



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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



- 6.13 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.14 Lois applicables
- 6.15 Priorité des documents
- 6.16 Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.17 Assurances
- 6.18 Matériaux
- 6.19 Fermeture de l'usine
- 6.20 Emplacement de l'usine
- 6.21 Sous-traitants
- 6.22 Exigences de présérie
- 6.23 Exigences de production
- 6.24 Exigences techniques pour l'option
- 6.25 Exigences techniques pour la quantité ouverte d'articles à fournir « au besoin »
(tailles régulières)
- 6.26 Renvoi des spécimens et des patrons à la GRC
- 6.27 Spécifications et normes

Liste des annexes

ANNEXE A BESOIN ET BASE DE PAIEMENT

ANNEXE B SPÉCIFICATION G.S. 1045-290, DATÉE 2017-01-20



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à la clause 6.2 (Besoin) des clauses du contrat subséquent.

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 quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les renseignements pourront leur être fournis par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Ombudsman de l'approvisionnement

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

1.5 Accords commerciaux

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

1.6 Contenu canadien

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le document 2003, Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent quatre-vingt (180) jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions transmises directement à l'autorité contractante ne seront pas prises en considération.

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

L'adresse de l'Unité de réception des soumissions de la GRC ne doit servir qu'à la livraison des soumissions. Aucune autre communication ne doit y être envoyée.

REMARQUE



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

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions**. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Le soumissionnaire devrait indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte sa demande de renseignements. Il doit prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis 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 dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Spécifications et normes

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

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

Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1



11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone : 819-956-0425 ou 1-800-665-2472 (au Canada seulement)
Télécopieur : 819-956-5644
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca
Site Web de l'ONGC : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>.

2.6 Promotion du dépôt direct

Les renseignements ci-après ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner.

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

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

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe A (Besoin et base de paiement). Le montant total des taxes applicables est en sus.

3.1.1 Fluctuation du taux de change



Guide des CCUA clause C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe constituée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation. Sinon, toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste une seule soumission recevable accompagnée d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation de la soumission accompagnée d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.
- d) L'évaluation technique sera effectuée en phases.
 - (i) Phase I : Évaluation technique obligatoire (clause 4.1.1 de l'invitation à soumissionner)
 - (ii) Phase II : Évaluation financière (clause 4.1.2 de l'invitation à soumissionner)

4.1.1 Phase I : Évaluation technique obligatoire

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

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

ARTICLE :	TAILLE :	N° D'ARTICLE DE LA GRC
a. Chemise de service, officier, manches longues	16-34/35	4735 220
b. Chemise de service, officier, manches courtes	16	4745 200

Document de la GRC correspondant : Spécification G.S. 1045-290, datée 2017-01-20



Le soumissionnaire doit veiller à ce que chaque échantillon préalable à l'attribution du contrat soit fabriqué conformément aux exigences techniques (à moins que la GRC n'ait autorisé une dispense ou une substitution relative à la spécification pour un ou des échantillons préalables à l'attribution du contrat et que cette autorisation soit indiquée aux présentes), et à ce qu'il soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'attribution du contrat rendra la soumission irrecevable.

Des matériaux disponibles auprès du gouvernement (MDG) sont nécessaires pour la fabrication du ou des échantillons préalables à l'attribution du contrat et seront fournis au soumissionnaire sans frais par la GRC, aux seules fins de la confection du ou des échantillons préalables à l'attribution du contrat. La liste des MDG est décrite à la clause 6.18.1 (Matériaux disponibles auprès du gouvernement [MDG]).

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

La GRC fournira un spécimen ou des spécimens aux soumissionnaires à qui on demande de fournir un ou des échantillons préalables à l'attribution du contrat, et ce spécimen ou ces spécimens devront être utilisés comme guides pour tous les éléments non traités dans la Spécification. La Spécification de la GRC a préséance.

L'échantillon visuel doit être retourné à la GRC en même temps que les échantillons préalables à l'attribution du contrat. L'échantillon visuel ne doit pas avoir été modifié ni coupé. Il doit être retourné dans le même état qu'il a été confié au soumissionnaire. Si l'échantillon visuel n'est pas retourné avec les échantillons préalables à l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit les envoyer dans les sept (7) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante. Le fait de ne pas retourner l'échantillon visuel dans le délai prescrit rendra la soumission irrecevable. Si le soumissionnaire choisit de ne pas soumettre d'échantillons préalables à l'attribution du contrat, il doit retourner l'échantillon visuel à la GRC sans délai. Les échantillons visuels perdus ou endommagés doivent être remboursés à la GRC au coût d'un article de remplacement acceptable.

