



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

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

Hard Copy / Copie papier:

Unité de réception des soumissions
Sous-direction des services des
acquisitions et des marchés
CENTRE DES VISITEURS – Entrée
principale
Gendarmerie royale du Canada
73, promenade Leikin
Ottawa (Ontario) K1A 0R2
À l'attention de : Sylvie Niwe
Mutuyeyezu

**DEMANDE DE PROPOSITIONS
REQUEST FOR PROPOSAL**

Proposition à la : Gendarmerie royale du
Canada

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

Proposal To: Royal Canadian Mounted
Police

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

Commentaires – Comments

**Nom et adresse du fournisseur/de
l'entreprise
Vendor/Firm Name and Address**

**N° de téléphone/
Telephone No.:
Télécopieur/Fax :**

Sujet – Title : Gilet, haute visibilité sans identification	
N° de l'invitation – Sollicitation No. : 201801760	Date :
N° de référence du client – Client Reference No. :	
L'invitation prend fin – Sollicitation Closes à/at 14 h Heure avancée de l'Est [HAE] le – on : 13 septembre 2017	
Expédition – Shipping Voir aux présentes – See Herein	
Adresser toute question à : – Address Enquiries to: Sonya Dupont - Agente d'approvisionnement Sonya.Dupont@rcmp-grc.gc.ca	
N° de téléphone – Telephone No. : 613-843-3819	N° de télécopieur – Fax No. : 613-825-0082
Destinations des biens et services – Destination of Goods and Services: Voir aux présentes – See Herein	
Livraison exigée – Delivery Required: Voir aux présentes – See Herein	Livraison proposée – Delivery Offered : Voir aux présentes – See Herein
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur – Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm:	
_____ 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 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 et renseignements supplémentaires

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 Marchandises excédentaires
- 6.10 Responsables
- 6.11 Paiement
- 6.12 Instructions pour la facturation
- 6.13 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.14 Lois applicables
- 6.15 Ordre de priorité des documents



- 6.16 Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.17 Assurance
- 6.18 Matériaux
- 6.19 Fermeture de l'usine
- 6.20 Emplacement de l'usine
- 6.21 Sous-traitants
- 6.22 Exigences de présérie
- 6.23 Exigences de production
- 6.24 Patrons
- 6.25 Échantillon visuel – à titre indicatif seulement
- 6.26 Échantillon visuel et patron – à retourner à la GRC
- 6.27 Spécifications et normes

Liste des annexes

- ANNEXE A BESOIN ET BASE DE PAIEMENT**
- ANNEXE B SPÉCIFICATION**
- ANNEXE C ADRESSES DE LIVRAISON ET DE FACTURATION**



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 de libre-échange canadien (ALEC).

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 émise 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, (2017-04-27) 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-vingts (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 d'une (1) soumission par demande de soumissions; cependant, les soumissions multiples doivent être transmises séparément.



2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

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

Le soumissionnaire devrait citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte sa 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 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>.



2.5.2 ASTM International – normes

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

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

2.5.3 Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile (AATCC) – normes

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

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

2.5.4 Association canadienne de normalisation (CSA)

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

CSA
178, boulevard Rexdale
Toronto (Ontario)
Canada M9W 1R3
Téléphone : 416-747-4000
Sans frais : 1-800-463-6727
Site Web de la CSA : <http://www.csagroup.org/fr/>

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

Clause du Guide des CUA 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° DE MMR DE LA GRC
Gilet, haute visibilité sans identification	P/M	122451

Document de la GRC correspondant : Spécification G.S 1045-357 en date du 2016-11-03.

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.



Les échantillons préalables à l'attribution du contrat doivent être clairement identifiés comme tels et porter les renseignements suivants : le numéro de l'invitation, le nom de l'entreprise qui présente l'échantillon, la taille et le n° de MMR.

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

Un patron (voir l'appendice A de la spécification 1045-357 en date du 2016-11-03) sera fourni aux soumissionnaires à qui l'on demande de fournir un ou des échantillons préalables à l'attribution du contrat.

