



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et
des textiles
11 Laurier St./ 11, rue Laurier
6A2, Place du Portage
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet Vests, Soft Body Armour	
Solicitation No. - N° de l'invitation M0077-16J109/A	Date 2016-12-22
Client Reference No. - N° de référence du client M0077-16J109	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-757-72153	
File No. - N° de dossier pr757.M0077-16J109	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-01-31	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Papineau (PR Div.), Alain	Buyer Id - Id de l'acheteur pr757
Telephone No. - N° de téléphone (613) 983-1927 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE Uniform & Equipment Program 440 COVENTRY RD, EAST DOOR OTTAWA Ontario K1K2C4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.2 BESOIN
- 1.3 COMPTE RENDU
- 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX
- 1.5 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 ÉCHANTILLON
- 2.6 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 2.7 INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

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 PROCÉDURE D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION
- 4.3 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
- 4.4 DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 EXIGENCES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 BESOIN
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 PAIEMENT
- 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.8 ATTESTATIONS
- 6.9 LOIS APPLICABLES
- 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.11 TOUS LES MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR
- 6.12 FERMETURE DE L'USINE
- 6.13 EMPLACEMENT DE L'USINE
- 6.14 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.15 LIEU D'ORIGINE DES TRAVAUX - DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS

Solicitation No. - N° de l'invitation
M0077-16J109/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M0077-16J109

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PR757.M0077-16J109

Buyer ID - Id de l'acheteur
PR757
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.16 ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION ET DOCUMENTS D'APPUI
6.17 EXIGENCES TECHNIQUES DURANT LA PRODUCTION
6.18 CERTIFICAT DE CONFORMITÉ ET RAPPORT D'ESSAI
6.19 ÉCHANTILLON VISUEL - À TITRE INDICATIF SEULEMENT
6.20 ÉCHANTILLON VISUEL – À RETOURNER À L'ENVOYEUR
6.21 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
6.22 GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE A BESOIN

ANNEXE B SPÉCIFICATIONS GS1045-177 EN DATE DE 2016-04-27

- Appendice A Identificateur de modèle réglementaire
- Appendice B Tableau des mesures

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

Le “besoin” est décrit en détail à l'annexe A..

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 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.5 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence conditionnelle limitée sera 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-conditionsuniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditionsuniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (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: 60 jours

Insérer: 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne 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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de 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 Échantillon visuel

L'échantillon peut être examiné (sur rendez-vous seulement) aux bureaux suivants:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction des approvisionnements
6e étage
1550 ave D'Estimauville
Québec, Qc G1J 0C7
TÉL.: 418-649-2714
TÉLÉC.: 418-648-2209
Attention: Micheline Naud (micheline.naud@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
M0077-16J109/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M0077-16J109

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PR757.M0077-16J109

Buyer ID - Id de l'acheteur
PR757
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
33, pr. City Centre, bureau 480
Mississauga, Ont. L5B 2N5
TÉL. : 905-615-2070
TÉLÉC. : 905-615-2023
Attention: Rosy Gupta (rosy.gupta@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

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

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

2.6 Spécifications et normes

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

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

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

2.7 Information sur les frais de transport

On demande au soumissionnaire de fournir l'information suivante sur les frais de transport pour la livraison des unités à destination:

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

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 (3 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV: Renseignements supplémentaires (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/ecologisationgreening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisationgreening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- 3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)
Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:
 - fabrication plus respectueuse de l'environnement;

- traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
- réduction des déchets industriels;
- emballage;
- stratégies de réutilisation;
- recyclage.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires).

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

.La GRC émettra le paiement par dépôt direct ou paiement par chèque seulement

3.1.2 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.

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.3 Lieu d'origine des travaux

Les soumissionnaires doivent indiquer le nom du ou des pays où chaque vêtement est taillé (ou façonné) et cousu pour chaque ligne d'article, que ce soit pour des travaux à exécuter par le soumissionnaire ou par l'un de ses sous-traitant(s).

Les renseignements suivants doivent être indiqués pour chaque emplacement où les biens seront taillés (ou façonnés) ou cousus :

Numéro de la ligne d'article _____

Pays : _____

(Les soumissionnaires doivent ajouter des lignes s'il y a plus d'un fabricant ou d'un pays par article.)

Les soumissionnaires doivent immédiatement aviser le Canada par écrit de toute modification ayant des répercussions sur les renseignements fournis conformément à cette clause pendant toute la période de validité de la soumission.

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 et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

4.1.1.1.1 Expérience

Les soumissionnaires doivent fournir la justification en détail comment un critère obligatoire est respecté ou fournir le renvoi pour identifier le ou les pages où un critère obligatoire est démontré dans leur offre technique. Le Canada se réserve le droit de vérifier tous les renseignements soumis.

- a. Le soumissionnaire doit fournir des rapports de mise à l'essai historiques pour cinq (5) années qui démontrent la résistance balistique du tissu aramide.
- b. Le soumissionnaire doit fournir deux (2) références avec les noms de contact et les numéros de contrat pour des clients d'organisation de police qui confirment que le tissu aramide faisant l'objet de la soumission leur a été fourni pour un minimum de cinq (5) années et le rendement du tissu aramide est tel que prévu.

4.1.1.2 Échantillon préalable à l'adjudication et documents à l'appui

1) Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à rencontrer les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de l'article, comme spécifié ci-dessous, ainsi que les rapports d'essais et le certificats de conformité seront exigés, après la date de clôture de la soumission et sur demande écrite de TPSGC de la part des soumissionnaires offrant un bas prix.

L'échantillon doit être identifié avec la taille et le numéro d'inventaire de la GRC.

Article : Gilet pare-balles, panneaux balistiques souples
Grandeur :40-42 reg
Numéro de l'article : 8052-200

A) ECHANTILLON PRÉALABLE

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

- a) fourni l'article à la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) conformément à la spécification GS 1045-177 dans les trois (3) dernières années de la date de fermeture de cette demande.

Veuillez préciser:

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

- b) soumis un échantillon préalable à l'adjudication de l'article demandé, au titre d'une demande de soumissions précédente, conformément à la spécification GS 1045-078 et que l'échantillon a été jugé conforme. Le soumissionnaire doit fournir une copie du rapport d'évaluation en question sur demande de l'autorité contractante.

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

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

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

iii) Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication, les rapports d'essais et les certificats de conformité sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus dans **les 35 jours calendriers** suivant la demande de TPSGC.

Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication, les rapports d'essais et les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeure la propriété du Canada.

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

v) Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication et certificats de conformité rendra la soumission non recevable.

vi) L'exigence d'un échantillon préalable à l'adjudication ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter un échantillon, résultats d'essai *et certificats* de conformité exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de proposition et de tout contrat subséquent.

A.1 Echantillons visuels

La GRC fournira des échantillons visuels aux soumissionnaires qui devront soumettre des

échantillons préalables à l'adjudication et ces échantillons devront être utilisés comme guide pour les facteurs non couverts dans la spécification de la GRC. La spécification de la GRC a préséance. Les échantillons visuels ne doivent pas être altérés ni coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à le soumissionnaire. Les échantillons doivent être retournés à la GRC en même temps que les échantillons préalables à l'adjudication du contrat.

A.2 Patrons

Un patron pour les tailles régulières seulement sera fourni au(x) soumissionnaire(s) à qui nous demanderons de soumettre un échantillon préalable. Le patron est la propriété de la GRC et doit être retourné à TPSGC avec l'échantillon préalable. Si un soumissionnaire ne présente pas l'échantillon préalable dans le délai prescrit ou décide de ne pas présenter l'échantillon préalable, le patron doit être retourné directement à la GRC sans délai.