Le ou les échantillons préalables à l'attribution du contrat seront soumis à une évaluation de la qualité d'exécution et de la conformité aux spécifications relatives aux matériaux et aux mesures. Des défauts mineurs ne seront pas une raison de refuser l'échantillon à moins que, de l'avis de l'évaluateur technique, ils ne rendent l'article inutilisable. Toutefois, un seul écart rendra la soumission irrecevable.

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires – Certificat de conformité

4.1.1.2.1 Définition

Un certificat de conformité est défini, aux fins du présent document, comme étant une attestation originale signée et datée confirmant qu'un composant donné ou une exigence est conforme à la spécification. L'attestation doit être préparée, signée et datée par un représentant officiel du fabricant du composant et présentée sur du papier à en-tête de



l'entreprise en faisant référence au numéro de la spécification et au numéro du paragraphe. Elle doit porter expressément sur le composant ou l'exigence, et la conformité peut être certifiée en renvoyant à un numéro de pièce ou en fournissant les valeurs du composant, les données de fabrication indiquant la conformité technique ou une description assurant la conformité aux exigences. Les essais effectués à l'interne sont acceptables pour attester la conformité. Une reproduction intégrale du texte de la spécification n'est pas acceptable.

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

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

4.1.1.2 Certificats de conformité

Un certificat de conformité est requis pour chacune des caractéristiques suivantes. Le certificat ou les certificats doivent être datés d'au plus dix-huit (18) mois avant la date de publication de la demande de propositions.

Document de la GRC correspondant : Spécification G.S. 1045-290, datée 2017-01-20

- a. Triplure – pied du col, paragraphe 4.1.2.1 de la spécification ;
- b. Triplure – thermocollante, paragraphe 4.1.2.2 de la spécification ;
- c. Fil pour les coutures et les boutonsnières, paragraphe 4.1.5.1 de la spécification ;
- d. Fil pour les boutons, paragraphe 4.1.5.2 de la spécification

4.1.1.3 Critères techniques obligatoires – Renseignements généraux

The Pre-Contract Award Sample(s) and Certificate(s) of Compliance will be required after the bid closing date, upon a written request from the Contracting Authority, from up to the four (4) bidders with the lowest evaluated price. Should these bidders not be technically compliant, up to the four (4) bidders with the next lowest evaluated price will be requested to submit Pre-Contract Award Sample(s) and Certificate(s) of Compliance, and so on until a technically compliant bid is found.

The Bidders must deliver the required Pre-Contract Award Sample(s) and Certificate(s) of Compliance at no cost to Canada.

The address to which the Pre-Contract Award Sample(s) and Certificate(s) of Compliance must be delivered will be provided in the written request from the Contracting Authority.



The due dates are as follows:

Exigence technique	Date limite
Échantillons préalables à l'attribution du contrat	dans les 35 jours civils qui suivent la demande
Certificats de conformité	dans les 35 jours civils qui suivent la demande

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

- a. avant la clôture des soumissions, à condition que le soumissionnaire présente une justification à l'autorité contractante pour la demande de prolongation conformément à la clause 2.3 (Demande de renseignements en période de soumission) à la partie 2 et que la demande soit jugée raisonnable, à la seule discrétion du Canada;
- b. après la clôture des soumissions, à condition que le soumissionnaire présente une justification à l'autorité contractante pour la demande de prolongation au plus tard cinq (5) jours civils avant la date limite initiale de présentation des échantillons préalables à l'attribution du contrat et des certificats de conformité, et que la demande soit jugée raisonnable, à la seule discrétion du Canada.

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

Si le soumissionnaire omet de présenter le ou les échantillon(s) préalable(s) à l'attribution du contrat, et le ou les certificat(s) de conformité, exigés au plus tard à la date limite initiale ou à la fin du délai supplémentaire consenti, le cas échéant, la soumission sera déclarée irrecevable. Les échantillons et les certificats présentés par les soumissionnaires demeurent la propriété du Canada.

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

4.1.1.4 Dispense

Le soumissionnaire peut être dispensé de fournir un ou des échantillons préalables à l'attribution du contrat et un ou des certificats de conformité s'il a :

soumis un ou des échantillon(s) préalable(s) à l'attribution du contrat et un ou des certificat(s) de conformité, dans le cadre d'un besoin antérieur ou d'un processus de pré-qualification distinct organisé par le responsable technique de la GRC, conformément à la toute dernière spécification, et que ces échantillons préalables à l'attribution du contrat,



ou ces certificats de conformité étaient conformes aux exigences. Il se pourrait qu'on demande au soumissionnaire de fournir une copie du rapport d'évaluation pour valider la conformité.

