



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

<b>Title - Sujet</b> Gilet pare-balles extérieur	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M7594-182188/A	<b>Date</b> 2017-09-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M7594-182188	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-723-73501	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr723.M7594-182188	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-10-19</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Gravel, Sylvie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr723
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 240-7281 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5454
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

- 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.2 BESOIN
- 1.3 COMPTE RENDU
- 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX
- 1.5 CONTENU CANADIEN

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

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.4 LOIS APPLICABLES
- 2.5 ÉCHANTILLON
- 2.6 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 2.7 INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

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

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

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

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

- 6.1 EXIGENCES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 BESOIN
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 PAIEMENT
- 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.8 ATTESTATIONS
- 6.9 LOIS APPLICABLES
- 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-182188/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-182188

N° du dossier – File No.  
pr723.M7594-182188

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- 6.11 FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
- 6.12 FERMETURE DE L'USINE
- 6.13 EMPLACEMENT DE L'USINE
- 6.14 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.15 LIEU D'ORIGINE DES TRAVAUX - DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS
- 6.16 ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION ET DOCUMENTS D'APPUI
- 6.17 EXIGENCES TECHNIQUES POUR LES QUANTITÉS OPTIONNELLES
- 6.18 EXIGENCES TECHNIQUES DURANT LA PRODUCTION
- 6.19 PATRONS
- 6.20 ÉCHANTILLON VISUEL - À TITRE INDICATIF SEULEMENT
- 6.21 ÉCHANTILLON VISUEL – À RETOURNER À L'ENVOYEUR
- 6.22 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 6.23 GARANTIE FINANCIÈRE

## **LISTE DES ANNEXES**

### **ANNEXE « A » - BESOIN**

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSES
3. BIENS LIVRABLES
4. QUANTITÉS OPTIONNELLES

### **ANNEXE « B » - SPÉCIFICATION G.S. 1045-360 EN DATE DE 2017-07-13**

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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

### **1.2 Besoin**

Le "besoin" est décrit en détail à l'annexe « A » des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.5 Contenu canadien**

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (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: 60 jours  
Insérer: 180 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## 2.5 Échantillon visuel

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

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

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

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

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

**Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada**

Telus Plaza North  
10025, av. Jasper, 5<sup>e</sup> étage  
Edmonton, Alb. T5J 1S6  
TÉL. : 780-497-3564  
TÉLÉC. : 780-497-3510  
Attention : Nicole Boucher (wst-pa-edm@tpsgc-  
pwgsc.gc.ca)

**Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada**

Région du Pacifique, DGSA, Produits industriels  
et commerciaux  
219 - 800, rue Burrard  
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9  
TÉL. : 778-788-0237 (Tamana Makhni) **OU**  
TÉL. : 604-658-2799 (Betty Chan)  
TÉLÉC. : 604-775-7526  
Attention: Tamana Makhni  
(tamana.makhni@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
**OU**  
Attention: Betty Chan (betty.chan@tpsgc-  
pwgsc.gc.ca)

## **2.6 Spécifications et normes**

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

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

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

### **2.6.2 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/>

### **2.6.3 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-182188/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-182188

N° du dossier - File No.  
pr723.M7594-182188

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Télécopieur : 919-549-8933

Site Web de l'AATCC : <http://www.aatcc.org/>

## 2.6.4 Organisation internationale de normalisation

Secrétariat central de l'ISO

Chemin de Blandonnet 8

CP 401

1214 Vernier, Genève

Suisse

Téléphone : +41 22 749 01 11

Télécopieur : +41 22 733 34 30

Courriel : [central@iso.org](mailto:central@iso.org)

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

## 2.7 Information sur les frais de transport

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

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

Le soumissionnaire doit inclure les coûts de transport dans leur prix unitaire à l'annexe A.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (3 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-) (<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; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- 3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)  
Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

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

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation).

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

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « B » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « B » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

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

#### **Section IV: Renseignements supplémentaires**

##### **3.1.3 Lieu d'origine des travaux**

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



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

Numéro de la ligne d'article \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_

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

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

##### **Échantillon préalable à l'adjudication et documents à l'appui**

1) Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à rencontrer les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication du Gilet pare-balles extérieur de transport de charges, grandeur 40-42R, numéro 8080-200, et un (1) échantillon préalable à l'adjudication du Gilet pare-balles extérieur de transport de charges, grandeur 32-34C, numéro 8080-010, ainsi que des documents à l'appui (certificats de conformité et des rapports d'essai de laboratoire) seront exigés, après la date de clôture de la soumission et sur demande écrite de TPSGC de la part des soumissionnaires offrant un bas prix. Les échantillons doivent être identifiés avec la taille et le numéro d'inventaire de la GRC. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeureront la propriété du Canada.

2) Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalable à l'adjudication, les certificats de conformité et les rapports d'essai sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus dans les **28 jours civils** suivant la demande de TPSGC.

3) Si un document à l'appui (rapport d'essai ou certificat de conformité) est manquant avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire par écrit et le soumissionnaire aura deux (2) jours ouvrables à compter de la demande pour soumettre le document. Le fait de ne pas présenter les échantillons et les documents à l'appui manquant dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

4) Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons préalable à l'adjudication soient fabriqués conformément aux exigences techniques et soient pleinement représentatifs de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

5) Les échantillons préalable à l'adjudication seront évalués en fonction de la qualité de fabrication et de la conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits (sauf pour les succédanés selon les indications ci-après). Des observations mineures ne seront pas une raison de refuser les échantillons à moins que, selon l'avis de l'évaluateur technique, elles rendent l'article inutilisable. Cependant, un seul écart rendra la soumission irrecevable.

**Succédané :** Si le soumissionnaire est incapable de se procurer du tissu de base dans la couleur demandée (paragraphe 4.1.1. de la spécification) pour fabriquer les échantillons, le soumissionnaire peut utiliser la couleur noir ou autre couleur foncée et doit inclure une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, tous les matériaux seraient rigoureusement conformes aux exigences techniques.

6) La GRC fournira un échantillon visuel aux soumissionnaires qui devront soumettre des échantillons préalable à l'adjudication et cet échantillon devra être utilisé comme guide pour les facteurs non couverts dans la spécification de la GRC. La spécification de la GRC a préséance.

L'échantillon visuel ne doit pas être altéré ni coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié à le soumissionnaire. L'échantillon doit être retourné à la GRC en même temps que les échantillons préalable à l'adjudication du contrat.

7) Des patrons de base seront aussi fournis aux soumissionnaires qui devront soumettre des échantillons préalable. Les patrons sont la propriété de la GRC et doivent être retournés à TPSGC avec les échantillons préalable. Si un soumissionnaire ne présente pas les échantillons préalable dans le délai prescrit ou décide de ne pas présenter les échantillons préalable, les patrons doivent être retournés directement à la GRC sans délai.

**8) Rapports d'essai de laboratoire :**

Le soumissionnaire doit fournir avec les échantillons préalable à l'adjudication une analyse en laboratoire (comme défini ci-dessous) du produit offert comportant les résultats des essais énumérés ci-dessous, attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. L'analyse de laboratoire et les résultats d'essai ne doivent être datés de plus de **12 mois** de la date de publication de la demande de proposition et **les essais doivent être effectués avec le même matériau au cours d'une période de deux semaines.**

- a. Le tissu de base, paragraphe 4.1.1, tableau I, – essais requis pour les exigences 2 et 5 à 11, si un tissu autre que le tissu Doubletex Panamera au fini SD35S est utilisé. Rapports d'essai du tableau I, exigences 12 à 15 peuvent être soumises pourvu que la couleur approuvée soit utilisée.
- b. La doublure, paragraphe 4.1.2, tableau II, – essais requis pour les exigences 2 à 14, si une doublure autre que le tissu Apex Mills « 3D Spacer Mesh » DNB145 est utilisé.
- c. La doublure, paragraphe 4.1.3, tableau III, – essais requis pour les exigences 2 à 12, si une doublure autre que le tissu Rentex Mills « Micro Polyester » R5281T est utilisé.