Les échantillons visuels et les patrons devront être remis à la GRC au même moment que les échantillons préalables à l'attribution du contrat. Les échantillons visuels et les patrons ne doivent être ni endommagés ni coupés; ils doivent être retournés dans l'état où ils ont été envoyés au soumissionnaire. Si les échantillons visuels et les patrons ne sont pas retournés avec les échantillons préalables à l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit les envoyer dans les sept (7) jours civils qui suivent la demande écrite de l'autorité contractante. Le fait de ne pas retourner les échantillons visuels et les patrons dans le délai prescrit rendra la soumission irrecevable. Si le soumissionnaire choisit de ne pas soumettre un ou des échantillons préalables à l'attribution du contrat, il doit retourner les échantillons visuels et les patrons à la GRC sans délai. En cas d'échantillons visuels et de patrons perdus ou endommagés, le coût d'un remplacement acceptable doit être remboursé à la GRC.

Les échantillons préalables à l'attribution du contrat seront soumis à une évaluation de la qualité d'exécution et de la conformité aux dimensions et matériaux prescrits. 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 signée et datée confirmant qu'un composant donné ou une exigence est conforme à la spécification. L'attestation doit être préparée, signée et datée par un représentant officiel du fabricant du composant et présentée sur du papier à en-tête de l'entreprise en faisant référence au numéro de la spécification et au numéro du paragraphe. Elle doit porter expressément sur le composant ou l'exigence, et la conformité peut être certifiée en renvoyant à un numéro de pièce ou en fournissant les valeurs du composant, les données de fabrication indiquant la conformité technique ou une description assurant la conformité aux exigences. Les essais effectués à l'interne sont acceptables pour attester la conformité. Une reproduction intégrale du texte de la spécification n'est pas acceptable.

Un certificat de conformité distinct est requis pour chaque composant ou exigence. Il peut viser différents composants fournis par le même fabricant pourvu que les numéros de paragraphes et les composants soient bien indiqués. Par ce document, le soumissionnaire atteste que le produit visé par le certificat est le même que celui proposé dans la soumission ou utilisé pour les



échantillons préalables à l'attribution du contrat, les échantillons de présérie ou les articles produits, selon le cas.

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

4.1.1.2.2 Version originale

La GRC a le droit d'exiger, à son gré, la version originale de n'importe quel certificat de conformité fourni par le soumissionnaire. Le soumissionnaire aura trois (3) jours civils, après la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, pour fournir le ou les certificats de conformité originaux. Si le soumissionnaire omet de fournir le ou les certificats de conformité originaux dans le délai prescrit, sa soumission sera déclarée irrecevable.

4.1.1.2.3 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 1045-357 en date du 2016-11-03.

- a) Tissu de base, paragraphe 4.1.1 et Tableau I de la spécification.
- b) Marques rétro réfléchissantes, paragraphe 4.1.4 de la spécification.

4.1.1.3 Critères techniques obligatoires – Échantillons de composants

4.1.1.3.1 Définition

Un échantillon de composant est une pièce ou un élément utilisé dans la structure intégrale de l'article. L'exigence relative à un composant est indiquée dans la spécification et l'échantillon soumis doit être conforme aux exigences de la spécification.

4.1.1.3.2 Échantillons de composants

Un échantillon de composant pour chacune des caractéristiques suivantes est requis. Les échantillons de composants doivent être représentatifs des composants utilisés au moment de la production.

Document de la GRC correspondant : Spécification G.S 1045-357 en date du 2016-11-03.

- a) Tissu de base, paragraphe 4.1.1 de la spécification – un échantillon de 0,5 mètre, pleine largeur
- b) Marques rétro réfléchissantes, paragraphe 4.1.4 de la spécification – un morceau de 6 po de longueur sur 2 po de largeur.