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

La déclaration signée devrait être fournie avec la soumission, mais elle peut être fournie plus tard. Si la déclaration signée n'est pas fournie avec la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai qu'elle lui accorde pour fournir les renseignements. S'il omet de fournir la déclaration signée dans le délai prescrit, le soumissionnaire sera tenu de présenter le ou les échantillon(s) préalable(s) à l'attribution du contrat et le ou les certificat(s) de conformité conformément à la clause 4.1.1.

Signature

Date

4.1.2 Phase II – Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP Destination) comme indiqué à l'annexe « A » Incoterms 2010, frais de transport et de déchargement à la destination inclus, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris.

4.2 Méthode de sélection

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les documents exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent être soumises à une vérification de celui-ci à tout moment. Le Canada déclarera une soumission non conforme, ou un entrepreneur en situation de manquement en ce qui a trait aux obligations qui lui incombent en vertu du contrat, s'il est établi que ce dernier a fourni, sciemment ou non, une attestation qui est fautive 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. Le soumissionnaire qui refuse de se conformer et de collaborer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante s'expose à ce que sa soumission soit déclarée non recevable ou pourra être considéré en situation de manquement aux termes du contrat.

5.1. Attestations exigées préalablement à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

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

- déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu);
- documents exigés.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en



matière d'emploi disponible sur le site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.3.1.1 Attestation d'échantillon et de production

Le soumissionnaire atteste de ce qui suit :

- () Le fabricant qui a produit le ou les échantillon(s) préalable(s) à l'attribution du contrat sera le même pour la fabrication des échantillons de présérie, pour la pleine production de la quantité prévue au contrat, pour la pleine production des quantités à fournir au besoin, pour la pleine production des quantités à fournir au besoin dans les tailles spéciales et pour la pleine production des quantités optionnelles.

5.1.3.2 Attestation du contenu canadien

Clauses du Guide des CCUA

A3050T 2014-11-27 Définition du contenu canadien

RÈGLES D'ORIGINE – VÊTEMENTS

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

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

ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions pour les articles accompagnés d'une attestation qu'ils sont des produits canadiens, conformément à la clause A3050T, peuvent être considérées.

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



Les soumissionnaires doivent clairement indiquer ci-après quels articles répondent à la définition d'un produit canadien et remplir l'attestation ci-après (voir l'annexe A).

Article 1	Oui _____	Non _____
Article 2	Oui _____	Non _____
Article 3	Oui _____	Non _____
Article 4	Oui _____	Non _____
Article 5	Oui _____	Non _____
Article 6	Oui _____	Non _____
Article 7	Oui _____	Non _____
Article 8	Oui _____	Non _____
Article 9	Oui _____	Non _____
Article 10	Oui _____	Non _____

Le soumissionnaire atteste de ce qui suit :

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



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) une quantité ferme de 1086 chemises de service, manches longues, officier et de 2280 chemises de service, manches courtes, officier, comme il est indiqué à l'annexe A.

En outre, l'entrepreneur doit fournir des quantités ouvertes d'articles (au besoin, dans les tailles régulières) d'au plus 504 chemises de service, manches longues, officier et d'au plus 504 chemises de service, manches courtes, officier, qui peuvent être commandées dans les trente-six (36) mois suivant l'attribution du contrat.

L'entrepreneur doit également fournir des quantités d'articles tailles spéciales (au besoin, dans des tailles sur mesure) d'au plus 100 chemises de service, manches longues, officier et d'au plus 100 chemises de service, manches courtes, officier, qui peuvent être commandées dans les trente-six (36) mois suivant l'attribution du contrat.

Pour de plus amples détails, se reporter à l'annexe A.

6.2.1 Quantités optionnelles

L'entrepreneur laisse au Canada l'option irrévocable d'acheter des chemises de service, manches longues et manches courtes, officier, décrites à l'annexe A du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat.

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

L'autorité contractante peut exercer l'option 1 dans les douze (12) mois suivant la date d'attribution du contrat et l'option 2, dans les vingt-quatre (24) mois suivant la date d'attribution du contrat, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Pour de plus amples détails, se reporter 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-) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et->



conditions-uniformisees-d-achat) publié par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

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

6.3.1 Conditions générales

La clause 2010A (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Livraison requise (souhaitable) – Quantité ferme

La livraison est demandée dans un délai de 45 jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences de présérie décrites à la clause 6.22.

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

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

Dans le cas des chemises de service, manches longues, officier, la première livraison doit être effectuée dans un délai de ____ jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences de présérie décrites à la clause 6.22. La quantité d'articles livrés sera de _____. Le reste sera livré à raison de _____ toutes les deux semaines après la première livraison jusqu'à la fin du contrat.