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

#### 9) Certificats de conformité :

De plus, des certificats de conformité (comme défini ci-après) sont exigés et doivent être soumis avec les échantillons préalables à l'adjudication. Les certificats de conformité ne doivent être datés de plus de **18 mois de la date de publication de la demande de proposition**.

Les certificats suivants sont demandés :

- a. Tissu de base, paragr. 4.1.1, tableau 1 de la spécification GS1045-360 lorsque le tissu du fournisseur connu est utilisé;
- b. Doublure (Spacer Mesh), paragr. 4.1.2, tableau II de la spécification lorsque le tissu du fournisseur connu est utilisé;
- c. Doublure, paragr. 4.1.3, tableau III de la spécification lorsque le tissu du fournisseur connu est utilisé;
- d. La sangle, paragr. 4.1.4;
- e. Le fil, paragr. 4.1.5.1 et 4.1.5.2;
- f. Ruban auto agrippant à boucles et à crochets, paragr. 4.1.6;
- g. Les fermetures à glissière, paragr. 4.1.7.1, 4.1.7.2 et 4.1.7.3;
- h. Le rembourrage en néoprène, paragr. 4.1.10;
- i. La triplure thermocollante, paragr. 4.1.11;

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

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

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

10) Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication ou de certificat de conformité ou de rapport d'essai rendra la soumission non recevable.

11) L'exigence des échantillons préalable à l'adjudication, de certificats de conformité et de rapports d'essai ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter des échantillons, des certificats de conformité et des rapports d'essai conformément aux dispositions du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

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

##### **4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA**

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

Le Canada se réserve le droit d'attribuer deux (2) contrats. La soumission recevable avec le prix global le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat pour 60 % des quantités requises. La soumission recevable avec le 2<sup>ème</sup> prix global le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat pour 40 % des quantités requises. S'il y a seulement une (1) soumission recevable, 100 % des quantités requises seront assignées à cette soumission.

Les soumissions seront évaluées selon la quantité ferme et 100 % des quantités optionnelles.

#### **4.3 Garantie financière contractuelle**

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

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

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

#### **4.4 Définition de dépôt de garantie**

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

- 
2. «institution financière agréée» désigne
- a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
  - b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
  - c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
  - d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
  - e) la Société canadienne des postes.
3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est
- a) payable au porteur;
  - b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
  - c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»
- a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
    - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
    - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
    - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
    - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
  - b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
  - c) doit préciser sa date d'expiration;
  - d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
  - e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
  - f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
  - g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

## **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

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

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

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgcpwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contratsfederaux.html#s4>).

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.

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

### **5.3.1 Attestation du contenu canadien**

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

#### **Règle d'origine - Vêtements**

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

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

**Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

**Emplacement de l'usine**

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

**5.3.2 Attestation des échantillons et de la production**

Le soumissionnaire atteste que:

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

**PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

**6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Besoin » à l'annexe A.

**6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

**6.3.1 Conditions générales**

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

**6.4 Durée du contrat**

**6.4.1 Livraison - OBLIGATOIRE - Quantité ferme**

L'entrepreneur doit faire la première livraison dans un délai de 45 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production. La quantité livrée doit être de 300 unités. Le reste doit être livré au rythme de 200 unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

**Livraison - OBLIGATOIRE – Options 1, 2 et 3**

L'entrepreneur doit faire la première livraison dans un délai de 45 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des exigences techniques de l'option et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de 300 unités. Le reste doit être livré au rythme



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-182188/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-182188

N° du dossier - File No.  
pr723.M7594-182188

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

de 200 unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

#### **6.4.1.1 Instruction d'expédition - livraison à destination**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) (destination identifiée à l'annexe A) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

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

##### **Emballage**

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état.

Dix (10) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier de 22 po de longueur sur 22 po de largeur et sur 8.5 po de profondeur.

##### **Marquage**

Le marquage et étiquetage doit être conforme à la spécification. Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition voulus. Les bordereaux d'emballage doivent porter le numéro du contrat, la description de l'article, la taille, le numéro de nomenclature de la GRC et le nombre d'articles.

##### **Articles rejetés**

Cette entente comprend une condition explicite à l'effet que l'entrepreneur doit s'abstenir de céder, vendre ou offrir de vendre, directement ou indirectement, tout vêtement de qualité inférieure fabriqué aux termes du présent contrat à toute personne ou toute entité autre que le Canada.

##### **Quantités excédentaires/insuffisantes**

Les quantités indiquées dans les présentes représentent les quantités à être livrées pour l'exécution du contrat. Cependant, si l'entrepreneur devait disposer d'une quantité supérieure d'articles, il devra en informer par écrit l'autorité contractante, mais seulement après que les quantités prévues au contrat auront été acceptées par la GRC. À sa discrétion, le Canada pourra envisager d'acheter une partie ou la totalité de la quantité excédentaire, moyennant un rabais par rapport au prix ferme prévu au contrat initial. Toute quantité excédentaire non autorisée sera retournée à l'entrepreneur à ses frais.

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Sylvie Gravel  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)  
Division des vêtements et textiles  
6A2, Place du Portage, Phase III,  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : 613-240-7281 Télécopieur : 819-956-5454  
Courriel : sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca



N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-182188/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-182188

N° du dossier - File No.  
pr723.M7594-182188

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

#### 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

##### Adresse postale :

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

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

#### 6.5.3 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

##### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
N° de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

##### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_  
N° de téléphone : \_\_\_\_\_  
N° de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### 6.6. Paiement

##### 6.6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

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

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

#### 6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

### 6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant :

*(à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)*

### 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:  
  
Gendarmerie royale du Canada  
Programme d'uniforme et d'équipement, 2ie étage  
Attn: Section de la planification et de la comptabilité  
440 Coventry Road (Warehouse Bldg.)  
Ottawa, Ontario K1A 0R2
  - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat. Une copie électronique de la facture est suffisante.
  - c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

### 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 6.8.1 Conformité

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

#### 6.8.3 Clauses du Guide des CCUA

A3060C 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

### 6.9 Lois applicables

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

### 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2030 (2016/04/04), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Spécification G.S. 1045-360 en date du 2017-07-13;
- e) Patrons;

N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-182188/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-182188

N° du dossier - File No.  
pr723.M7594-182188

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- f) Échantillon visuel;  
g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

#### 6.11 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de l'article (des articles) spécifié(s) dans les présentes. Les délais de livraison de l'article (des articles) en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

#### 6.12 Fermeture de l'usine

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

Année 1 :	Vacances de Noël	DU _____	AU _____
	Vacances estivales	DU _____	AU _____
Année 2 :	Vacances de Noël	DU _____	AU _____
	Vacances estivales	DU _____	AU _____
Année 3 :	Vacances de Noël	DU _____	AU _____
	Vacances estivales	DU _____	AU _____

#### 6.13 Emplacement de l'usine

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

#### 6.14 Sous-traitant(s)

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

Nom de l'entreprise: \_\_\_\_\_  
Emplacement: \_\_\_\_\_  
Valeur du marché de sous-traitance: \_\_\_\_\_ \$  
Nature des travaux de sous-traitance: \_\_\_\_\_

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

#### 6.15 Lieu d'origine des travaux - Divulcation de renseignements

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

2. L'entrepreneur consent à ce que le Canada divulgue publiquement les renseignements fournis en lien avec les pays d'origine.