4.1.1.4 Critères techniques obligatoires – Renseignements généraux

Les échantillons préalables à l'attribution du contrat, les certificats de conformité et les échantillons de composants devront être fournis après la date de clôture de la demande de soumissions, sur demande écrite de l'autorité contractante, par, au plus, les quatre (4) soumissionnaires ayant les prix évalués les moins-disants. Si les soumissions de ces soumissionnaires ne sont pas techniquement conformes, au plus, les quatre (4) soumissionnaires suivants ayant les prix évalués les moins-disants devront soumettre les échantillons préalables à l'attribution du contrat, les certificats de conformité et les échantillons de composants, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une soumission soit jugée conforme sur le plan technique.

Les soumissionnaires doivent fournir le ou les échantillons préalables à l'attribution du contrat, certificats de conformité et échantillons de composants sans frais pour le Canada.

L'adresse à laquelle les échantillons préalables à l'attribution du contrat, certificats de conformité et échantillons de composants doivent être livrés sera indiquée dans la demande écrite de l'autorité contractante.

Voici les dates limites :

Exigence technique	Date limite
Échantillons préalables à l'attribution du contrat	dans les 28 jours civils qui suivent la demande
Certificats de conformité	dans les 28 jours civils qui suivent la demande
Échantillons de composants	dans les 28 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, certificats de conformité et échantillons de composants 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 des échantillons préalables à l'attribution du contrat, certificats de conformité et échantillons de composants bénéficieront du même délai prolongé.

Si le soumissionnaire omet de présenter les échantillons préalables à l'attribution du contrat, les certificats de conformité et les échantillons de composants 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. Tout échantillon préalable à l'attribution du contrat, certificat de conformité et échantillon de composants soumis par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada.



L'exigence relative à la présentation d'échantillons préalables à l'attribution du contrat, de certificats de conformité et d'échantillons de composants n'exempte pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons, certificats ou échantillons de composants exigés en vertu des dispositions du contrat, ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

4.1.1.5 Dispense

Le soumissionnaire pourrait être dispensé de l'exigence relative à la présentation d'échantillons préalables à l'attribution du contrat, de certificats de conformité et d'échantillons de composants s'il a :

soumis des échantillons préalables à l'attribution du contrat, des certificats de conformité et des échantillons de composants dans le cadre d'un besoin antérieur ou d'un processus de préqualification 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, certificats de conformité et échantillons de composants étaient conformes aux exigences. Il se pourrait qu'on demande au soumissionnaire de fournir un exemplaire 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 les échantillons préalables à l'attribution du contrat, certificats de conformité et échantillons de composants 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, selon les 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 et tous les critères techniques obligatoires pour être déclarée recevable.



- 4.2.2 La soumission recevable ayant 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 faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. 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 l'entrepreneur 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 préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-après devraient être présentés 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 l'échantillon ou les échantillons préalables à l'attribution du contrat restera inchangé, en ce qui concerne les échantillons de présérie, les échantillons de production et la pleine production de la quantité ferme.

5.1.3.2 Attestation du contenu canadien

CLAUSE 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 _____

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 1 000 gilets, haute visibilité sans identification.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère. Puisque le présent contrat est émis 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 CUA, 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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard **60** jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences de présérie décrites à la clause 6.22.1.

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 remplir le tableau ci-après, comme suit.

- a. Dans la colonne 1, indiquer quelle partie de la quantité totale peut être livrée dans le délai requis.



- b. Dans la colonne 2, indiquer la quantité et la fréquence des livraisons subséquentes après la première livraison jusqu'à ce que la quantité totale soit livrée.