Dans le cas des chemises de service, manches courtes, officier, la première livraison doit être effectuée dans un délai de ____ jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences de présérie décrites à la clause 6.22. La quantité d'articles livrés sera de _____. Le reste sera livré à raison de _____ toutes les deux semaines après la première livraison jusqu'à la fin du contrat.

Livraison requise (souhaitable) – Option 1



La livraison est demandée dans un délai de 30 jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences techniques pour l'option décrites à la clause 6.24.

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

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

Dans le cas des chemises de service, manches longues, officier, la première livraison doit être effectuée dans un délai de ____ jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences techniques de l'option décrite à la clause 6.24. La quantité d'articles livrés sera de _____. Le reste sera livré à raison de _____ toutes les deux semaines après la première livraison jusqu'à la fin du contrat.

Dans le cas des chemises de service, manches courtes, officier, la première livraison doit être effectuée dans un délai de ____ jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences techniques de l'option décrite à la clause 6.24. La quantité d'articles livrés sera de _____. Le reste sera livré à raison de _____ toutes les deux semaines après la première livraison jusqu'à la fin du contrat.

Livraison requise (souhaitable) – Option 2

La livraison est demandée dans un délai de 30 jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences techniques pour l'option décrites à la clause 6.24.

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

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

Dans le cas des chemises de service, manches longues, officier, la première livraison doit être effectuée dans un délai de ____ jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences techniques de l'option décrite à la clause 6.24. La quantité d'articles livrés sera de _____. Le reste sera livré à raison de _____ toutes les deux semaines après la première livraison jusqu'à la fin du contrat.

Dans le cas des chemises de service, manches courtes, officier, la première livraison doit être effectuée dans un délai de ____ jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences techniques de l'option décrite à la clause 6.24. La quantité d'articles livrés sera de _____. Le reste sera livré à raison de _____ toutes les deux semaines après la première livraison jusqu'à la fin du contrat.



6.5 Instructions d'expédition – Livraison à destination

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

droits acquittés (DDP Destination), comme indiqué à l'annexe « A », selon les Incoterms 2010, frais de transport et de déchargement à destination inclus, pour les envois faits par des entrepreneurs commerciaux.

6.6 Conditionnement

Il doit être conforme au conditionnement commercial normalisé de façon à garantir l'arrivée à destination de tous les articles en bon état. Trente-six (36) chemises doivent être mises dans un contenant d'expédition ordinaire de 17 po (longueur) sur 16 po (largeur) sur 20 po (hauteur). Dans le contenant d'expédition, les chemises doivent avoir été mises dans six boîtes contenant chacune six chemises.

6.7 Marquage

- a. Le marquage et l'étiquetage doivent être conformes à la Spécification.
- b. Les tailles, les quantités et les N^{os} d'article doivent être inscrits sur la boîte.
- c. Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition adéquats. Chaque bordereau d'emballage doit porter le numéro de contrat, la description de l'article, la taille, le N^o d'article et la quantité d'articles de chaque taille contenus dans l'envoi.
- d. Il ne doit pas y avoir de marquages ou de publicité du fabricant sur l'article, sauf sur l'étiquette intérieure, conformément à la spécification ou à la description de l'achat. Tout défaut de se conformer au présent paragraphe peut mener au rejet des marchandises lors de l'inspection.

6.8 Biens rejetés

Si les 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.

6.9 Quantités excédentaires/insuffisantes

Les quantités indiquées dans les présentes représentent les quantités à être livrées pour l'exécution du présent contrat. Si l'entrepreneur devait disposer d'une quantité



excédentaire ou insuffisante d'articles, il devra en informer par écrit l'autorité contractante, avant l'expédition, pour obtenir l'approbation de la GRC. À sa discrétion, la GRC pourra envisager d'acheter une partie ou la totalité de la quantité excédentaire, moyennant un rabais par rapport au prix ferme prévu au contrat initial. Toute quantité excédentaire non autorisée pourrait être retournée à l'entrepreneur à ses frais.

6.10 Responsables

6.10.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Mary Rutledge
Titre : Agente d'approvisionnement
Organisme : Gendarmerie royale du Canada
Adresse : 73, promenade Leikin, Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Téléphone : 613-843-6935
Télécopieur : 613-825-0082
Courriel :

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, à la suite des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.10.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Adresses postales et d'expédition

GRC, Programme des uniformes et des équipements
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 l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.10.3 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Suivi des livraisons



Nom : _____ Nom : _____

Téléphone : _____ Téléphone : _____

Télécopieur : _____ Télécopieur : _____

Courriel : _____ Courriel : _____

6.11 Paiement

6.11.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans l'annexe A (Besoin et Base de paiement), selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane, les frais de transport et de déchargement sont inclus et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, s'il y a lieu.