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

## 6.16 Échantillon de pré-production et documents d'appui

1. À moins qu'une dispense soit demandée par l'entrepreneur et accordée par le responsable technique de la GRC, un (1) échantillon de pré-production et un échantillon des composants énumérés ci-dessous, doivent être fournis au responsable technique de la GRC pour approbation avant la production. Les échantillons doivent être soumis au responsable technique de la GRC dans les **28 jours civils** suivant la date d'attribution du contrat. L'échantillon visuel, si l'un était fourni, doit être retourné avec les échantillons de pré-production.

- a. Gilet pare-balles extérieur de transport de charges, grandeur 40-42R, numéro 8080-200 ou la taille demandée par l'autorité contractante;

### Composants :

- b. Le tissu de base, paragraphe 4.1.1, tableau I - Un mètre, largeur complet.
- c. La doublure, paragraphe 4.1.2, tableau II - Un mètre, largeur complet.
- d. La doublure, paragraphe 4.1.3, tableau III - Un mètre, largeur complet.

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 à l'exigence de la spécification.

2. L'entrepreneur doit utiliser le patron de base pour faire l'échantillon de pré-production du gilet-pare-balles. L'entrepreneur doit livrer les échantillons frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. Les échantillons soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.

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

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

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

6. **Rapports d'essai :** En plus de fournir les échantillons, l'entrepreneur doit fournir une copie des rapports d'essai du laboratoire (comme défini ci-dessous) comportant les résultats des essais (énumérés ci-dessous), attestant des propriétés matérielles énoncées dans la spécification GS1045-360. Le rapport du laboratoire et les résultats d'essais doivent être **datés après la date d'attribution du contrat et les essais doivent être effectués avec le même matériau au cours d'une période de deux semaines**. Si le responsable technique rejette le rapport d'essai fourni par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

- a. Le tissu de base, paragraphe 4.1.1, tableau I, – essais requis pour les exigences 2 et 5 à 15;
- b. La doublure, paragraphe 4.1.2, tableau II, – essais requis pour les exigences 2 à 14;
- c. La doublure, paragraphe 4.1.3, tableau III, – essais requis pour les exigences 2 à 12;

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

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

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

#### **6.17 Exigences techniques pour les quantités optionnelles**

1. L'entrepreneur doit fournir des échantillons de composants, des rapports d'essai de laboratoire et des certificats de conformité pour évaluation pour chaque option exercée indépendamment. L'entrepreneur doit soumettre les échantillons de composants, les rapports d'essai et les certificats de conformité au responsable technique pour approbation **dans les 30 jours** de la date à laquelle est exercée l'option, et avant de commencer la production de la quantité optionnelle.

2. L'entrepreneur doit soumettre les échantillons de composants suivant :

- a. Le tissu de base, paragraphe 4.1.1, tableau I, – un mètre, largeur complet;
- b. La doublure, paragraphe 4.1.2, tableau II, – un mètre, largeur complet;
- c. La doublure, paragraphe 4.1.3, tableau III, – un mètre, largeur complet.

3. L'entrepreneur doit soumettre les rapports d'essais énumérés ci-dessous. Les rapports d'essais ne doivent pas **dater de plus de 3 mois** de la date à laquelle est exercée l'option visant les quantités supplémentaires. Ces documents doivent être représentatifs des composants utilisés pour la quantité optionnelle. Ils doivent porter sur les matériaux de production et tous les essais visés doivent être effectués sur le même matériau au cours d'une période de deux semaines. Voir l'article 6.16, paragraphe 6 pour la définition de l'analyse en laboratoire.

##### **Si le fournisseur de tissu reste le même :**

- a. Le tissu de base, paragraphe 4.1.1, tableau I – essais requis pour les exigences 10 à 15;
- b. La doublure, paragraphe 4.1.2, tableau II – essais requis pour les exigences 8 à 10 et 12 à 14;
- c. La doublure, paragraphe 4.1.3, tableau III – essais requis pour les exigences 11 et 12.

##### **Si le fournisseur de tissu a changé :**

- d. Le tissu de base, paragraphe 4.1.1, tableau I – essais requis pour les exigences 2 et 5 à 15;
- e. La doublure, paragraphe 4.1.2, tableau II – essais requis pour les exigences 2 à 14;
- f. La doublure, paragraphe 4.1.3, tableau III – essais requis pour les exigences 2 à 12;

Remarque : Un rapport d'essai complet est requis lorsqu'il y a changement au niveau du fournisseur de tissu pendant la période du contrat.

4. De plus, des certificats de conformité sont exigés pour chacun des composants énumérés ci-dessous et doivent être **datés de plus de 30 jours** de la date à laquelle est exercée l'option visant les quantités supplémentaires. Ces documents doivent être représentatifs des composants utilisés pour la quantité optionnelle. Voir l'article 6.16, paragraphe 7 pour la définition des certificats de conformité.

- a. La sangle, paragr. 4.1.4;.
- b. Le fil, paragr. 4.1.5.1 et 4.1.5.2;
- c. Ruban auto agrippant à boucles et à crochets, paragr. 4.1.6;
- d. Les fermetures à glissière, paragr. 4.1.7.1, 4.1.7.2 et 4.1.7.3;
- e. Le rembourrage en néoprène, paragr. 4.1.10;
- f. La triplure thermocollante, paragr. 4.1.11;

5. Si le responsable technique rejette les échantillons de composants ou les rapports d'essai ou les certificats de conformité soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

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

#### **6.18 Exigences techniques durant la production**

1. En plus des échantillons de pré-production, et si demandé par le responsable technique, l'entrepreneur doit prélever un ou plusieurs échantillons de production, certificats de conformité et des rapports d'essai à tout moment au cours de la phase de production. Cette exigence sera faite pas écrit par le responsable technique de la GRC.

2. Si le responsable technique rejette les échantillons de production ou les rapports d'essai ou les certificats de conformité soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

#### **6.19 Patron**

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 G.S. 1045-360). Le patron de base doit être utilisé pour la confection de l'échantillon de présérie. Le soumissionnaire doit préciser s'il préfère le patron de papier ou la version électronique. Les patrons sont la propriété de la GRC et devront être retournés à la GRC à la fin du contrat.

#### **6.20 Échantillon visuel - à titre indicatif seulement**

L'échantillon devra être utilisé comme guide pour les facteurs non couverts dans la spécification de la GRC. La spécification de la GRC a préséance.

#### **6.21 Échantillons visuel - à retourner à l'envoyeur**

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

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

#### **6.22 Spécifications et normes**

##### **6.22.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-182188/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-182188

N° du dossier - File No.  
pr723.M7594-182188

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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

#### **6.22.2 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/>

#### **6.22.3 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/>

#### **6.22.4 Organisation internationale de normalisation**

Secrétariat central de l'ISO  
Chemin de Blandonnet 8  
CP 401  
1214 Vernier, Genève  
Suisse  
Téléphone : +41 22 749 01 11  
Télécopieur : +41 22 733 34 30  
Courriel : [central@iso.org](mailto:central@iso.org)  
Site Web de l'ISO : [http://www.iso.org/iso/fr/home.htm? =](http://www.iso.org/iso/fr/home.htm?=)

#### **6.23 Garantie financière**

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.