B) CERTIFICATS DE CONFORMITE:

De plus, des certificats de conformité (comme défini ci-après) sont exigés et doivent être soumis avec les échantillons préalables à l'adjudication. Les certificats de conformité ne doivent être datés de plus de 6 mois de la date de publication de la demande de proposition. Les certificats suivants sont demandés :

- a. Tissu balistique, paragraphe 4.2.1 des spécifications (Annex B)
- b. Tissu de l'enveloppe, paragraphe 4.2.2 des spécifications (Annex B)
- c. Ruban autoagrippant à crochets, paragraphe 4.2.3 des spécifications (Annex B)
- d. Le fil, paragraphe 4.2.4 des spécifications (Annex B)
- e. Une fiche signalétique du tissu balistique, paragraphe 5.1.1 de la spécification.

Définition – certificat de conformité :

i) 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 données 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.

ii) 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 ainsi que les spécifications et les composants correspondants 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 préproduction ou les échantillons de production, selon le cas.

iii) Le soumissionnaire doit prendre note 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 utilisés comme certificats de conformité.

C) RAPPORT D'ESSAI :

La date des rapports d'essai doit être postérieure à la date de publication de la demande de soumissions.

- f. Quatre gilets pare-balles (panneaux balistique de devant et de dos) soient fabriqués dans la

grandeur 44-46 régulier pour rencontres les données d'essais pour vérifier la conformité de paragraphe 5.1.2 de la spécification.

Définition Rapports d'Essai

Les rapports d'essai, signés et datés par un laboratoire tiers et indépendant certifié, approuvé par la GRC, doivent indiquer la méthode d'essai utilisée et les conditions d'essai ainsi que les résultats des essais effectués afin de pouvoir vérifier la conformité aux exigences de la présente spécification. Tous les essais de chaque tableau doivent être effectués sur le même vêtement et/ou la même pièce de tissu, pour respecter toutes les méthodes d'essai et conditions spécifiées.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (destination identifiée à l'annexe A) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.

b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, y compris les articles faisant l'objet d'options et de quantités "sur demande" (tailles régulières et spéciales).

4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable. Les soumissions seront évaluées selon la quantité ferme et 100% des quantités «sur demande» (tailles régulières). Pour l'évaluation financière de la quantité «sur demande», le prix unitaire utilisé sera déterminé en calculant la moyenne des prix soumis pour chaque année.

4.3 Garantie financière contractuelle

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

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

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

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

4.4 Définition de dépôt de garantie

1. «dépôt de garantie» désigne

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

2. «institution financière agréée» désigne

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

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

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

4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»

a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ciif/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.

5.1.1.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

5.2.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014/11/27) Définition du contenu canadien

Règle d'origine - Vêtements

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, les vêtements sont réputés être de fabrication canadienne selon la règle d'origine suivante de l'Accord de libre-échange nordaméricain: Les vêtements visés par les chapitres 61 et 62 du Système harmonisé qui sont taillés (ou façonnés) et cousus au Canada sont considérés comme des marchandises canadiennes.

Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.
Le soumissionnaire atteste que :

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

Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

5.2.3.2 Attestation des échantillons et de la production

Le soumissionnaire atteste que:

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Besoin » à 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-conditionsuniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditionsuniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2030 (2016/04/04), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Livraison (souhaitable) - Quantité ferme

La GRC demande que la quantité ferme soit livrée complètement avant le 28 avril 2017 et que la première expédition soit effectuée dans les 21 jours civils suivant la date de l'avis écrit d'approbation des essais d'acceptation du lot de production.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées – Article 1

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

6.4.1.2 Instruction d'expédition - livraison à destination

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :
 - a) rendu droits acquittés (DDP) (destination identifiée à l'annexe A) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

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

Emballage

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état. Quinze (15) unités à être placées dans un contenant

d'expédition régulier de 21" longueur sur 19" po de largeur sur 8" po de profondeur. Chaque veste doit être emballé individuellement dans un sac en plastique.

Marquage

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

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

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

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

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

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

Articles rejetés

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

Quantités excédentaires/insuffisantes

Les quantités indiquées dans les présentes représentent les quantités à être livrées pour l'exécution du contrat. Cependant, si l'entrepreneur devait disposer d'une quantité supérieure d'articles, il devra en informer par écrit l'autorité contractante, mais seulement après que les quantités prévues au contrat auront été acceptées par la GRC. À sa discrétion, le Canada 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alain Papineau
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
6A2, Place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : 613983-1927
Courriel : alain.papineau@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Gendarmerie royale du Canada, Programme d'uniforme et d'équipement
Section des politiques de la conception et des spécifications
440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt)
Ottawa, Ontario K1A 0R2

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

6.5.3 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

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

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

6.6.2 Clauses du *Guide des CCUA*

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

b). Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

Gendarmerie royale du Canada
Programme d'uniforme et d'équipement, 2ie étage
Attn: Section de la planification et de la comptabilité
440 Coventry Road (Warehouse Bldg.)
Ottawa, Ontario K1A 0R2

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

Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, 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.

6.8.2 Clauses du *Guide des CCUA*

A3060C 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

6.9 Lois applicables

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

6.10 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) les conditions générales 2030 (2016/04/04), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe A, Besoin;

- d) Annexe B, Spécification GS1045-177 en date du 27 avril 2016;
- e) patrons
- f) Échantillon visuel;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Tous les matériaux fournis par l'entrepreneur et matériel disponible auprès du gouvernement

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication des articles Spécifiés dans le contrat. Les délais de livraison prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

6.12 Fermeture de l'usine

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

Année 1 :
Vacances de Noël DU _____ AU _____
Vacances estivales DU _____ AU _____

Année 2 :
Vacances de Noël DU _____ AU _____
Vacances estivales DU _____ AU _____

Année 3 :
Vacances de Noël DU _____ AU _____
Vacances estivales DU _____ AU _____

6.13 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

6.14 Sous-traitant(s)

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

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$

Nature des travaux de sous-traitance: _____

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

6.15 Lieu d'origine des travaux - Divulcation de renseignements

- a. L'entrepreneur doit indiquer le nom du ou des pays où chaque vêtement est taillé (ou façonné) et cousu pour chaque ligne d'article, que ce soit pour des travaux à exécuter par l'entrepreneur ou par l'un de ses sous-traitant(s).
- b. L'entrepreneur consent à ce que le Canada divulgue publiquement les renseignements fournis en lien avec les pays d'origine.

- c. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada par écrit de toute modification ayant des répercussions sur les renseignements fournis conformément à cette clause, pendant toute la durée du contrat.

6.16 A) Échantillon de pré-production

1. 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 chaque article, comme spécifié ci-dessous, doivent être fourni au responsable technique de la GRC pour approbation avant la production..

Article	Grandeur	Numéro de l'article
Gilet pare-balle, Panneaux balistiques souples	40-42 régulier	8052-200

2. Si un échantillon de pré-production est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon de pré-production dans les 21 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.

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

4. Lorsque le responsable technique rejettera le deuxième échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

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

6. L'échantillon de pré-production présenté par l'entrepreneur demeurera la propriété du Canada.

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

8. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les échantillons de pré-production/certificats de conformité sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation se fera au risque de l'entrepreneur. Si les échantillons de pré-production/certificats de conformité sont acceptés au complet, ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

Documentation de soutien avant la production sera applicable uniquement aux entrepreneurs préqualifiés. À supprimer lors de l'attribution du contrat si l'entrepreneur n'est pas pré-qualifié.