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

6.11.2 Clause du *Guide des CCUA*

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

6.12 Instructions relatives à la facturation

6.12.1 L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient exécutés.

6.12.2 L'entrepreneur doit distribuer les factures comme suit.

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

Gendarmerie royale du Canada
Programme des uniformes et des équipements
À l'attention de : Section de la planification et de la comptabilité
440, chemin Coventry (édifice de l'entrepôt)
Ottawa (Ontario) K1A 0R2



- b. Une copie des factures doit être transmise à l'autorité contractante indiquée dans la section du contrat intitulée « Responsables ».

6.13 Attestations et renseignements supplémentaires

6.13.1 Conformité

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

6.13.2 Clauses du *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)*

Clause A3060C du *Guide des CCUA* (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

6.14 Lois applicables

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

6.15 Priorité des documents

S'il y a divergence entre le libellé de certains des documents figurant dans la liste, le libellé du document qui figure en premier dans la liste a priorité sur le libellé de tout document qui se trouve plus bas.

- a) Les articles de la convention
 - b) Le document 2010A, (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne)
 - c) Annexe A (Besoin et base de paiement)
 - d) Annexe B Spécification G.S. 1045-290, datée 2017-01-20
 - e) Spécimen
 - f) Soumission de l'entrepreneur datée du
-

6.16 Ombudsman de l'approvisionnement

6.16.1 Services de règlement des différends



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

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

6.16.2 Administration du contrat

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

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

6.17 Assurances

Clause G1005C du *Guide des CCUA* (2016-01-28) Assurance – Aucune exigence particulière

6.18 Matériaux

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

6.18.1 Matériaux disponibles auprès du gouvernement (MDG)

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

NOTA. Tout MDG qui n'est pas utilisé et qui porte l'inscription des services policiers de la GRC doit être retourné à la GRC à des fins de remboursement à la fin du contrat. Tout MDG endommagé au cours de la production doit être signalé et retourné immédiatement



à la GRC. Les MDG perdus ou endommagés seront remplacés par la GRC. La GRC peut demander un remboursement pour le coût des remplacements.

CORCAN – KINGSTON :

- a) 9135-000 Tissu en polyester et coton, de couleur blanche, 165 cm de largeur, 6,25 \$/m (2,10 m/chemise)

GESTION DE L'ENTREPÔT – OTTAWA :

- a) 2135-108 Insigne d'épaule avec mention Police, 0,31 \$/ch. (2/chemise)

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

Remarque. Les chèques relatifs aux MDG doivent comprendre la TVH ou la TPS SEULEMENT (suivant le cas) selon la province ou le territoire canadien où les MDG sont livrés. Voir le montant des taxes applicables au lien ci-après.

<http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/gst-tps/rts-fra.html>

Il n'y a pas de formulaire de commande de la GRC pour les MDG. La commande (sur lettre à en-tête du fournisseur) et le chèque doivent être envoyés à l'adresse ci-après.

GRC, Programme des uniformes et des équipements
À l'attention de : Section de la planification et de la comptabilité
440, chemin Coventry (édifice de l'entrepôt)
Ottawa (Ontario) K1A 0R2

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

6.19 Fermeture de l'usine

L'usine de l'entrepreneur sera fermée pour le congé de Noël et les vacances d'été comme il est précisé ci-après. Aucune expédition n'aura lieu pendant ces périodes.

Vacances d'été Du _____ au _____

Vacances de Noël Du _____ au _____

6.20 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à :

6.21 Sous-traitants



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

Nom de l'entreprise :

Emplacement :

Nature des travaux de sous-traitance :

6.22 Exigences de présérie

6.22.1 Échantillon de présérie

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

ARTICLE :	TAILLE :	N° D'ARTICLE DE LA GRC
c. Chemise de service, officier, manches longues	16-34/35	4735 220
d. Chemise de service, officier, manches courtes	16	4745 200

Document de la GRC correspondant : Spécification G.S. 1045-290, datée 2017-01-20

6.22.2 Certificat de conformité

6.22.2.1 Définition

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



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

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

6.22.2.2 Certificats de conformité

Un certificat de conformité est requis pour chacune des caractéristiques suivantes. Les certificats doivent porter une date correspondant à un maximum de douze (18) mois à partir de l'attribution du contrat.

Document de la GRC correspondant : Spécification G.S. 1045-290, datée 2017-01-20

- a. Triplure – pied du col, paragraphe 4.1.2.1 de la spécification ;
- b. Triplure – thermocollante, paragraphe 4.1.2.2 de la spécification ;
- c. Fil pour les coutures et les boutonsnières, paragraphe 4.1.5.1 de la spécification ;
- d. Fil pour les boutons, paragraphe 4.1.5.2 de la spécification

6.22.3 Présentation des exigences de présérie

Les dates limites pour les exigences de présérie sont données ci-après.