2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :

a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et

N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-182188/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-182188

N° du dossier – File No.  
pr723.M7594-182188

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :

- (i) sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
- (ii) demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.

3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.

4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.



N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-182188/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-182188

N° du dossier – File No.  
pr723.M7594-182188

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **ANNEXE « A » BESOIN**

### **1. EXIGENCE TECHNIQUE**

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC) des Gilets pare-balles extérieur de transport de charges selon la spécification G.S.1045-360 en date du 13 juillet 2017, des patrons et des échantillons visuels.

### **2. ADRESSES**

<b>Adresse de livraison</b>	<b>Adresse de facturation</b>
Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements 440 Chemin Coventry, Porte de l'est Ottawa (Ontario) K1K 2C4	Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements, 2ième étage A l'attention de : Section de la comptabilité et de la planification 440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt) Ottawa (Ontario) K1A 0R2

### **3. BIENS LIVRABLES**

#### **Quantité ferme**

<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité ferme</b>	<b>Unité de distribution</b>	<b>Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus</b>
1	8080 Gilet pare-balles extérieur de transport de charges	3,200	chaque	\$ _____

#### **Liste des tailles – article 1**

<b>Numéro d'inventaire</b>	<b>Taille</b>	<b>Quantité (chaque)</b>
8080-010	32-34C	200
8080-020	36-38C	200
8080-030	40-42C	80
8080-100	36-38R	480
8080-200	40-42R	750
8080-300	44-46R	430
8080-350	48-50R	80
8080-400	36-38L	120
8080-500	40-42L	200
8080-600	44-46L	400
8080-700	48-50L	320

N° de l'invitation - Solicitation No.  
M7594-182188/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-182188

N° du dossier - File No.  
pr723.M7594-182188

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### OPTION 1

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
2	8080 Gilet pare-balles extérieur de transport de charges	4,000	chaque	\$ _____

#### OPTION 2

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
3	8080 Gilet pare-balles extérieur de transport de charges	4,000	chaque	\$ _____

#### OPTION 3

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
4	8080 Gilet pare-balles extérieur de transport de charges	4,000	chaque	\$ _____

#### 4. QUANTITÉ OPTIONNELLE - Articles 2, 3 et 4

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 2, 3 et 4 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Trois (3) options pourraient être exercées pour une quantité minimum de 2,000 unités jusqu'à un maximum de 4,000 unités par option.

Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et seront confirmées par une modification au contrat. Une seule modification par option peut être signifiée.

L'autorité contractante peut exercer l'option comme suit:

Option 1: dans les 12 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Option 2: dans les 24 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur

Option 3: dans les 36 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur

Le cas échéant, une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-182188/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-182188

N° du dossier – File No.  
pr723.M7594-182188

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « B »**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-182188/A

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr723

N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-182188

N° du dossier – File No.  
pr723.M7594-182188

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE “C”**

### **SPÉCIFICATION G.S. 1045-360 EN DATE DU 2017-07-13**



Gendarmerie royale du Canada  
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n° : G.S. 1045-360  
Date : 2017-07-13

## Spécification

# Gilet pare-balles extérieur de transport de charges

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

Le présent document a été  
créé en anglais.

Le présent document est  
disponible en français et en  
anglais.

☒ Français/French  
English/English

La photo est présentée à titre  
indicatif seulement.



## Modifications

[illegible]

## **ÉCHANTILLON VISUEL DE LA GRC**

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

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

Pour obtenir un échantillon s'adresser à :

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

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

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

**SPÉCIFICATION**  
**GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE TRANSPORT DE CHARGES**

**1. Définitions**

- 1.1 La présente spécification régit la confection et l'inspection du gilet pare-balles extérieur de transport de charges. L'article visé par la présente spécification, avec le numéro correspondant, est le suivant :
  - i. 8080 – Carrier, External, Load Carrying / Gilet pare-balles extérieur de transport de charges.
- 1.2 La présente spécification, le patron, l'échantillon visuel et toute autre information connexe fournie peuvent être utilisés uniquement pour des demandes de renseignements, des soumissions ou des commandes effectuées au nom de la Gendarmerie royale du Canada.
- 1.3 La présente spécification remplace toutes les spécifications précédentes visant le gilet pare-balles extérieur de transport de charges de la GRC.
- 1.4 La présente spécification est une traduction en français du document original anglais.

**2. Spécifications applicables**

- 2.1 Les publications suivantes s'appliquent à la présente spécification et aux éditions en vigueur à la date de la demande de soumissions, sauf indication contraire.
- 2.2 CAN/ONGC 4.2, Méthodes pour éprouves textiles ; 14-2005, 5.1-M90 (2013), 6-2013, 7-M88 (2001), 9.2-M90 (R2013), 12.1-M90 (R2004), 18.3-97 (R2010), 19.1-2004 (R2013), 22-2004 (R2013), 23-M90 (2013), 26.2-94 (R2012), 51.2-M87, 58-2004.
- 2.3 CAN/ONGC 4.131-93, Fil polyester
- 2.4 CAN/ONGC 86.1-2003, Étiquetage pour l'entretien des textiles.
- 2.5 ASTM, American Society for Testing and Materials, méthodes D3787-15, D3776/D3776M-09a (2013), D1777-96 (2015), D3786/D3786M-13 et D4966-12.



- 2.6 AATCC American Association of Textile Chemists and Colorists – Technical Manual, méthodes 8-2013, 15-2013, 61-2013 et 100-2012.
- 2.7 Federal Standard, Textile Test Methods ; FED-STD-191-5206.
- 2.8 Normes internationales, méthodes; ISO 105-B02:2014, ISO 4920:2012, ISO 6330:2012, ISO 7211-2:1984, ISO 11092:2014, ISO 13937-1.
- 2.9 GRC, G.S. 1045-177, Gilet pare-balles pour panneaux balistiques souples
- 2.10 CAN/ONGC 4-GP-85Ma, Fil nylon

### 3. **Exigences générales**

- 3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts de défauts de matériaux ou de confection susceptibles de nuire à leur aspect ou à leur tenue en service. Pour tous les détails qui ne sont pas visés par la présente spécification ou les documents contractuels, l'article produit doit être équivalent en tous points au patron et à l'échantillon visuel.
- 3.2 **Modèle** – Le gilet pare-balles extérieur de transport de charges conforme à la présente spécification doit pouvoir contenir les panneaux balistiques réglementaires de la GRC, conformément au paragr. 2.9, et être porté par-dessus une chemise de service. Il doit être de couleur bleu foncé et comporter des courroies de taille élastiques recouvert se refermant sur le devant, des courroies d'épaule ajustables, des poches poitrine, des mentions « POLICE » permanentes et des sangles de fixation pour pochettes à accessoires sur le devant.

### 4. **Exigences détaillées**

#### 4.1 **Composants**

- 4.1.1 **Tissu de base** – Le tissu de base doit être fait à 65% polyester et 35% coton, indéchirable par block « ripstop », de couleur bleu marine foncé, et il doit satisfaire aux exigences énoncées au tableau I. Le tissu « Panamera » SD35S de Doubletex de couleur bleu marine foncé no 28606Y répond à cette exigence.