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

Code du destinataire (voir l'annexe A)	N° de MMR (voir l'annexe A)	Quantité totale	Unité de distribution	Quantité de la première livraison (Colonne 1)	Première livraison (n° de jours calendrier)	Quantité des livraisons subséquentes (livrée chaque _____ après la première livraison (Colonne 2))
M2000	122452	100	Chaque		60	
M3327	122451	20	Chaque		60	
	122452	50	Chaque		60	
	122453	20	Chaque		60	
M5287	122451	100	Chaque		60	
	122452	500	Chaque		60	
	122453	200	Chaque		60	
M8026	122451	3	Chaque		60	
	122452	11	Chaque		60	
	122453	3	Chaque		60	

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.

6.7 Marquage

- a. Le marquage et l'étiquetage doivent être conformes à la spécification.
- b. La taille et le n° de MMR de la GRC doivent être inscrits sur chaque article ou sur chaque élément d'un article multiple (paire, ensemble, etc.).
- c. La taille, la quantité et le n° de MMR doivent être inscrits sur l'emballage individuel, le cas échéant.
- d. Les tailles, les quantités et les n^{os} de MMR doivent être inscrits sur la boîte.
- e. 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° de MMR et la quantité d'articles de chaque taille contenus dans l'envoi.
- f. 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, le cas échéant, avant d'être remis à l'acheteur.

6.9 Marchandises excédentaires

B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires



6.10 Responsables

6.10.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Sonya Dupont
Titre : Agente d'approvisionnement
Organisation : Gendarmerie royale du Canada
Adresse : 73, promenade Leikin, Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Téléphone : 613-843-3819
Télécopieur : 613-825-0082
Courriel : Sonya.Dupont@rcmp-grc.gc.ca

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

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi des livraisons

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____



6.11 Paiement

6.11.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes dans l'annexe A (Besoin et base de paiement), selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane, les frais de transport et de déchargement sont inclus et les taxes applicables 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 l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que les travaux identifiés dans la facture soient exécutés.

6.12.2 L'entrepreneur doit distribuer les factures comme suit.

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse précisée à l'annexe C pour approbation et paiement.
- b. Un exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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.



6.14 Lois applicables

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

6.15 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) le document 2010A, 2016-04-04, Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) l'annexe A, Besoin et base de paiement;
- d) l'annexe B, Spécification de la GRC G.S 1045-357 en date du 2016-11-03;
- e) les patrons;
- f) les échantillons visuels;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date 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 Assurance

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

6.18 Matériaux

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

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

Les exigences de présérie ci-dessous sont requises aux fins d'évaluation avant la production à grande échelle de la quantité ferme. Une dispense peut être accordée à la seule discrétion du responsable technique. L'entrepreneur doit soumettre toute demande de dispense par écrit à l'autorité contractante.



6.22.1 Échantillon de présérie

ARTICLE	TAILLE	N° DE MMR
Gilet, haute visibilité sans identification	P/M	122451

Document de la GRC correspondant : Spécification G.S 1045-357 en date du 2016-11-03.

6.22.2 Certificat de conformité

6.22.2.1 Définition

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

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

L'entrepreneur doit noter que des exemplaires 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.

6.22.2.2 Version originale

La GRC a le droit d'exiger, à son gré, la version originale de n'importe quel certificat de conformité fourni par l'entrepreneur. L'entrepreneur aura trois (3) jours civils, après la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, pour fournir le ou les certificats de conformité originaux. Si le soumissionnaire omet de fournir le ou les certificats de conformité originaux dans le délai prescrit, ceci peut constituer un motif de résiliation de contrat pour manquement.

6.22.2.3 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 (12) mois à partir de l'attribution du contrat.

Document de la GRC correspondant : Spécification G.S 1045-357 en date du 2016-11-03.

- a) Tissu de base, paragraphe 4.1.1 et Tableau I de la spécification.
- b) Marques rétro réfléchissantes, paragraphe 4.1.4 de la spécification.

6.22.3 Échantillons de composants

6.22.3.1 Définition

Un échantillon de composant est une pièce ou un élément utilisé dans la structure intégrale de l'article. L'exigence relative à un composant est indiquée dans la spécification et l'échantillon soumis doit être conforme aux exigences de la spécification.