Exigence de présérie	Date limite
Échantillons de présérie	dans les 35 jours civils de l'attribution du contrat
Certificats de conformité	dans les 35 jours civils de l'attribution du contrat

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

Les échantillon et certificat ou rapport soumis par l'entrepreneur demeurera la propriété du Canada.

6.22.4 Évaluation des exigences de présérie



- a) Si l'échantillon de présérie et le certificat de conformité sont rejetés, l'entrepreneur doit présenter un deuxième échantillon de présérie et certificat de conformité dans les **21 jours civils** suivant l'avis de rejet du responsable technique.
- b) Le responsable technique doit informer l'entrepreneur par écrit de l'acceptation ou du rejet de l'échantillon et du certificat de conformité. Le responsable technique fournira une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres modalités du contrat.
- c) L'entrepreneur ne doit pas commencer la production des articles et ne doit pas effectuer de livraisons avant d'avoir reçu l'avis du responsable technique confirmant que les échantillons et les certificats de conformité sont acceptables. L'entrepreneur assume le risque lié à la production d'articles avant l'acceptation des échantillons.
- d) Le rejet par le responsable technique du deuxième échantillon de présérie ou certificat de conformité parce qu'il ne satisfait pas aux exigences prévues dans le contrat constitue un motif de résiliation de contrat pour inexécution.

6.23 Exigences de production

6.23.1 Échantillons de production

La GRC a le droit d'exiger, à son gré, un échantillon de production ou plus, à n'importe quelle étape du contrat ou de la production pour vérifier la conformité aux exigences du contrat. L'autorité contractante de la GRC fera savoir par écrit à l'entrepreneur le besoin de tels échantillons de production. Le rejet par le responsable technique du ou des échantillons de production parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues dans le contrat constitue un motif de résiliation de contrat pour manquement. Les échantillons fournis par l'entrepreneur demeurent la propriété du Canada.

6.24 Exigences techniques de l'option

Les exigences techniques suivantes s'appliquent à chacune des options exercées en vertu du contrat.

6.24.1 Certificat de conformité

Un certificat de conformité (défini à l'article 6.22.2.1 du contrat) est nécessaire avant la pleine production de la quantité optionnelle, pour chacune des caractéristiques suivantes. Les certificats de conformité doivent être datés de **moins de 6 mois** qui suivent l'exercice de l'option pour l'obtention des quantités supplémentaires.

Document de la GRC correspondant : Spécification G.S. 1045-290, datée 2017-01-20



- a. Triplure – pied du col, paragraphe 4.1.2.1 de la spécification ;
- b. Triplure – thermocollante, paragraphe 4.1.2.2 de la spécification ;
- c. Fil pour les coutures et les boutonsnières, paragraphe 4.1.5.1 de la spécification ;
- d. Fil pour les boutons, paragraphe 4.1.5.2 de la spécification

6.24.2 Soumission des exigences techniques de l'option

Les dates limites pour les exigences techniques de l'option sont présentées ci-après.

Exigence technique (options)	Date limite
Certificats de conformité	dans les 30 jours civils de la modification du contrat

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

6.24.5 Évaluation des exigences techniques de l'option

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

6.25 Exigences techniques pour la quantité ouverte d'articles à fournir « au besoin » (tailles régulières)

Les exigences techniques suivantes s'appliquent à chaque quantité ouverte d'articles à fournir « au besoin » (tailles régulières) commandée en vertu du contrat.

6.25.1 Certificat de conformité

Un certificat de conformité (défini à l'article 6.22.2.1 du contrat) est nécessaire avant la pleine production de la quantité ouverte d'articles à fournir « au besoin » (tailles régulières), pour chacune des caractéristiques suivantes. Les certificats de conformité doivent être datés de **moins de 6 mois** qui suivent la commande de la quantité ouverte.

Document de la GRC correspondant : Spécification G.S. 1045-290, datée 2017-01-20



- a. Triplure – pied du col, paragraphe 4.1.2.1 de la spécification ;
- b. Triplure – thermocollante, paragraphe 4.1.2.2 de la spécification ;
- c. Fil pour les coutures et les boutons, paragraphe 4.1.5.1 de la spécification ;
- d. Fil pour les boutons, paragraphe 4.1.5.2 de la spécification

6.25.2 Soumission des exigences techniques pour la quantité ouverte d'articles à fournir « au besoin » (tailles régulières)

La date limite pour la présentation de chacune des exigences techniques pour la quantité ouverte d'articles à fournir « au besoin » (tailles régulières) est indiquée ci-après.