- 4.1.2 **Doublure – filet** – Le filet doit être fait à 100% polyester de couleur noire et il doit satisfaire aux exigences énoncées au tableau II. Le tissu « 3D Spacer Mesh » DNB145 de Apex Mills répond à cette exigence.
- 4.1.3 **Doublure – effet de mèche/dissipation de l’humidité** – La doublure doit être fait à 100% polyester de couleur bleu marine foncé ou noire et elle doit satisfaire aux exigences énoncées au tableau III. Le tissu « Micro polyester » R5281T de Rentex Mills répond à cette exigence.
- 4.1.4 **Sangle – Boucles pour accessoires et microphone** – La sangle doit être en nylon durable, de qualité bagages, de couleur noire, et doit mesurer 2.54 cm (1 po) de largeur et 0.04 po  $\pm$  0.01 po d’épaisseur. Elle doit avoir une résistance à la traction minimale de 1000 lb lorsque mise à l’essai conformément à la méthode d’essai n° 4108 de la Federal Standard 191-5206. Le produit n° N0015S-1-YD001-352 de Tape Craft répond à cette exigence.
- 4.1.5 **Fil**
- 4.1.5.1 **Piqûres et coutures** – Le fil doit être à âme en polyester et guipé de polyester, 50 tex, classe B, type I, conforme à la norme CAN/ONGC 4.131-93, de teinte assortie au tissu de base.
- 4.1.5.2 **Piqûres de renfort** – Le fil doit être à multifilaments continus de nylon, classe A, type II, 45 tex, conforme à la norme CAN/ONGC 4-GP-85Ma, de couleur noire.
- 4.1.6 **Ruban autoagrippant à boucles et à crochets** – Le ruban doit être en nylon, de couleur noire, avec un cycle de vie prolongé. Les parties crochets et boucles combinées doivent avoir une résistance au cisaillement de 8 lb/po<sup>2</sup> minimum dans le sens de la longueur et une résistance au pelage initiale de 1 PIW (livre par pouce de largeur) minimum, lorsque mises à l’essai selon la norme ASTM D5169-98 (2015), Standard test method for shear strength [dynamic method] of hook and loop touch fasteners, et la norme ASTM D5170-98 (2015), Standard test method for peel strength [« T » method] of hook and loop touch fasteners. Les dimensions doivent être conformes aux dessins et au patron.
- 4.1.7 **Fermeture à glissière**
- 4.1.7.1 **Poche poitrine horizontale** – La fermeture doit être non séparable, de couleur noire, avec deux curseurs à blocage automatique disposés en position corps à corps de façon qu’un s’ouvre de la gauche et l’autre de la droite. YKK 13094 CIFMC

59/9 DS6YG C5/DS6YG C5 5/8\*BTM-2\*H-H\* (seulement), de 24 cm (9½ po) de longueur (seulement).

- 4.1.7.2 **Poches latérales** – La fermeture doit comporter une fermeture à glissière non séparable avec curseur à blocage semi-automatique en fini C5 noir et tirette en caoutchouc noir. YKK 12960 CIFIC 59 DS6YG C5 5/8 po, 13 cm (5 po) de longueur (seulement).
- 4.1.7.3 **Ouverture pour panneau balistique** – La fermeture doit être non séparable, à spirale inversée et de couleur noire, avec un curseur à blocage automatique. Elle doit comporter un arrêt à chaque extrémité ou être fixée solidement à l'aide de piqûres conformément au dessin n° 7. YKK 61351 5CI 5/8 CHAIN, ou 75492 5CN DS6B C5 SLIDER (seulement). Voir le tableau des mesures ci bas.

Les longueurs des fermetures à glissière pour toutes les statures	
grandeur 32-34	14½ po (36.8 cm)
grandeur 36-38	16½ po (41.9 cm)
grandeur 40-42	17½ po (44.5 cm)
grandeur 44-46	19½ po (49.5 cm)
grandeur 48-50	21 po (53.3 cm)

#### 4.1.8 **Élastique**

- 4.1.8.1 **Élastique – courroies de taille** – L'élastique doit être en nylon ou polyester haute résistance, de couleur noire, et être offert en trois largeurs, 10.2 cm (4 po), 12.7 cm (5 po) et 15 cm (6 po) tel que spécifié avec un allongement maximal de 130 % et une reprise.
- 4.1.8.2 **Élastique – courroies de fixation** – L'élastique des courroies de fixation doit être en nylon ou polyester haute résistance, de couleur noire, et doit avoir 5 cm (2 po) de largeur, un allongement maximal de 130 % et une reprise conforme à l'échantillon visuel.
- 4.1.9 **Galon** – Le galon doit être en ruban gros grain de nylon haute résistance, de couleur noire, et doit avoir 2.54 cm de largeur et 0.3 mm d'épaisseur. Il doit être conforme en tous points à l'échantillon visuel.
- 4.1.10 **Rembourrage en néoprène** – Le rembourrage doit être fait à 90 % de néoprène et à 10 % de nylon avec un revêtement extérieur 100 % nylon. Il doit avoir une masse

surfacique de  $725 \text{ g/m}^2 \pm 25 \text{ g/m}^2$  et une épaisseur de 2.5 mm. Il doit être de couleur noire et conforme en tous points à l'échantillon visuel.

4.1.11 **Triplure thermocollante** – Il faut s'assurer que le rétrécissement de la triplure thermocollante, une fois collée sur le tissu de base, ne soit pas supérieur au rétrécissement prévu du tissu de base. La triplure thermocollante doit être enduite par points d'une résine polyamide ou à base de polyamide selon une concentration empêchant tout décollement après le blanchissage domestique. Les procédures de thermocollage recommandées par le fournisseur de la triplure doivent être respectées. La triplure thermocollante doit être à armure unie, 100 % coton, de couleur noire, et doit avoir une masse surfacique de  $120 \text{ g/m}^2$  à  $150 \text{ g/m}^2$ . Elle doit satisfaire à toutes les exigences susmentionnées et être conforme en tous points à l'échantillon visuel.

4.2 **Tailles et dimensions** – Le gilet pare-balles extérieur de transport de charges doit être fourni dans les tailles exigées par la GRC et selon les dimensions indiquées dans le tableau des mesures qui font partie de la présente spécification. Les composants du vêtement doivent être façonnés, dimensionnés et placés conformément aux exigences et aux composants du patron décrits à l'annexe A qui fait partie de la présente spécification.

#### 4.3 **Confection**

4.3.1 **Piqûres et coutures** – Les piqûres et les coutures doivent être exécutées au point noué et comporter au moins 3 et au plus 4 points par centimètre. Les extrémités des piqûres doivent être solidement arrêtées par des points arrière, à moins d'être fixées par d'autres piqûres. Les bords qui doivent être cousus, retournés et piqués doivent être adéquatement préparés au préalable. Il faut s'assurer de réduire au minimum les fronces et les grignages inesthétiques.

#### 4.3.2 **Corps**

4.3.2.1 **Partie devant** – La partie devant doit être confectionnée en tissu de base conforme au paragr. 4.1.1 et doublée à l'aide des tissus conformes aux paragr. 4.1.2 et 4.1.3. Elle doit être façonnée et dimensionnée conformément au patron et au tableau des mesures. Les courroies d'épaule doivent couvrir les épaules, conformément aux dessins et aux pièces du patron, et comporter un morceau de ruban autoagrippant à crochets, pour attacher et ajuster les courroies sur le devant du gilet, fixé sur l'endroit du tissu de base, à partir de l'extrémité, conformément au dessin n° 3 et n° 4. Un morceau de ruban autoagrippant à boucles mesurant 8.5 cm de longueur sur

2.5 cm de largeur doit être placé du côté droit, pour la bande patronymique, conformément au patron et au dessin n° 3 et n° 4.