6.22.3.2 Échantillons de composants

Un échantillon de composant pour chacune des caractéristiques suivantes est requis. Les échantillons de composants doivent être représentatifs des composants utilisés au moment de la production.

Document de la GRC correspondant : Spécification G.S 1045-357 en date du 2016-11-03.

- a) Tissu de base, paragraphe 4.1.1 de la spécification – un échantillon de 0,5 mètre, pleine largeur
- b) Marques rétro réfléchissantes, paragraphe 4.1.4 de la spécification – un morceau de 6 po de longueur sur 2 po de largeur.

6.22.4 Rapports d'essais

6.22.4.1 Définition

Les rapports d'essais signés et datés par un laboratoire tiers et indépendant accrédité, approuvé par la GRC, doivent indiquer la méthode 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 ou la même pièce de tissu, pour respecter toutes les méthodes d'essai et conditions précisées.

6.22.4.2 Rapports d'essais

Un rapport d'essais est requis pour chacune des caractéristiques suivantes. La date des rapports doit être postérieure à la date d'attribution du contrat.

Document de la GRC correspondant : Spécification G.S 1045-357 en date du 2016-11-03.

- a) Tissu de base, exigences 8 et 9 du Tableau I de la spécification.



6.22.5 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 28 jours civils de l'attribution du contrat
Certificats de conformité	dans les 28 jours civils de l'attribution du contrat
Échantillons de composants	dans les 28 jours civils de l'attribution du contrat
Rapports d'essais	dans les 28 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.

Tout échantillon de présérie, certificat de conformité, échantillon de composants ou rapport d'essai soumis par l'entrepreneur demeurera la propriété du Canada.

6.22.6 Évaluation des exigences de présérie

- a) Si les échantillons de présérie, certificats de conformité, échantillons de composants et/ou rapports d'essais sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre à nouveau des échantillons de présérie, certificats de conformité, échantillons de composants et/ou rapports d'essais dans un délai de **14 jours civils** après avoir été avisé du rejet par le responsable technique.
- b) Le responsable technique avisera l'entrepreneur, par écrit, de l'acceptation ou du rejet des échantillons de présérie, certificats de conformité, échantillons de composants et/ou rapports d'essais. 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 écrit du responsable technique confirmant que les échantillons de présérie, certificats de conformité, échantillons de composants et/ou rapports d'essais sont acceptables. L'entrepreneur assume le risque lié à la production des articles avant l'acceptation.
- d) Le rejet par le responsable technique des deuxièmes échantillons de présérie, certificats de conformité, échantillons de composants et/ou rapports d'essais parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues dans le contrat constitue un motif de résiliation de contrat pour manquement.



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 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 Patrons

Suivant l'adjudication du contrat, la GRC fournira à l'entrepreneur l'ensemble complet des patrons soit en dimensions individuelles, soit selon un barème progressif (voir l'annexe A de la Spécification de la GRC G.S 1045-357 en date du 2016-11-03).

6.25 Échantillon visuel – à titre indicatif seulement

L'échantillon visuel est fourni à titre indicatif et utilisé comme guide pour tous les facteurs non visés dans la Spécification G.S 1045-357 en date du 2016-11-03. La Spécification G.S 1045-357 en date du 2016-11-03 de la GRC a préséance.

6.26 Échantillon visuel et patron – à retourner à la GRC

Si des échantillons visuels et/ou des patrons ont été envoyés à l'entrepreneur, ce dernier devra les retourner, à ses frais, à l'expéditeur, à la fin du contrat. Les échantillons visuels ne doivent être ni endommagés ni coupés, et ils doivent être retournés dans l'état où ils ont été envoyés à l'entrepreneur. Les échantillons visuels et/ou patrons perdus ou endommagés doivent être remboursés à la GRC; le remboursement doit permettre d'obtenir des remplacements acceptables.

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>.