CERTIFICATS DE CONFORMITE:

De plus, des certificats de conformité (comme défini ci-après) sont exigés et doivent être soumis avec les échantillons préalables à l'adjudication. Les certificats de conformité ne doivent être datés de plus de 6 mois de la date de publication de la demande de proposition. Les certificats suivants sont demandés :

- a. Tissu balistique, paragraphe 4.2.1
- b. Tissu de l'enveloppe, paragraphe 4.2.2

- c. Ruban autoagrippant à crochets, paragraphe 4.2.3
- d. Le fil, paragraphe 4.2.4

DÉFINITION D'UN CERTIFICAT DE CONFORMITÉ :

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.

6.17 Exigences techniques durant la production

1. À la demande de l'autorité technique, l'entrepreneur doit soumettre un ou plusieurs échantillons de production à tout moment pendant la phase de production. Cette exigence sera faite par écrit par l'autorité technique de la GRC.
2. Rejet par l'Autorité Technique de l'échantillon de production soumis par le Contractant pour Le défaut de satisfaire aux exigences du contrat constituera un motif de résiliation du contrat par défaut de paiement.

PROTOCOLE POUR LES ESSAIS D'ACCEPTATION DE LOT DE PRODUCTION :

1. La quantité d'un lot de production correspond au nombre de panneaux finis de gilets pare-balles souples confectionnés à partir de tissu balistique comportant le même fil de chaîne. À chaque changement du fil de chaîne du tissu balistique, un nouveau lot doit être établi, et des essais d'acceptation de lot de production doivent être effectués.
2. Le lot de matériau utilisé pour la confection des échantillons préalables à l'attribution du contrat peut être utilisé pour confectionner les panneaux de gilets pare-balles souples d'un lot de production. Des essais d'acceptation de lot de production sont alors requis uniquement lors d'un changement de lot de matériau utilisé pour la confection d'une des épaisseurs des panneaux de gilets pare-balles souples.
3. Pour chaque nouveau lot, quatre (4) gilets pare-balles finis (panneaux de devant et de dos) de taille 44 – 46, régulier, doivent être soumis aux essais, y compris les essais balistiques du paragraphe 5.1.2.
4. Le lot de matériau sera rejeté si une balle traverse un panneau, si la moyenne de la déformation de la face arrière est supérieure à 44 mm ou si une déformation de la face arrière est supérieure à 50 mm. Au moment des essais à V50, si une balle traverse un

- panneau à la vitesse maximale permise pour les essais réussite/échec ou à une vitesse inférieure, le lot sera rejeté.
- 5 Tous les rapports d'essais doivent être envoyés au responsable technique de la GRC aux fins d'approbation avant l'expédition.
- 6 Une fiche signalétique du tissu balistique (paragraphe 5.1.1) doit être fournie pour chaque lot.

Les rapports d'essais de réception des lots de production doivent être soumis à l'approbation de l'autorité technique dans les 21 jours de l'approbation du contrat ou de l'approbation de l'échantillon de préproduction pour les fournisseurs préalables ou dans les 21 jours suivant le nouveau lot.

La GRC se réserve le droit d'augmenter le nombre de gilets pare-balles soumis aux essais d'approbation de lot de production si elle est préoccupée par l'intégrité balistique des panneaux de gilets pare-balles souples confectionnés dans le cadre du contrat. Le fournisseur sera avisé immédiatement afin qu'il modifie le protocole en conséquence selon le protocole susmentionné.

Rapports d'essai:

Les rapports d'essai, signés et datés par un laboratoire tiers et indépendant certifié, approuvé par la GRC, doivent indiquer la méthode d'essai utilisée et les conditions d'essai ainsi que les résultats des essais effectués afin de pouvoir vérifier la conformité aux exigences de la présente spécification

6.18 Patron de base

Suivant l'adjudication du contrat, la GRC fournira à l'entrepreneur un patron de base pour l'assister dans l'établissement des patrons de différentes tailles conformes à l'échelle de mesures de la spécification. Le patron de base est la propriété de la GRC et devra être retourné à la GRC à la fin du contrat

6.19 L'échantillon d'observation

L'échantillon d'observation doit servir de guide pour tous les facteurs non couverts par la la GRC. Les spécifications de la GRC doivent prendre précédent.

6.20 Échantillons visuel - à retourner à l'envoyeur

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

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

6.21 Spécifications et normes

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

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

6.22 Garantie financière

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.
2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
 - a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et
 - b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
 - (i) sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
 - (ii) demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.
3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.
4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

ANNEXE A BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC) les 3330 Gilets pare-balles, panneaux balistiques souples selon les spécifications G.S.1045-177, en date du 2016-04-27 patrons et échantillons visuels.

2. ADRESSES

Adresses de livraison	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 A l'attention de : Section de la comptabilité et de la planification 440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt) Ottawa (Ontario) K1A 0R2

3. BIENS LIVRABLES

Quantité ferme

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	Gilets pare-balles, panneaux balistiques souples	3330	chaque	\$ _____

Grandeur	Quantité
32-34 cour	180
36-38 cour	180
40-42 cour	50
44-46 cour	20
36-38 Regulier	700
40-42 Regulier	1000

44-46 Regulier	300
48-50 Regulier	60
36-38 Grand	120
40-42 Grand	280
44-46 Grand	280
48-50 Grand	160

Priorité des tailles: 36-38R, 40-42R
Quantité "selon la demande" - tailles régulières

Quantité « sur demande » Tailles régulières

Article	Description	Quantité estimée (total pour les 4 années)	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
2	Gilets pare- balles, panneaux balistiques souples	4000	chaque	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____

Année 1 – prix unitaire ferme si commandé dans les 12 mois de la date d'attribution du contrat
Année 2 – prix unitaire ferme si commandé dans les 13-24 mois de la date d'attribution du contrat
Année 3 – prix unitaire ferme si commandé dans les 25-36 mois de la date d'attribution du contrat

4. QUANTITÉS « SUR DEMANDE » - Articles 2

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens « sur demande » au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionnée dans ce contrat, le Canada n'est pas tenu de commander ces biens, et ce contrat ne représente aucunement un engagement à acheter exclusivement les biens de l'entrepreneur. La quantité de marchandises « sur demande » indiquée pour les articles 2 n'est qu'une approximation du besoin.

La GRC peut passer des commandes pour la quantité « sur demande » directement à l'entrepreneur en précisant les quantités exactes de marchandises commandées et la date de livraison, en tout temps pendant la période mentionnée ci-dessous, et conformément aux conditions prédéterminées. La quantité de marchandises « sur demande » indiquée pour les articles 2 n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen du formulaire 942 ou autre formulaire de la GRC.

Solicitation No. - N° de l'invitation
M0077-16J109/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M0077-16J109

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PR757.M0077-16J109

Buyer ID - Id de l'acheteur
PR757
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

Pour ce qui est des tailles spéciales, la GRC fournira un patron ou un formulaire comportant les mensurations de la personne. Le fabricant doit confectionner le vêtement en tenant compte des mesures du vêtement fini. Si le fabricant a besoin de mesures supplémentaires, le responsable technique doit en être avisé avant le début de la confection. En plus de l'information requise au paragraphe 4.3.15, les renseignements suivants doivent être inscrits sur l'étiquette ou sur une étiquette distincte : nom et numéro matricule du membre et numéro de la commande.

Les articles faisant l'objet des commandes spéciales doivent être livrés séparément et le bon d'emballage et les factures doivent porter la mention «COMMANDE SPÉCIALE».

Livraison - Quantité « sur demande »

La GRC demande que la livraison soit faite dans les **45 jours civils** suivant la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de les quantités « sur demande ».

Les tailles (régulières et spéciales) seront livrées dans les _____ jours civils suivant l'avis d'approbation écrit des échantillons soumis pour les quantités « sur demande ».