Exigence technique (quantité ouverte)	Date limite
Certificats de conformité	dans les 30 jours civils de la modification du contrat

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

6.25.5 Évaluation des exigences techniques pour la quantité ouverte d'articles à fournir « au besoin » (tailles régulières)

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

6.26 Spécimens – à retourner à la GRC

Si la GRC a fourni un échantillon visuel à l'entrepreneur, ce dernier devra le lui retourner à ses frais à la fin du contrat. L'échantillon visuel doit être retourné à la GRC dans le même état qu'il a été reçu, aucunement coupé ni endommagé. Les échantillons visuels perdus ou endommagés doivent être remboursés à la GRC au coût d'un article de remplacement acceptable.

6.27 Spécifications et normes



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

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

Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

Téléphone : 819-956-0425 ou 1-800-665-2472 (au Canada seulement)

Télécopieur : 819-956-5644

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

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



BESOIN ET BASE DE PAIEMENT

1. Exigences techniques

L'entrepreneur doit fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) des chemises de service, manches longues et manches courtes, officier, conformes à la spécification de la GRC G.S. 1045-290 datée du 20 janvier 2017 et à l'échantillon visuel.

2. Adresses

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

3. Base de paiement

Quantité ferme

Article	Description	Quantité totale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (A)
1	Chemise de service, officier, manches longues	1086	EA	_____ \$	_____ \$

LISTE DES TAILLES

N° d'article de la GRC	Taille	Description	Quantité
4735-000	14 x 30/31	Coupe régulière	48
4735-010	14 x 32/33	Coupe régulière	60
4735-020	14 x 34/35	Coupe régulière	12
4735-030	14.5 x 30/31	Coupe régulière	48
4735-040	14.5 x 32/33	Coupe régulière	30



4735-050	14.5 x 34/35	Coupe régulière	12
4735-100	15 x 30/31	Coupe régulière	30
4735-110	15 x 32/33	Coupe régulière	30
4735-160	15.5 x 36/37	Coupe régulière	12
4735-200	16 x 30/31	Coupe régulière	24
4735-210	16 x 32/33	Coupe régulière	96
4735-270	16.5 x 36/37	Coupe régulière	72
4735-310	17 x 32/33	Coupe régulière	60
4735-320	17 x 34/35	Coupe régulière	24
4735-330	17 x 36/37	Coupe régulière	96
4735-340	17.5 x 32/33	Coupe régulière	12
4735-350	17.5 x 34/35	Coupe régulière	36
4735-360	17.5 x 36/37	Coupe régulière	60
4735-400	18 x 32/33	Coupe régulière	36
4735-410	18 x 34/35	Coupe régulière	84
4735-420	18 x 36/37	Coupe régulière	60
4735-440	18.5 x 34/35	Coupe régulière	30
4735-450	18.5 x 36/37	Coupe régulière	42
4735-465	19 x 36/37	Coupe régulière	24
4735-480	19.5 x 36/37	Coupe régulière	12
4735-500	16 x 32/33	Coupe droite	6
4735-720	18 x 36/37	Coupe droite	6
4735-740	18.5 x 34/35	Coupe droite	6
4735-750	18.5 x 36/37	Coupe droite	6
4735-780	19.5 x 36/37	Coupe droite	12

Priorité des tailles: 14 x 32/33, 14.5 x 30/31, 16.5 x 36/37, 17 x 36/37, 18 x 34/35

Article	Description	Quantité totale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (B)
2	Chemise de service, officier, manches courtes	2280	EA	_____ \$	_____ \$

LISTE DES TAILLES



N° d'article de la GRC	Taille	Description	Quantité
4745-000	14	Coupe régulière	144
4745-010	14.5	Coupe régulière	72
4745-100	15	Coupe régulière	84
4745-110	15.5	Coupe régulière	192
4745-200	16	Coupe régulière	300
4745-210	16.5	Coupe régulière	420
4745-300	17	Coupe régulière	360
4745-310	17.5	Coupe régulière	300
4745-400	18	Coupe régulière	156
4745-410	18.5	Coupe régulière	84
4745-420	19	Coupe régulière	12
4745-500	16	Coupe droite	12
4745-600	17	Coupe droite	12
4745-610	17.5	Coupe droite	60
4745-700	18	Coupe droite	12
4745-710	18.5	Coupe droite	36
4745-720	19	Coupe droite	24

Priorité des tailles: All sizes have been deemed a priority.