6.27.2 ASTM International – normes

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

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

6.27.3 Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile (AATCC) – normes

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

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

6.27.4 Association canadienne de normalisation (CSA)

Un exemplaire des normes de l'Association canadienne de normalisation dont il est question dans le contrat peut être acheté auprès de :

CSA
178, boulevard Rexdale
Toronto (Ontario) M9W 1R3
Canada
Téléphone : 416-747-4000
Sans frais : 1-800-463-6727
Site Web de la CSA : www.csa.ca



**ANNEXE A
BESOIN ET BASE DE PAIEMENT**

1. Exigences techniques

L'entrepreneur doit fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) des gilets, haute visibilité sans identification en conformité avec la Spécification G.S 1045-357 en date du 2016-11-03 de la GRC; des échantillons visuels et des patrons.

2. Base de paiement

Quantité ferme

Article	Description	Quantité totale	Unité de distribution
1	Gilet, haute visibilité sans identification (P/M)	123	Chacun

N° de MMR de la GRC	Code du destinataire (voir l'annexe C)	Quantité	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes en sus	Prix calculé (Quantité x Prix unitaire ferme)
122451	M3327	20	_____ \$	_____ \$
122451	M5287	100	_____ \$	_____ \$
122451	M8026	3	_____ \$	_____ \$

Total des prix calculés pour l'article n° 1	_____ \$ (A)
---	--------------

Article	Description	Quantité totale	Unité de distribution
2	Gilet, haute visibilité sans identification (G/TG)	661	Chacun



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

Gouvernement Government
du Canada of Canada

N° de l'invitation/Solicitation No.: 201801760

N° de MMR de la GRC	Code du destinataire (voir l'annexe C)	Quantité	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes en sus	Prix calculé (Quantité x Prix unitaire ferme)
122452	M2000	100	_____ \$	_____ \$
122452	M3327	50	_____ \$	_____ \$
122452	M5287	500	_____ \$	_____ \$
122452	M8026	11	_____ \$	_____ \$

Total des prix calculés pour l'article n° 2	_____ \$ (B)
---	--------------

Article	Description	Quantité totale	Unité de distribution
3	Gilet, haute visibilité sans identification (2TG/3TG)	223	Chacun

N° de MMR de la GRC	Code du destinataire (voir l'annexe C)	Quantité	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes en sus	Prix calculé (Quantité x Prix unitaire ferme)
122453	M3327	20	_____ \$	_____ \$
122453	M5287	200	_____ \$	_____ \$
122453	M8026	3	_____ \$	_____ \$



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

Gouvernement Government
du Canada of Canada

N° de l'invitation/Solicitation No.: 201801760

Total des prix calculés pour l'article n° 3	_____ \$ (C)
--	--------------

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



**ANNEXE B
SPÉCIFICATION**

Spécification G.S 1045-357 en date du 2016-11-03 de la GRC.



ANNEXE C
ADRESSES DE LIVRAISON ET DE FACTURATION

Code du destinataire	Adresse de livraison	Adresse de facturation
M2000	Gendarmerie royale du Canada Magasins des divisions D et V À l'attention de : Gestionnaire des achats en nombre 1091, avenue Portage Winnipeg (Manitoba) R3G 0S6 À l'attention de : Yves Rosset 204-983-1210	Même que l'adresse de livraison
M3327	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division F École de la GRC 5600, 11e Avenue, bloc C Regina (Saskatchewan) S4P 3J7 À l'attention de : Bob Lere 639-625-3919	Même que l'adresse de livraison
M5287	Gendarmerie royale du Canada Magasins des divisions K et G À l'attention de : Agent de la logistique 11140, 109e Rue Edmonton (Alberta) T5G 2T4 À l'attention de : Don Mills 780-412-5365	Même que l'adresse de livraison
M8026	Gendarmerie royale du Canada Magasins de la Division M 4100, 4e Avenue Whitehorse (Yukon) Y1A 1H5 À l'attention de : Crystal Willoughby 867-633 8620	Même que l'adresse de livraison