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

Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$ (*à être établi dans le contrat*), taxes applicables en sus, à moins d'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter un travail ou de fournir un service ou un article pour remplir des commandes qui porteraient le coût total pour le Canada à un montant supérieur au montant maximal indiqué ci-dessus, sauf si une telle augmentation est autorisée.

Solicitation No. - N° de l'invitation
M0077-16J109/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M0077-16J109

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
PR757.M0077-16J109

Buyer ID - Id de l'acheteur
PR757
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe B

SPECIFICATION G.S.1045-177 – DATE 2016-04-27
GILET PARE-BALLES, PANNEAUX BALISTIQUES SOUPLES
VOIR L'ATTACHEMENT



Gendarmerie royale du Canada
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n° : G.S. 1045-177
Date : 2016-04-27

Spécification

Gilet pare-balles, panneaux balistiques souples

Le présent document compte 20 pages, y compris les dessins.

Le présent document a été créé en anglais.

Le présent document est disponible en français et en anglais.

☒ Français/French
English/Anglais

La photo est présentée à titre indicatif seulement.

Modifications

Date	N° de paragr.	Modifications
2007-06-01		Spécification originale.
2007-07-19	Annexe B	Tableau des mesures, panneau de devant, taille 44-46L, dimension D.
2007-09-12	Paragr. 4.4.1.3 (nouveau), Dessin n° 1	Piqûre au bas des panneaux ajoutée.
2007-12-10	Paragr. 4.4.1.1, 4.4.3, 4.4.5, Dessins n°s 1 et 2	Coutures de l'enveloppe cousues plutôt que thermocollées. Étiquettes cousues.
2013-09-25	Paragr. 2.2 Paragr. 2.4 Paragr. 2.5, 2.6 Paragr. 4.1.1 Paragr. 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4 Annexe C	Renvoi à une ancienne norme de l'ONGC remplacé. Renvoi à une ancienne norme de l'ONGC supprimé. Paragraphes renumérotés. Renvoi au paragraphe sur l'étiquette plutôt qu'à la spécification. Certificat de conformité ajouté. Certificat de conformité et exigences d'essais ajoutés.
2014-03-28	Titre modifié Paragr. 1.2 Paragr. 2.3 Paragr. 2.6 Paragr. 3.2 Paragr. 4.1 Paragr. 4.1.1 Paragr. 4.2.1 Paragr. 4.2.2 Paragr. 4.2.3 Paragr. 4.2.4 Paragr. 4.3 Paragr. 4.4.1.1 Paragr. 4.4.1.2 (supprimé)	Mention « pour hommes et femmes » supprimée. Libellé modifié. Fil modifié pour fil de nylon à multifilaments continus. Méthodes d'essai de l'ASTM ajoutées. Exigences sur l'imperméabilité de l'enveloppe ajoutées. Tolérances de vitesse ajoutées. Ajouté l'essai d'imperméabilité dans liste des exceptions. Option relative à l'imperméabilité du tissu balistique supprimée. Renseignements sur le tissu déplacés au paragr. 6.1.1. Tissu pour l'enveloppe modifié. Exigences sur le ruban autoagrippant modifiées. Exigences sur le fil. Renvoi au patron modifié. Détails sur les piqûres des panneaux précisés. Paragraphe sur les panneaux pour femmes supprimé.

[illegible]

ÉCHANTILLON VISUEL DE LA GRC

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

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

Pour obtenir un échantillon s'adresser à :

Gendarmerie royale du Canada
Programme Uniformes et équipement
(440, chemin Coventry [entrepôt])
1200, prom. Vanier
Ottawa (Ontario)
K1A 0R2

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

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

SPÉCIFICATION

GILET PARE-BALLES, PANNEAUX BALISTIQUES SOUPLES

1. Définitions

- 1.1 La présente spécification régit la confection et l'inspection des panneaux balistiques souples. L'article visé par la présente spécification, avec le numéro correspondant, est le suivant :
 - i. 8052 – gilet pare-balles, panneaux balistiques souples
- 1.2 La présente spécification, le patron, les dessins et l'échantillon visuel et toute autre information connexe fournie peuvent être utilisés uniquement pour des demandes de renseignements, des soumissions ou des commandes effectuées au nom de la Gendarmerie royale du Canada.
- 1.3 La présente spécification remplace toutes les spécifications précédentes visant les panneaux balistiques souples.
- 1.4 La spécification a été traduite en français à partir du document original anglais.

2. Spécifications applicables

- 2.1 Les publications suivantes s'appliquent à la présente spécification et aux éditions en vigueur à la date de l'appel d'offres, sauf indication contraire.
- 2.2 CAN/ONGC-4.2, Méthodes pour épreuves textiles
- 2.3 CAN/ONGC-4-GP-85-Ma, fil encollé en nylon.
- 2.4 NIJ Standard 0101.03, Ballistic Resistance of Police Body Armour
- 2.5 U.S. Dept. of Defence, MIL-STD-662F – V₅₀ Ballistic Test for Armour
- 2.6 ASTM Test Methods – E96, D1777, D3775, D3776, D5034, D2261, D5035, D751, D5169, D5170.

3. **Exigences générales**

- 3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts d'imperfections ou de défauts susceptibles de nuire à leur aspect ou à leur tenue en service. Pour tous les détails qui ne sont pas visés par la présente spécification ou les documents contractuels, l'article produit doit être équivalent en tous points à l'échantillon visuel.
- 3.2 **Modèle** – Les panneaux balistiques souples conformes à la présente spécification doivent être constitués d'un panneau de devant et d'un panneau de dos dotés chacun d'une enveloppe imperméable. Ils doivent pouvoir être utilisés avec les gilets pare-balles intérieur et extérieur (fournis séparément). Ils doivent protéger l'utilisateur contre les tirs de munitions d'armes de poing précisées.

4. **Exigences détaillées**

- 4.1 **Niveau de protection (résistance balistique)** – Chaque panneau balistique doit offrir une protection contre les munitions suivantes et les munitions présentant un niveau de menace moindre :
- munitions .357 Magnum, semi-chemisées, 158 grains, vitesse de 425 m/s +15 m/s;
 - munitions 9 mm, chemisées, 116 grains, marque IVI, vitesse de 393 m/s +15 m/s;
 - déformation de la face arrière – profondeur maximale 44 mm.
- 4.1.1 **Méthodes d'essai** – Les panneaux balistiques doivent être mis à l'essai conformément à la norme du National Institute of Justice (NIJ) 0101.03 du département de la Justice des États-Unis, avec les exceptions suivantes :
- A) les munitions 9 mm conformes au paragr. 4.1 ci-dessus doivent être utilisées;
 - B) les panneaux balistiques peuvent être remplacés entre chaque essai;
 - C) l'étiquetage doit être conforme au paragr. 4.4.4 de la présente spécification;
 - D) aucun amincissement des épaisseurs de tissu balistique sur les bords des panneaux n'est permis, car les panneaux doivent fournir la même protection sur toute leur surface.

E) L'essai d'imperméabilité, tel que spécifier dans le paragraphe 5.1.3 de la présente spécification;

4.2 **Matériaux**

4.2.1 **Tissu balistique aramide** – Le tissu balistique doit être un tissu tissé composé de fils de fibre aramide d'une grosseur maximale de 930 decitex (840 deniers). Les fils vendus sous les noms commerciaux Kevlar ou Twaron répondent à cette exigence. Le tissu doit être de couleur naturelle. Il doit être nettoyé à fond de manière à contenir un maximum de 0.7 % de résidus, il ne doit contenir aucune matière de charge et il doit être exempt d'imperfections.

4.2.2 **Tissu de l'enveloppe des panneaux balistiques**

Les exigences relatives au tissu imperméabilisé de l'enveloppe sont données ci-dessous.