Le devant des tailles régulier et long doit comporter une grosse poche poitrine de 16 cm de profondeur, à ouverture horizontale, avec fermeture à glissière conforme au paragr. 4.1.7.1. Une boucle pour crayons ou stylos doit aussi être fixée à l'horizontale au niveau de l'ouverture avec fermeture à glissière, conformément au dessin n° 6. **Remarque : Les gilets de taille courte n'ont pas de poche poitrine horizontale en raison du manque d'espace.** Le devant du gilet pare-balles extérieur, dans toutes les tailles, doit comporter une seule poche avec une ouverture verticale à chaque extrémité (deux ouvertures en tout). Chaque ouverture doit mesurer au moins 13.5 cm de longueur et se fermer au moyen de la fermeture à glissière spécifiée en 4.1.7.2. Lorsqu'un gilet pare-balles comporte une poche à ouverture horizontale et une poche à ouverture verticale (côté), le sac de la poche à ouverture horizontale doit être posé le plus près possible du corps du gilet.

Le devant doit comporter, au bas, un morceau de ruban autoagrippant à boucles conforme au patron, cousu à 2 cm du bord inférieur du devant et centré sur ce dernier. Le rabat avant doit être confectionnée en tissu de base conforme au paragr. 4.1.1 et être renforcé à l'aide d'un morceau de tissu de base et thermocollé avec une triplure thermocollante conforme au paragr. 4.1.11, sur l'intérieur du rabat et couvrant toute la longueur et la largeur de ce dernier. Le rabat avant doit comporter deux morceaux de ruban autoagrippant à crochets conforme au patron, positionnés sous le rabat, conformément au dessin n° 3 et n° 4. Le rabat avant doit comporter 3 rangées de sangles conformes au paragr. 4.1.4, bien fixées à l'aide de rangées verticales de piqûres « zig zag » de 3 mm, de renfort exécutées à intervalles de 3.8 cm (1.5 po) sur toute la largeur du rabat, à travers toutes les épaisseurs, conformément au patron et au dessin n° 2. Les piqûres de renfort doivent être exécutées à l'aide du fil conforme au paragr. 4.1.5.2. **Il faut s'assurer que les piqûres de renfort servant à fixer les sangles ne comportent aucun point brisé ni manqué. Il faut aussi s'assurer que les sangles ne tirent pas et ne soient pas tordues une fois posées.** Le rabat fini doit être fixé avec une piqûre de 3 mm sur le bord supérieur. Les extrémités supérieures du rabat doivent être fixées au moyen d'une bride d'arrêt conformément au dessin n° 3 et n° 4.

Le dessous de la partie devant doit être doublé à l'aide des deux types de tissus conformes aux paragr. 4.1.2 et 4.1.3. Le haut (épaules) doit être doublé en filet conforme au paragr. 4.1.2. La partie inférieure de la doublure en filet doit être fixée à l'aide du galon conforme au paragr. 4.1.9 et cousu sur le dessus de la doublure en tissu conforme au paragr. 4.1.3. Le dessous de la partie devant doit comporter une

ouverture avec fermeture à glissière conforme au paragr. 4.1.7.3 permettant d'insérer le panneau balistique. La longueur finie de l'ouverture, doit être conforme au dessin n° 8. Si la fermeture à glissière ne comporte pas d'arrêts, des piqûres verticales doivent être exécutées à travers toutes les épaisseurs pour fixer solidement la fermeture à glissière, conformément au dessin n° 8. Des courroies de fixation avec ruban autoagrippant à boucles mesurant 18 cm fini sur 5 cm pour des tailles courtes, et 20.5 fini sur 5 cm pour des tailles régulières et longues, doivent être placées à l'intérieur de la partie devant, au niveau des épaules, conformément au dessin n° 7, afin de retenir le panneau balistique en place. La partie supérieure des courroies doit être confectionnée en élastique haute résistance conforme au paragr. 4.1.8.2 et doit mesurer 10 cm de longueur. Les premiers 5 cm doivent être piqués sur l'envers du tissu de base du gilet à l'intérieur de la ligne de piqûres inférieure du ruban autoagrippant à crochets de la courroie d'épaule et les 5 cm restant doivent être libres et fixés au ruban autoagrippant à boucles pour faciliter la mise en place des panneaux balistiques. La surface du ruban autoagrippant à boucles doit être posée contre la doublure pour offrir une bonne adhérence avec les panneaux balistiques.

- 4.3.2.2 **Rembourrage d'épaule amovible** – Les courroies d'épaule doivent comporter un rembourrage amovible formé de deux couches de néoprène conforme au paragr. 4.1.10, de 5 mm d'épaisseur totale avec  $\pm 1$  mm de la tolérance, recouvertes de tissu de nylon de couleur noire. Le rembourrage doit être inséré dans les courroies d'épaule du devant, entre le tissu de base et la doublure en filet. Il doit mesurer 4.8 cm de largeur sur 15.2 cm de longueur et être conforme en tous points à l'échantillon visuel.
- 4.3.2.3 **Partie dos** – La partie dos doit être confectionnée en tissu de base conforme au paragr. 4.1.1 et doublée à l'aide des tissus conformes aux paragr. 4.1.2 et 4.1.3. Elle doit être façonnée et dimensionnée conformément au patron et au tableau des mesures. Les courroies d'épaule doivent comporter un morceau de ruban autoagrippant à boucles fixé sur le dessous, près du corps, dont les mesures sont conformes au dessin no 3. Elles doivent aussi comporter, sur le dessus, à 1.25 cm de l'extrémité, un morceau de sangle conforme au paragr. 4.1.4, de 6 cm de longueur, cousu de chaque côté de manière à former une boucle. Le dessous de la partie dos doit être doublé à l'aide des deux types de tissus conformes aux paragr. 4.1.2 et 4.1.3. Le haut (épaules) doit être doublé en filet conforme au paragr. 4.1.2. La partie inférieure de la doublure en filet doit être fixée à l'aide du galon conforme au paragr. 4.1.9 et cousu sur le dessus de la doublure en tissu conforme au paragr. 4.1.3. Le dessous de la partie devant doit comporter une ouverture avec fermeture à glissière conforme au paragr. 4.1.7.3 permettant d'insérer le panneau balistique. La longueur finie de l'ouverture, doit être conforme

au dessin n° 8. Si la fermeture à glissière ne comporte pas d'arrêts, des piqûres verticales doivent être exécutées à travers toutes les épaisseurs pour fixer solidement la fermeture à glissière, conformément au dessin n° 8. Des courroies de fixation avec ruban autoagrippant à boucles mesurant 18 cm fini sur 5 cm pour des tailles courtes, et 20.5 fini sur 5 cm pour des tailles régulières et longues, doivent être placées à l'intérieur de la partie devant, au niveau des épaules, conformément au dessin n° 7, afin de retenir le panneau balistique en place. La partie supérieure des courroies doit être confectionnée en élastique haute résistance conforme au paragr. 4.1.8.2 et doit mesurer 10 cm de longueur. Les premiers 5 cm doivent être piqués sur l'envers du tissu de base du gilet conformément au dessin n° 2 et n° 5 et les 5 cm restant doivent être libres et fixés au ruban autoagrippant à boucles afin de faciliter la mise en place du panneau balistique. La surface du ruban autoagrippant à boucles doit être posée contre la doublure pour offrir une bonne adhérence avec les panneaux balistiques.