Option 1 (Dans les 12 mois qui suivront l'attribution du contrat) – La quantité et la liste des tailles seront établies seulement si l'option est exercée

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix Calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (C)
3	Chemise de service, officier, manches longues	504	EA	_____ \$	_____ \$



Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix Calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (D)
4	Chemise de service, officier, manches longues	504	EA	_____ \$	_____ \$

Option 2 (Dans les 24 mois qui suivront l'attribution du contrat) – La quantité et la liste des tailles seront établies seulement si l'option est exercée

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix Calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (E)
5	Chemise de service, officier, manches courtes	504	EA	_____ \$	_____ \$

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix Calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (F)
6	Chemise de service, officier, manches courtes	504	EA	_____ \$	_____ \$

4. QUANTITÉ « AU BESOIN » – Associée aux articles n° 7, 8, 9, et 10

Conformément au présent contrat, l'entrepreneur doit fournir certains biens au Canada en fonction de la demande et des besoins. Sauf en cas d'indication contraire dans le



présent contrat, le Canada n'est pas tenu d'acheter ou d'acquérir ces articles et le présent contrat ne constitue pas un engagement à acheter ces articles exclusivement à l'entrepreneur.

La GRC peut passer des commandes pour des articles dont la quantité exacte est déterminée en fonction de la demande et des besoins directement auprès de l'entrepreneur pendant la période de validité et conformément aux conditions préalables.

La quantité de biens à fournir en fonction de la demande et des besoins (« au besoin ») indiquée pour les articles n° 7, 8, 9, et 10 ne constitue qu'une approximation des besoins.

Lors de la livraison, les articles commandés en fonction de la demande et des besoins seront inspectés par le destinataire.

Stocks ouverts

Les stocks ouverts (tailles régulières) seront demandés par l'autorité contractante qui apportera une modification au contrat.

La période pour commander des stocks ouverts à fournir « au besoin » est de **36 mois** à partir de la date d'attribution du contrat.

La GRC exige que la livraison des stocks à fournir « au besoin » (tailles régulières) soit effectuée dans les **30 jours civils** qui suivent la réception du document de commande.

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

(Le soumissionnaire doit insérer ci-après les meilleures modalités de livraison qu'il est en mesure d'offrir. Si les modalités de livraison sont laissées en blanc par le soumissionnaire, ce dernier consent à respecter les modalités de livraison souhaitées par la GRC ci-dessus pour les stocks à fournir « au besoin » [tailles régulières]).

La livraison des stocks ouverts à fournir « au besoin » (tailles régulières) sera effectuée dans les ____ **jours civils** suivant la réception du document de commande.

Tailles spéciales

Les tailles spéciales (faites sur mesure) seront commandées au moyen d'un formulaire de commande de la GRC par le Programme des uniformes et des équipements de la GRC.

La période pour commander des articles de tailles spéciales (faites sur mesure) à fournir « au besoin » est de **36 mois** à partir de la date d'attribution du contrat.

En ce qui concerne les tailles spéciales, la GRC fournira un formulaire de mesures individuelles adapté aux mensurations spéciales de la personne. Le fabricant doit confectionner le vêtement en tenant compte des mesures du vêtement fini indiquées sur



le formulaire de mesures. Si le fabricant a besoin de mesures supplémentaires, le responsable technique doit en être avisé avant le début de la confection. En plus des renseignements qui doivent figurer sur l'étiquette, précisés au paragraphe 4.3.18 de la spécification, 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.

La livraison des quantités à fournir « au besoin » (tailles spéciales, sur mesure) sera effectuée dans les **30 jours civils** suivant la réception du document de commande.

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

(Le soumissionnaire doit insérer ci-après les meilleures modalités de livraison qu'il est en mesure d'offrir. Si les modalités de livraison sont laissées en blanc par le soumissionnaire, ce dernier consent à respecter les modalités de livraison souhaitées par la GRC ci-dessus pour les stocks à fournir « au besoin » [tailles spéciales, sur mesure]).

La livraison des quantités à fournir « au besoin » (tailles spéciales, sur mesure) sera effectuée dans les ____ **jours civils** suivant la réception du formulaire de commande.

Stocks ouverts (à fournir « au besoin », tailles régulières) - La quantité et la liste des tailles seront établies seulement si les stocks ouverts sont exercés

Article	Description	Quantité maximale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (G)
7	Chemise de service, officier, manches longues	504	EA		_____ \$



Article	Description	Quantité maximale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (H)
8	Chemise de service, officier, manches courtes	504	EA		_____ \$

Tailles spéciales (à fournir « au besoin », faites sur mesure)

Article	Description	Quantité maximale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix Calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (I)
9	Chemise de service, officier, manches longues	100	EA	_____ \$	_____ \$

Article	Description	Quantité maximale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix Calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (J)
10	Chemise de service, officier, manches courtes	100	EA	_____ \$	_____ \$

Prix total évalué (A + B + C + D + E + F + G + H + I + J)	_____ \$
--	----------



**ANNEXE B
SPÉCIFICATION**

Spécification G.S. 1045-290, datée 2017-01-20 de la GRC.