Propriété	Exigence	Méthodes d'essai
Couleur :	noir	
Fibres :	100% Nylon 200den	
PT – B, à la verticale	4.4 oz/ver ² [150 g/m ²] (max./24 heures)	ASTM E96
Masse surfacique, tissu enduit :	5.5 on/vg ² , +/- 1.0 on/vg ² [186 g/m ² , +/- 34 g/m ²]	ASTM D3776
Rupture : 4 po/10 cm	Warp: 200 livres (min.) [880 N] Fill: 150 livres (min.) [660 N]	ASTM D5034
Déchirure :	Warp: 2.5 livres (min.) [11 N] Fill: 2.0 livres (min.) [8.8 N]	ASTM D2261
Résistance à la rupture	35 lb/po (min.)	ASTM D5035
Résistance à l'eau sous pression hydrostatique	200 lb/po ² minimum jusqu'à éclatement [1378 kPa]	ASTM D751

Le tissu doit permettre d'obtenir un joint résistant, durable, étanche et imperméable lorsque des procédés adéquats sont utilisés (p. ex. thermoscellage, thermosoudage, etc.).

4.2.3 **Ruban autoagrippant à crochets** – Le ruban doit être en nylon tissé, de couleur noire, avec un cycle de vie prolongé. Les parties crochets et boucles combinées doivent avoir une résistance au cisaillement de 8 lb/po² minimum dans le sens de la longueur (ASTM 5169). La résistance au pelage initiale doit être de 0.75 PIW (livre par pouce de largeur) en moyenne (ASTM 5170) et après 1000 cycles, elle doit être de 0.5 PIW minimum, avec une résistance au cisaillement de 4 lb/po²

minimum dans le sens de la longueur. Le ruban doit être à dos adhésif permettant d'assurer une adhérence permanente après thermoscellage ou thermosoudage. Le ruban autoagrippant à crochets de marque Velcro n° 88 respecte ces exigences.

4.2.4 **Fil** – Le fil doit être à fil encollé de nylon, type II, classe B, 70 tex, conforme à la norme CAN/ONGC 4-GP-85Ma, de couleur blanche.

4.3 **Taille et dimensions** – Les panneaux balistiques souples conformes à la présente spécification doivent être fournis dans les tailles exigées par la GRC et selon les dimensions indiquées dans le tableau des mensurations et sur les dessins ci-joints qui font partie de la présente spécification. Les composants du gilet doivent être façonnés, dimensionnés et placés conformément aux exigences et aux composants du patron décrits à l'annexe A, qui fait partie de la présente spécification. La GRC fournira le patron des panneaux balistiques au soumissionnaire retenu.

4.4 **Confection**

4.4.1 **Panneaux balistiques** – Les panneaux balistiques doivent être façonnés et dimensionnés conformément au patron et aux dessins ci-joints. Ils doivent être confectionnés de différentes épaisseurs non collées de tissu balistique aramide qui ne doivent pas avoir une masse surfacique totale supérieure à 5060 g/m² (exemple : 22 épaisseurs de 230 g/m² = 5060 g/m²). L'épaisseur des couches combinées, y compris le tissu de l'enveloppe, ne doit pas être supérieure à 6.6 mm, sauf pour les panneaux de devant pour femmes. La conformité de l'épaisseur doit être vérifiée en réalisant l'essai selon la méthode décrite dans la norme ASTM D1777-96 (2011)e1 Standard Test Method for Thickness of Textile Materials.

4.4.1.1 **Piqûre des panneaux** – Les épaisseurs des panneaux finis doivent être fixées ensemble à l'aide de piqûres de 5 cm de longueur exécutées à travers le matériau balistique uniquement à 4 cm du bord inférieur au centre et à travers le matériau balistique et les pièces thermocollantes de 5 cm x 5 cm situées dans chaque coin supérieur aux emplacements indiqués aux dessins n° 1 et 2. Les panneaux finis doivent aussi comporter au bas une piqûre au point zigzag de 2.5 cm de hauteur et de 2.5 cm de largeur (d'une pointe à l'autre) exécutée sur toute la largeur du panneau à travers le matériau balistique uniquement afin de retenir les fils lâches et empêcher l'effilochage. Les pointes inférieures du zigzag doivent coïncider avec le bord du panneau, et les extrémités de la piqûre près des bords latéraux doivent se terminer avant le coin arrondi, conformément aux dessins n° 1 et 2, et à au plus 2.5 cm du coin.

4.4.2 **Protection balistique** – En plus de satisfaire aux exigences des paragr. 4.1 et 4.1.1, les panneaux balistiques doivent offrir la même résistance balistique des deux côtés.

4.4.3 **Confection de l'enveloppe** – L'enveloppe en nylon, confectionnée en matériau conforme au paragr. 4.2.2, doit être scellée sur le pourtour. Le procédé de scellage, combiné aux caractéristiques physiques du tissu, doit permettre de confectionner une enveloppe imperméable pour le matériau balistique. Le scellage du pourtour doit résister et conserver son imperméabilité pendant toute la durée utile de l'enveloppe. Le bord extérieur du pourtour scellé de l'enveloppe doit se trouver à 2.25 cm maximum du bord du matériau balistique. Le joint scellé doit avoir 1 cm de largeur maximum. Des morceaux de ruban autoagrippant à crochets de 8 cm x 5 cm doivent être fixés en permanence sur l'extérieur de l'enveloppe (par thermopressage par exemple) de manière à correspondre aux morceaux de ruban autoagrippant à boucles fixés sur l'envers des gilets pare-balles intérieurs ou extérieurs. Des pièces de tissu conforme au paragr. 4.2.2 de 5 cm x 5 cm doivent être cousues au panneau balistique vis-à-vis les morceaux de ruban autoagrippant à crochets fixés sur l'extérieur de l'enveloppe au niveau des épaules. Les pièces de tissu doivent être fixées au panneau balistique à l'aide de deux piqûres de 5 cm exécutées en trois passages à travers toutes les épaisseurs du matériau balistique, sur toute la largeur des pièces, à 1.3 cm des bords supérieur et inférieur de celles-ci. La surface thermoscellable des pièces de tissu de 5 cm x 5 cm doit être à l'opposé du matériau balistique. Au moment de la finition de l'enveloppe, ces pièces de tissu doivent être fixées à la surface intérieure de l'enveloppe à l'aide d'une procédé approprié (thermoscellage, thermosoudage, etc.) afin d'assurer un joint permanent et durable.

Remarque : Le procédé de scellage utilisé au moment de la finition de l'enveloppe ne doit pas endommager le matériau balistique ni nuire d'aucune façon à son rendement balistique.

4.4.4 **Étiquette d'entretien et d'instructions** – Chaque enveloppe doit comporter une étiquette d'entretien et d'instructions fixée de façon permanente sur l'extérieur (thermoscellage, thermosoudage, etc.) et comportant des instructions imprimées de façon indélébile et permanente, en anglais et en français. La date de confection doit être en format numérique, MM/AAAA. L'étiquette doit comporter les instructions de nettoyage suivantes, en anglais et en français :

CARE INSTRUCTIONS FOR BALLISTIC PANELS/

INSTRUCTIONS D'ENTRETIEN POUR PANNEAUX BALISTIQUES

REMOVE BALLISTIC PANEL BEFORE CLEANING CARRIER/AVANT DE LAVER LE GILET PARE-BALLES, RETIRER LES PANNEAUX BALISTIQUES.

WIPE PROTECTIVE PANEL WITH A WATER DAMPENED CLOTH ONLY/

ESSUYER LES PANNEAUX À L'AIDE D'UN CHIFFON LÉGÈREMENT IMBIBÉ D'EAU SEULEMENT.