- 4.3.2.4 **Courroies de taille** – Les courroies de taille doivent être confectionnées en tissu conforme au paragr. 4.1.1 et comporter deux épaisseurs d'élastique conforme au paragr. 4.1.8.1 Elles doivent être façonnées et dimensionnées conformément au patron. Les deux épaisseurs d'élastique doivent être entièrement recouvertes de tissu conforme au paragr. 4.1.1 et fixées dans la couture latérale de la partie dos d'un côté et à la courroie de taille de l'autre, conformément au dessin no 5. Les élastiques doivent avoir une largeur de 10.2 cm (4 po) pour les tailles courts, 12.7 cm (5 po) pour les tailles réguliers et 15.2 cm (6 po) pour les tailles longs. Un morceau de ruban autoagrippant à boucles conforme au paragr. 4.1.6 doit être cousu sur le dessus des courroies conformément au patron. Un morceau de ruban autoagrippant à boucles mesurant 2 cm sur la largeur de la courroie de taille doit aussi être cousu sur l'épaisseur du dessus des élastiques recouverts près du côté devant de la courroie de taille. Un morceau de ruban autoagrippant à crochets conforme au paragr. 4.1.6 doit être cousu sur le dessous des courroies conformément au patron. Voir le dessin no 5, vue de l'intérieur, et l'échantillon visuel. Pour attacher les courroies, les placer entre la partie devant et le rabat avant. Voir le dessin no 2.
- 4.3.2.5 **Mention « POLICE »** – Les parties devant et dos du gilet pare-balles extérieur doivent comporter la mention « POLICE », imprimée par sérigraphie ou thermocollée, en utilisant la police de caractères Arial, et dimensionnée et façonnée conformément aux dessins et à l'échantillon visuel. La couleur des lettres doit être blanc opaque conforme à l'échantillon visuel, sans que l'on perçoive la couleur du tissu de base à travers l'inscription. Les mentions doivent pouvoir résister aux

méthodes de lavage et de séchage normales sans altération de la couleur ni détérioration. Il ne doit y avoir aucun bord ni coin décollé ou non collé.

- 4.4 **Étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage** – Chaque gilet doit comporter une étiquette durable, cousue sur le dessous de la partie dos, à côté gauche, conformément au dessin n° 5. Les renseignements ci-dessous doivent être inscrits, en français et en anglais, sur l'étiquette avec une police de caractères de 8 points minimum et de l'encre permanente de couleur contrastante qui peut résister à un minimum de 50 lavages sans présenter aucune dégradation. L'identification du fabricant doit apparaître seulement sur l'étiquette du vêtement, comme il est indiqué.

1. Nom de l'article, en anglais, conformément au paragr. 1.1.
2. Nom de l'article, en français, conformément au paragr. 1.1.
3. Numéro d'article de la GRC – voir les documents contractuels (p. ex. 8080 000).
4. Taille de l'article et stature, indiquées conformément à la désignation des tailles dans les documents contractuels, en anglais et en français (p. ex. 40-42/R – 40-42/R).
5. Date de confection, en format numérique, année/mois (p. ex. 2001/11).
6. Fabricant (nom ou numéro de l'entreprise).
7. Renseignements indiqués ci-dessous.

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7	Machine wash - cool (30°C)	Laver à la machine - eau froide (30°C)
	<b>Do Not</b> use fabric softener or chlorine bleach	<b>Ne pas</b> utiliser d'agent adoucissant ou d'agent de blanchiment
	Tumble dry- low ( <b>Do Not</b> use dryer sheets)	Séchage par culbutage – à basse température ( <b>Ne pas</b> utiliser d'assouplissant en feuilles)
	Steam iron - low	Repassage à vapeur - à température basse
	Warning: Remove SBA panels before laundering	Veuillez enlever les panneaux de protection avant le lavage.

- 4.5 **Étiquette d'identification** – Chaque gilet doit comporter une étiquette vierge durable de 2 cm x 7.5 cm, fixée séparément à côté de l'étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage, où l'utilisateur pourra inscrire son nom.



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

- 5.1 **Responsabilité des inspections** - Sauf indication contraire dans le contrat, il incombe à l'entrepreneur principal de démontrer à la Programme Uniformes et Équipements de la GRC que les biens et les services fournis sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur peut y parvenir en procédant aux essais indiqués dans la présente spécification ou en démontrant, à la satisfaction de la Programme Uniformes et Équipements de la GRC, que les procédés de fabrication sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur peut faire appel à des installations d'essai commerciales approuvées par la Programme Uniformes et Équipements de la GRC.
- 5.2 La Programme Uniformes et Équipements de la GRC se réserve le droit d'effectuer toute inspection jugée nécessaire pour s'assurer que les biens et les services sont conformes aux exigences. Aux fins d'inspection, une partie de chaque lot livré n'excédant pas 2 %, ou deux unités si le nombre d'unités livrées est inférieur à 100 unités, peut faire l'objet d'essais pouvant détruire les articles. Si les articles mis à l'essai sont jugés inférieurs ou non conformes à la présente spécification, les articles détruits pendant les essais doivent être remplacés par d'autres de qualité et de modèle appropriés aux frais de l'entrepreneur. Tout le lot livré peut également être rejeté si on constate que des articles rejetés en raison de défauts non réparables sont de nouveau livrés pour inspection.
- 5.3 L'entrepreneur sera rapidement avisé si des articles ne sont pas acceptés; ces articles lui seront remplacés ou réparés à ses frais et risques.

6. **Méthode de prise de mesures**

(Voir le tableau des mesures et le dessin n° 1).

- 6.1 **Longueur du centre devant** – Distance mesurée de la base de l’encolure à l’ourlet au centre devant. (A)
- 6.2 **Ourlet du devant** – Distance mesurée d’un côté à l’autre du gilet au bas. (B)
- 6.3 **Largeur du devant** – Distance mesurée d’un côté à l’autre du devant au niveau du galon entre la doublure en filet et la doublure à effet de mèche. (C)
- 6.4 **Hauteur des côtés du devant** – Distance mesurée du haut au bas des côtés. (D)
- 6.5 **Longueur du centre dos** – Distance mesurée de la base de l’encolure à l’ourlet au centre dos. (E)
- 6.6 **Ourlet du dos** – Distance mesurée d’un côté à l’autre du gilet au bas, sans compter les courroies de taille. (F)
- 6.7 **Largeur du dos** – Distance mesurée d’un côté à l’autre du dos au niveau du galon entre la doublure en filet et la doublure à effet de mèche. (G)
- 6.8 **Hauteur des côtés du dos** – Distance mesurée du haut au bas des côtés. (H)

