### 6.24.1 Certificat de Conformité

Un certificat de conformité (défini à l'article 6.22.2 du contrat) pour chacune des caractéristiques suivantes est requis avant la production à grande échelle de la quantité optionnelle. Le ou les certificats de conformité ne doivent pas être datés de plus de **30 jours** de la date de la modification au contrat visant à exercer l'option.

Spécification de la GRC G.S. 1045-309 datée 2016-03-07.

- a. Paragr. 4.1.1, Tissu de base, tableau I de la spécification
- b. Paragr. 4.1.2, Tissu pour la doublure – filet de la spécification
- c. Paragr. 4.1.3, Ruban autoagrippant à crochets et à boucles de la spécification
- d. Paragr. 4.1.5.1 et 4.1.5.2, Sangle en nylon de la spécification
- e. Paragr. 4.1.7.1, Boucle coulissante « Sliplock » de la spécification
- f. Paragr. 4.1.7.2, Mousqueton pivotant de la spécification
- g. Paragr. 4.1.7.3, Anneau en D double de la spécification
- h. Paragr. 4.1.7.4, Boucle ordinaire de la spécification
- i. Paragr. 4.1.8, Fil de la spécification.

### 6.24.2 Soumission des exigences technique de l'option

Les dates limites pour les exigences techniques de l'option sont les suivantes:

Exigence technique	Date limite
Certificat(s) de conformité	dans les 35 jours civils de la modification au contrat

Le Canada pourrait envisager d'accorder une prolongation, à condition que le soumissionnaire présente une justification à l'autorité contractante pour la demande de prolongation dans les cinq (5) jours civils précédant la date limite de présentation de l'exigence de l'option respective, et que la demande soit jugée raisonnable à la seule discrétion du Canada.



### **6.24.3 Rejet d'une ou des exigences techniques de l'option**

- (a) L'entrepreneur ne doit pas commencer la production de la quantité optionnelle et ne doit pas effectuer de livraisons avant d'avoir reçu l'avis par écrit du responsable technique confirmant que le ou les certificats sont acceptables. L'entrepreneur assume le risque lié à la production de la quantité optionnelle avant l'acceptation. L'avis d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres modalités du contrat.
- (b) Le rejet par le responsable technique du ou des certificats de conformité parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues dans le contrat constitue un motif de résiliation de contrat pour inexécution.

### **6.25 Spécifications et normes**

#### **6.25.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) – normes**

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

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](mailto:ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)  
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-eng.html>.

#### **6.25.2 ASTM International – normes**

Un exemplaire des normes de l'ASTM International dont il est question dans le contrat 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/>



### **6.25.3 Organisation Internationale de Normalisation (ISO) - Normalisations**

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

Organisation internationale de normalisation

Secrétariat central de l'ISO

Chemin de Blandonnet 8

CP 401

1214 Vernier, Genève

Suisse

E-mail: [central@iso.org](mailto:central@iso.org)

Tél. : +41 22 749 01 11

Fax : +41 22 733 34 30

Site Web de l'ISO: <http://www.iso.org/iso/fr/home/about.htm>



**ANNEXE A  
BESOIN ET BASE DE PAIEMENT**

**1. Exigences techniques**

L'entrepreneur doit fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) des Bretelles pour ceinturon de service comme décrit à l'Annexe A conformément à la spécification G.S.1045-309 datée 2016-03-07.

**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, 2ième 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**

Quantité ferme

Article	Description	Quantité globale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix Calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (A)
1	Bretelles pour ceinturon de service	2000	Chacun	\$ _____	\$ _____



**Option 1 – (dans les 24 mois suivant l'attribution du contrat) – les quantités seront déterminées au moment de l'exercice de l'option, s'il y a lieu**

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix Calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (B)
2	Bretelles pour ceinturon de service	500	Chacun	\$ _____	\$ _____

**Option 2 – (dans les 36 mois suivant l'attribution du contrat) – les quantités seront déterminées au moment de l'exercice de l'option, s'il y a lieu**

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix Calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (C)
3	Bretelles pour ceinturon de service	500	Chacun	\$ _____	\$ _____

Prix total évalué (A + B + C)	\$ _____
-------------------------------	----------



**ANNEXE B**  
**SPÉCIFICATION**

Spécification de la GRC G.S. 1045-309, datée 2016-03-07