DO NOT DRY CLEAN/NE PAS NETTOYER À SEC.

DO NOT BLEACH/NE PAS UTILISER D'AGENT DE BLANCHIMENT.

DO NOT EXPOSE TO DIRECT SUNLIGHT/NE PAS PLACER EN PLEIN SOLEIL.

FAILURE TO FOLLOW INSTRUCTIONS FOR WASHING AND HANDLING THIS PANEL WILL AFFECT ITS BALLISTIC RESISTANT QUALITIES/LE NON-RESPECT DES INSTRUCTIONS D'ENTRETIEN RÉDUIRA LA RÉSISTANCE BALISTIQUE DES PANNEAUX.

L'étiquette doit comporter l'énoncé suivant :

This ballistic panel complies with the threat level of RCMP specification G.S. 1045-177.

Ce panneau balistique est conforme au niveau de menace indiqué dans la spécification G.S. 1045-177 de la GRC.

L'étiquette doit indiquer clairement les renseignements suivants :

- manufacturer's identification/identification du fabricant;
- date of manufacture (in MM/YYYY format)/date de confection (en format MM/AAAA);
- size/taille;
- Lot number from roll of ballistic fabric/numéro de lot inscrit sur le rouleau de tissu balistique;
- vest serial number, displayed by both numbers/letters and barcode/numéro de série du gilet (chiffres et lettres et code à barres);
- RCMP material master number/numéro de fiche article de la GRC.

Une case pour la date d'émission, bien indiquée, doit être fournie.

[Remarque : la date d'émission est déterminée et inscrite dans la case par la GRC au moment où le gilet est remis à l'utilisateur.] La mention « Date of issue/Date d'émission » doit être inscrite en lettres d'au moins 5 mm de hauteur, avec la même police de caractères que le reste de l'étiquette.

Le dessin n° 4 donne un exemple d'étiquette acceptable.

4.4.4.1 **Numéro de série des panneaux du gilet**

Chaque gilet doit comporter un numéro de série unique s'appliquant aux deux panneaux. Le numéro doit être inscrit sur les étiquettes des panneaux, conformément aux exigences du paragr. 4.4.4 ci-dessus, et le code à barres doit être de type universel et doit pouvoir être lu par des lecteurs de codes à barres portatifs commerciaux courants. Le numéro de série doit être formé d'une combinaison de chiffres et/ou de lettres permettant de différencier facilement un gilet pare-balles pour panneaux balistiques souples de la GRC d'un autre gilet produit par le même fabricant, pour la GRC ou pour un autre client. Le fabricant doit conserver le système de numérotation pendant une période suffisamment longue pour éviter tout dédoublement. Une liste des gilets fabriqués, avec leur numéro de série, doit être mise à la disposition de la GRC sur demande. Cette demande peut être faite en tant qu'exigence contractuelle ou à tout moment.

- 4.4.5 **Patrons** – Les patrons pour toutes les tailles indiquées de panneaux balistiques seront fournis par la GRC. Les panneaux de tailles spéciales doivent être conformes à la présente spécification en ce qui a trait à la forme et à la protection offerte. Voir l'annexe A pour les composants du patron.

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

- 5.1 **Essais – tissu balistique aramide et panneaux** – La quantité d'un lot de production correspond au nombre de panneaux finis de gilets pare-balles souples confectionnés à partir de tissu balistique comportant le même fil de chaîne. À chaque changement du fil de chaîne du tissu balistique, un nouveau lot doit être établi, et des essais d'acceptation de lot de production doivent être effectués.

- 5.1.1 **Renseignements sur le tissu balistique aramide** – Chaque lot doit être fourni avec une fiche signalétique du tissu balistique comportant les renseignements suivants :

Propriété	Méthode d'essai acceptable
Type de fibres	---
Armure	---
Contexture (chaîne et trame)	ASTM D3775
Masse surfacique du tissu	ASTM D3776
Résistance à la rupture	ASTM D5034
Résistance à la déchirure	ASTM D2261

- 5.1.2 **Essais des panneaux en tissu balistique aramide** – Chaque lot doit être soumis aux essais balistiques suivants :

- Résistance balistique V_{50} avec munitions 9 mm, chemisées, 116 grains, marque IVI; panneaux de devant et de dos finis pour gilet pare-balles pour hommes de taille 44-46 régulier, sans gilet; essai à sec seulement.
- Résistance balistique V_{50} avec munitions .357 Magnum, semi-chemisées, 158 grains; panneaux de devant et de dos finis pour gilet pare-balles pour hommes de taille 44-46 régulier, sans gilet; essai à sec seulement.
- Protocole d'essai V_{50} conforme au paragr. 2.5.
- Échantillonnage N.I.J., deux ensembles de panneaux complets, de devant et de dos finis pour gilet pare-balles pour hommes de taille 44-46 régulier, sans gilet par lot pour essais au mouillé et essais de tirs en angle, avec les exceptions mentionnées au paragr. 4.1.1.

REMARQUE : Si, au moment de l'essai V_{50} , la balle traverse le panneau à la vitesse maximale permise pour les essais réussite/échec ou à une vitesse inférieure, le lot sera considéré comme ne satisfaisant pas aux exigences de la GRC.

- 5.1.3 **Essai d'imperméabilité** – Les panneaux finis fournis pour les essais balistique du lot de production doivent aussi être soumis à un essai d'imperméabilité selon la méthode suivante avant les essais balistiques. Peser les panneaux, noter leur poids puis les immerger à la verticale dans un bassin de grandeur appropriée rempli d'eau du robinet à la température ambiante (21 °C, + 2 °C/- 5 °C) pendant 30 minutes minimum. Retirer ensuite les panneaux de l'eau, les suspendre à la verticale, les laisser sécher pendant 10 minutes et les peser de nouveau. Toute augmentation importante de poids non attribuable à l'eau qui reste à la surface des panneaux sera considérée comme une preuve de manque d'imperméabilité. De plus, des bulles d'air s'échappant des panneaux immergés seront considérées comme une preuve de manque d'imperméabilité. Tout défaut de satisfaire aux exigences d'imperméabilité peut constituer une raison de rejeter le lot ou l'envoi en entier.
- 5.1.4 **Coûts liés aux essais et expédition des panneaux finis** – Tous les coûts liés aux essais des lots de production doivent être payés par le fabricant des gilets finis. Tous les rapports d'essai de chaque lot doivent être remis à la GRC avant l'expédition aux fins d'approbation.
L'usine ayant produit le tissu et le fabricant du gilet doivent conserver tous les documents relatifs aux essais et à la production du tissu balistique aramide et des panneaux balistiques et du gilet pendant une période d'au moins dix ans. Les documents doivent être mis à la disposition de la GRC aux fins de référence.
- 5.1.5 **Installations d'essai** – Tous les essais balistiques, effectués à l'une ou l'autre des étapes du contrat y compris pendant la période avant l'attribution du contrat, doivent être faits par une installation d'essai indépendante qui n'est affiliée à aucun promoteur éventuel et qui est en mesure d'effectuer des essais balistiques de façon continue à la satisfaction de la Gendarmerie royale du Canada.
- 5.2 **Responsabilité des inspections** – Sauf indication contraire dans le contrat, il incombe à l'entrepreneur principal de démontrer à la GRC que les biens et les services fournis sont conformes à la présente spécification.
- 5.3 La GRC se réserve le droit d'effectuer toute inspection jugée nécessaire pour s'assurer que les biens et les services sont conformes aux exigences. Aux fins d'inspection, une partie de chaque lot livré n'excédant pas 2 %, ou deux unités si le nombre d'unités livrées est inférieur à 100 unités, peut faire l'objet d'essais pouvant détruire les articles. Si les articles mis à l'essai sont jugés inférieurs ou non conformes à la présente spécification, les articles détruits pendant les essais doivent être remplacés par d'autres de qualité et de modèle appropriés aux frais de l'entrepreneur. Tout le lot livré peut également être rejeté si on constate que des

articles rejetés en raison de défauts non réparables sont de nouveau livrés pour inspection.

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

ANNEXE A

Identificateur de modèle réglementaire

Patron n° : G.S. 1045-177 – Panneaux balistiques
 Titre : Gilet pare-balles, panneaux balistiques souples

Patrons de papier – Les patrons de papier pour les panneaux balistiques sont disponibles auprès du Programme Uniformes et équipement de la GRC, Ottawa (Ontario), sous le numéro G.S. 1045-177. Un patron de base sera fourni uniquement aux entreprises invitées à présenter des échantillons préalables à l'adjudication. L'ensemble complet des patrons, soit en dimensions individuelles, soit selon un barème progressif, sera fourni au soumissionnaire retenu après l'attribution du marché.

Les patrons de papier indiquent, le cas échéant, les réserves de couture, les repères de perçage ou les gabarits de mise en place. Les entrepreneurs peuvent apporter les changements requis en fonction de leur procédé de fabrication. Toutefois, le modèle et la qualité ne doivent pas être modifiés.

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

Pièces du patron – Le présent modèle compte 2 composants de patron.

Légende :

Matériau = Tissu balistique aramide

Composants du patron	Désignation	Quantité à couper	Matériau
1 de 2	Panneau de devant	Voir le paragr. 4.4.2	Tissu balistique aramide
2 de 2	Panneau de dos	Voir le paragr. 4.4.2	Tissu balistique aramide

ANNEXE B

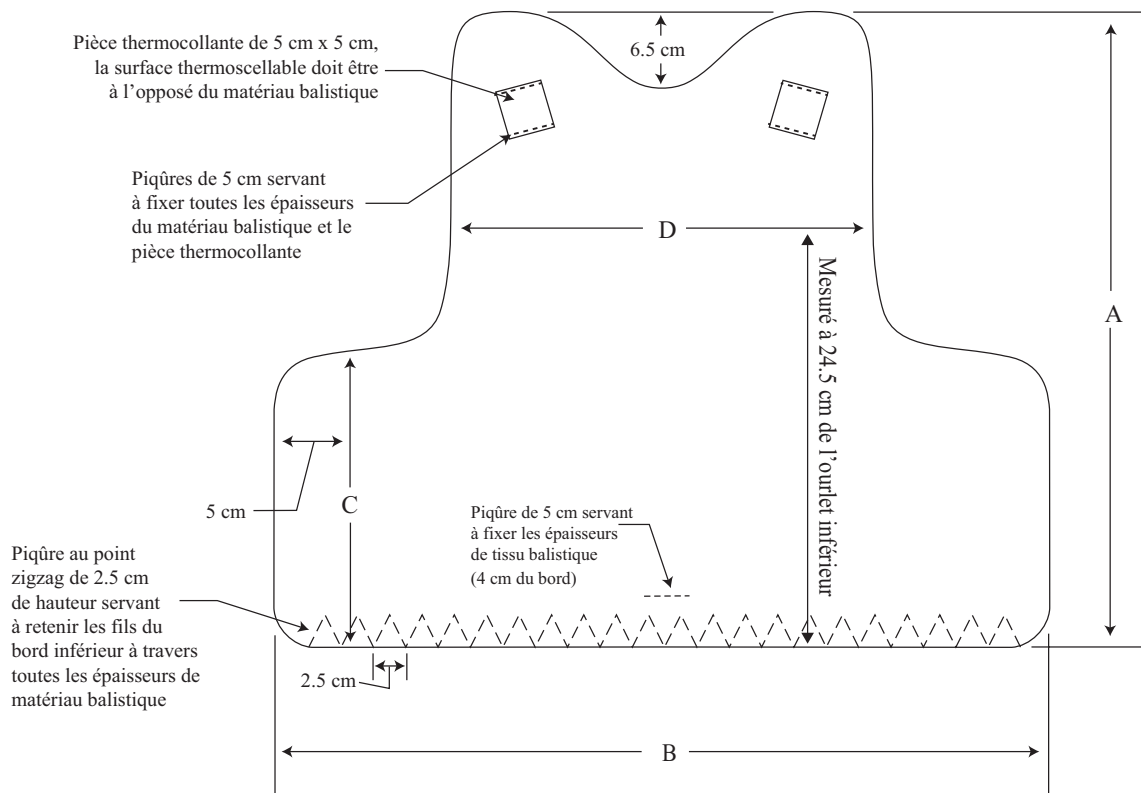
Panneaux balistiques souples Tableau des mesures Panneau de devant

Dimensions en cm				
Taille	A	B	C	D
32-34 Court	31.5	40.5	14	24
36-38 Court	32	45.5	14.15	26
40-42 Court	32.75	50.5	14.25	28
44-46 Court	33.5	55.5	14.5	30
48-50 Court	34	60.5	14.75	32
32-34 Régulier	36.5	40.5	18	24
36-38 Régulier	37	45.5	18.25	26
40-42 Régulier	37.75	50.5	18.5	28
44-46 Régulier	38.5	55.5	18.75	30
48-50 Régulier	39.25	60.5	19	32
32-34 Long	37	40.5	18.5	23.5
36-38 Long	39	45.5	19.5	26
40-42 Long	40.5	50.5	20.25	28.5
44-46 Long	42.5	55.5	21	31.5
48-50 Long	44.5	60.5	22	32.25
Tolérance	± 0.5 cm			

ANNEXE B**(suite)****Panneaux balistiques souples****Tableau des mesures****Panneau de dos**

Dimensions en cm				
Taille	E	F	G	H
32-34 Court	31.25	40.5	14	23.25
36-38 Court	32	45.5	14.15	25.5
40-42 Court	32.75	50.5	14.25	27.5
44-46 Court	33.5	55.5	14.5	29.25
48-50 Court	34	60.5	14.75	32.25
32-34 Régulier	36.5	40.5	18	23.25
36-38 Régulier	37	45.5	18.25	25.25
40-42 Régulier	37.75	50.5	18.5	27.25
44-46 Régulier	38.5	55.5	18.75	29.25
48-50 Régulier	39.25	60.5	19	31.25
32-34 Long	37	40.5	18.5	23.5
36-38 Long	38.75	45.5	19.5	25.5
40-42 Long	40.5	50.5	20.25	27.75
44-46 Long	42.25	55.5	21	29.75
48-50 Long	44	60.5	22	32
Tolérance	± 0.5 cm			

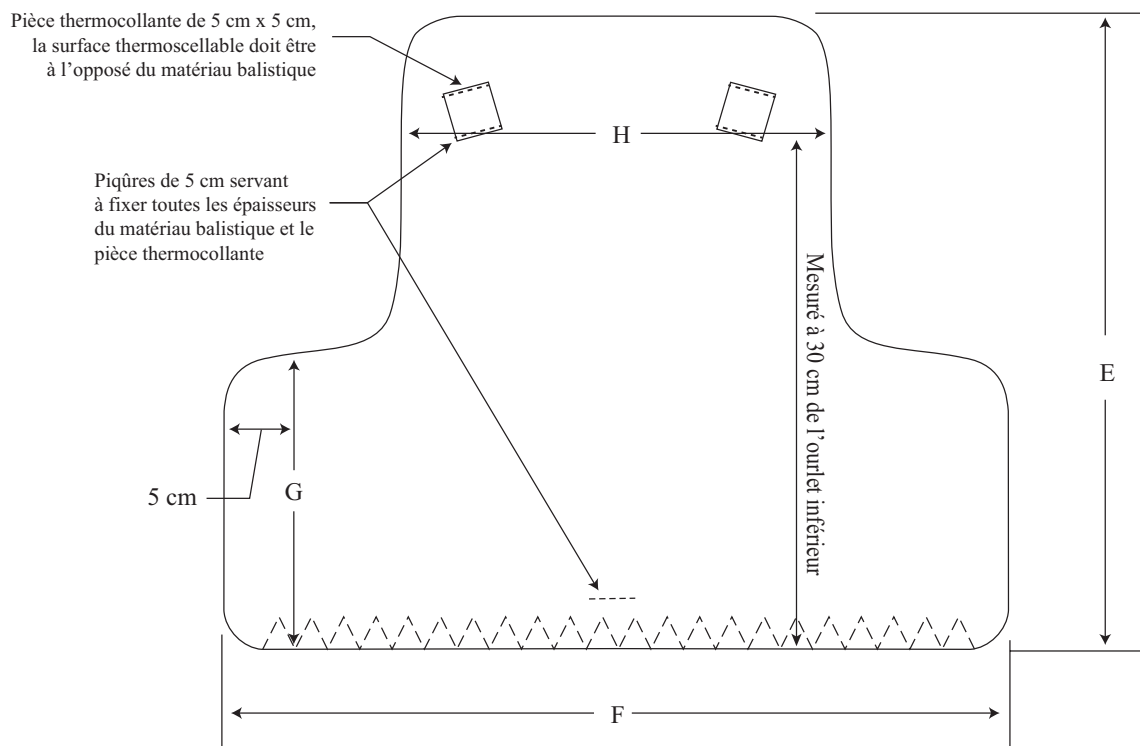
Dessin N° 1



Tolérance: ± 0.5 cm

Panneau balistique de dos

Dessin N° 2



NON À L'ÉCHELLE

Sauf indication contraire, toutes les mesures sont en centimètres.

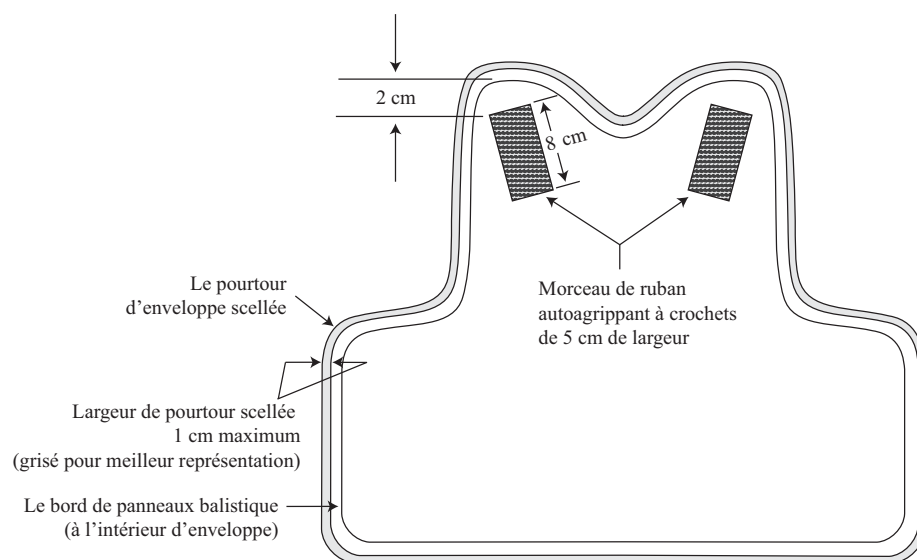
Tolérance: +/- 0.5 cm

GILET PARE-BALLES, PANNEAUX
BALISTIQUES SOUPLES DE LA GRC

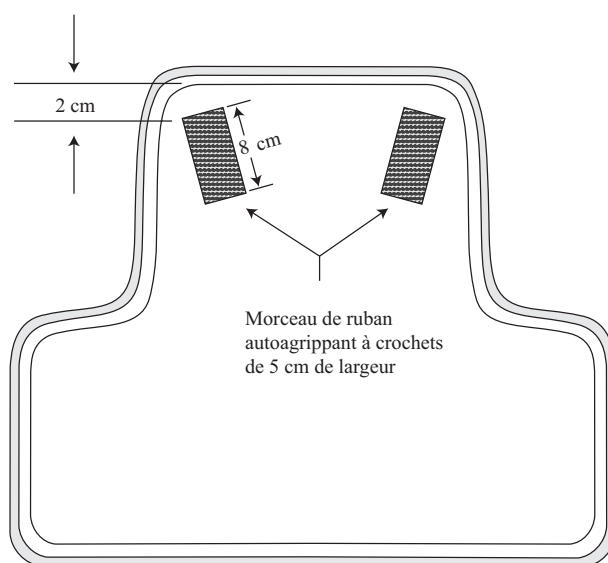
G.S.1045-177

Enveloppes, devant et dos

Dessin N° 3



Enveloppe, devant



Enveloppe, dos

NON À L'ÉCHELLE

Sauf indication contraire, toutes les mesures sont en centimètres.

Tolérance: +/- 0.5 cm

GILET PARE-BALLES, PANNEAUX
BALISTIQUES SOUPLES DE LA GRC
Exemple d'étiquette d'entretien et
d'instruction
Dessin N° 4

G.S.1045-177

**CARE INSTRUCTIONS FOR BALLISTIC PANELS/
INSTRUCITONS D'ENTRETIEN POUR PANNEAUX
BALISTIQUES**

- REMOVE BALLISTIC PANEL BEFORE CLEANING CARRIER/
AVANT DE LAVER LE GILET, RETIRER LES PANNEAUX
BALISTIQUES.
- WIPE PROTECTIVE PANEL WITH A WATER DAMPENED
CLOTH ONLY/
ESSUYER LES PANNEAUX À L'AIDE D'UN CHIFFON
LÉGÈREMENT IMBIBÉ D'EAU SEULEMENT
- DO NOT DRY CLEAN/ NE PAS NETTOYER A SEC.
- DO NOT BLEACH/ NE PAS UTILISER D'AGENT DE BLANCHIMENT.
- DO NOT EXPOSE TO DIRECT SUNLIGHT/ NE PAS PLACER EN
PLEIN SOLEIL.

FAILURE TO FOLLOW THESE INSTRUCTIONS FOR WASHING AND
HANDLING THIS PANEL WILL AFFECT ITS BALLISTIC RESISTANT
QUALITIES.

LE NON-RESPECT DES INSTRUCTIONS D'ENTRETIEN RÉDUIRA LA
RÉSISTANCE BALISTIQUE DES PANNEAUX.

This ballistic panel complies with the threat level of R.C.M.P.
specification G.S.1045-177.

Ce panneau balistique est conforme au niveau de menace indiqué dans
la spécification G.S.1045-177 de la GRC.

**BODY SIDE - THIS SIDE TO FACE WEARER
CE CÔTÉ DÔIT ÊTRE PLACÉ CONTRE VOTRE CORPS**

Date of Issue/ Date d'Émission

Manufacturer's Identification/

Identification du fabricant:

XYZ Mfg. Co. Ltd.
123 Alpha Lane
Anytown, B.C.
V1V 1V1

Size/

Taille: 32-34S

Lot number from roll/

Numéro du lot inscrit
sur le rouleau: A10400

Date of manufacture/

Date de confection: 12/2014

RCMP stock number/Numéro

de l'article de la GRC: 8052-010

Serial N°/ Numéro de série



22TA009RCM00