TABLEAU DES MESURES – GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE TRANSPORT DE CHARGES									
DESIGNATION DE LA TAILLE	MESURES DU VÊTEMENT								
Taille	Longueur du centre devant	Ourlet du devant	Largeur du devant au galon	Hauteur des côtés du devant	Longueur du centre dos	Ourlet du dos	Largeur du dos au galon	Hauteur des côtés du dos	
32 – 34 C	32.6	44	27.5	19.75	36.4	44	27.75	19.75	
36 – 38 C	33.2	49	29.25	19.75	37	49	29.5	19.75	
40 – 42 C	33.9	54	31	19.75	37.7	54	31.25	19.75	
44 – 46 C	34.5	59	32.75	19.75	38.3	59	33	19.75	
48 – 50 C	35.2	64	34.5	19.75	39	64	34.75	19.75	
32 – 34 R	37.6	44	27.5	23.5	41.4	44	27.75	23.5	
36 – 38 R	38.2	49	29.25	23.5	42	49	29.5	23.5	
40 – 42 R	38.9	54	31	23.5	42.7	54	31.25	23.5	
44 – 46 R	39.5	59	32.75	23.5	43.3	59	33	23.5	
48 – 50 R	40.2	64	34.5	23.5	44	64	34.75	23.5	
32 – 34 L	40.6	44	27.5	25.5	44.4	44	27.75	25.5	
36 – 38 L	41.2	49	29.25	25.5	45	49	29.5	25.5	
40 – 42 L	41.9	54	31	25.5	45.7	54	31.25	25.5	
44 – 46 L	42.5	59	32.75	25.5	46.3	59	33	25.5	
48 – 50 L	43.2	64	34.5	25.5	47	64	34.75	25.5	
Tolérances ±	1 cm	1 cm	1 cm	1 cm	1 cm	1 cm	1 cm	1 cm	
Prise des mesures	A	B	C	D	E	F	G	H	

**REMARQUE :** Toutes les mesures sont en centimètres, sauf indication contraire.

**TABLEAU I**  
**Tissu de base**

EXIGENCE			MÉTHODES D'ESSAI ACCEPTABLES
1	Couleur	Bleu marine foncé – assortie à l'échantillon disponible auprès de la Programme Uniformes et Équipements	
2	Teneur en fibres	65% Polyester 35% Coton $\pm 2.5\%$	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC-4.2 méthode 14-2005</li> </ul>
3	Armure	« RIPSTOP » Indéchirable	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visuelle</li> </ul>
4	Largeur	163 cm (min.)	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
5	Masse surfacique	290 g/m <sup>2</sup> $\pm$ 14 g/m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 5.1-M90 (2013) <b>OU</b></li> <li>ASTM D3776/D3776M-09a (2013)</li> </ul>
6	Fils par cm	Chaîne : 42 (min.) Trame : 18 (min.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 6-2013 <b>OU</b></li> <li>ISO 7211-2 :1984</li> </ul>
7	Résistance à la rupture – Méthode d'arrachement	Chaîne : 1000 Newtons (min.) Trame : 550 Newtons (min.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC-4.2 méthode 9.2-M90 (2013)</li> </ul>
8	Résistance à la déchirure – Méthode à déchirure simple	Chaîne : 45 Newtons (min.) Trame : 25 Newtons (min.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC -4. 2 méthode 12.1-M90 (R2004)</li> </ul>
9	Résistance à l'abrasion – Méthode Martindale Partie 2 (Détermination de la détérioration de l'éprouvette)	Aucune détérioration après 30 000 cycles à 9 kPa	<ul style="list-style-type: none"> <li>ASTM D4966-12</li> </ul>
10	Changement dimensionnel au blanchissage domestique (lavage à l'eau froide – 40°C)	Chaîne : 2 % (max.) Trame : 2 % (max.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 58-2004</li> </ul>
11	Résistance au mouillage superficiel – Méthode d'arrosage	État initial : 100 Après 5 lavages ou plus : 90	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 26.2-94 (R2012) <b>OU</b></li> <li>ISO 4920 :2012</li> </ul>
12	Solidité de la couleur – à la lumière	Égale ou supérieure à la norme AATCC L6	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 18.3-97 (R2010) <b>OU</b></li> <li>ISO 105-B02:2014</li> </ul>
13	Solidité de la couleur – au frottement	Sec : Échelle de gris 4 ou supérieure Mouillé : Échelle de gris 3 ou supérieure	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 22-2004 (R2013) <b>OU</b></li> <li>ISO 105-C01</li> </ul>
14	Solidité de la couleur – à la sueur	Échelle de gris 4 ou supérieure	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 23-M90 (2013) <b>OU</b></li> <li>ISO 105-E-04</li> </ul>
15	Solidité de la couleur – au blanchissage (lavage à l'eau froide – 40°C)	Échelle de gris 4 ou supérieure	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 19.1-2004 (R2013)</li> </ul>

**TABLEAU II**  
**Doublure en filet**

EXIGENCE			MÉTHODES D'ESSAI ACCEPTABLES
1	Couleur	Noire	
2	Teneur en fibres	100 % polyester	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC-4.2 méthode 14-2005</li> </ul>
3	Armure	Filet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visuelle</li> </ul>
4	Largeur	152 cm (min.)	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
5	Masse surfacique	275 g/m <sup>2</sup> ± 14 g/m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 5.1-M90 (2013)</li> <li><b>OU</b></li> <li>ASTM D3776/D3776M-09a (2013)</li> </ul>
6	Fils par cm	Colonne : 10 ± 3 Rangée : 22 ± 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 7-M88 (2001)</li> <li><b>OU</b></li> <li>ISO 7211-2 :1984</li> </ul>
7	Éclatement à la bille (Instron) (lb/po <sup>2</sup> )	130 min.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ASTM D3787-15</li> </ul>
8	Changement dimensionnel au blanchissage domestique (lavage à l'eau froide – 40°C)	Chaîne : 2 % (max.) Trame : 2 % (max.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 58-2004</li> </ul>
9	Traitement – effet de mèche	Chaîne : 47 sec/po (max.) Trame : 60 sec/po (max.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>INDA IST 10.1 (95)</li> </ul>
10	Traitement antimicrobien Essais pour S. aureus	Bactéries éliminées à 95 % en 24 heures	<ul style="list-style-type: none"> <li>AATCC 100-2012</li> </ul>
11	Épaisseur	2 mm ± 0.5 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>ASTM D1777-96 (2015)</li> </ul>
12	Solidité de la couleur – au frottement	Sec : Échelle de gris 4 ou supérieure Mouillé : Échelle de gris 3 ou supérieure	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 22-2004 (R2013)</li> <li><b>OU</b></li> <li>ISO 105-C01</li> <li><b>OU</b></li> <li>AATCC 8-2013</li> </ul>
13	Solidité de la couleur – à la sueur	Échelle de gris 4 ou supérieure	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 23-M90 (2013)</li> <li><b>OU</b></li> <li>ISO 105-E-04</li> <li><b>OU</b></li> <li>AATCC 15-2013</li> </ul>
14	Solidité de la couleur – au blanchissage (lavage à l'eau froide – 40°C)	Échelle de gris 4 ou supérieure	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 19.1-2004 (R2013) essai n° 1</li> <li><b>OU</b></li> <li>AATCC 61-2013</li> </ul>

**TABLEAU III**  
**Doublure**

EXIGENCE			MÉTHODES D'ESSAI ACCEPTABLES
1	Couleur	Bleu marine foncé– assortie à l'échantillon disponible auprès de la Programme Uniformes et Équipements ou noire.	
2	Teneur en fibres	100 % polyester 70 deniers (min.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC-4.2 méthode 14-2005</li> </ul>
3	Armure	Tricot chaîne (piqué)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visuelle</li> </ul>
4	Largeur	152 cm (min.)	<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>
5	Masse surfacique	144 g/m <sup>2</sup> ± 7 g/m <sup>2</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC-4.2 méthode 5.1-M90 (2013)</li> <li><b>OU</b></li> <li>ASTM D3776/D3776M-09a (2013)</li> </ul>
6	Fils par cm	Colonne : 14,6 ± 3 Rangée : 14,2 ± 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 7-M88 (2001)</li> <li><b>OU</b></li> <li>ISO 7211-2 :1984</li> </ul>
7	Éclatement (Mullen) (lb/po <sup>2</sup> )	160 min.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ASTM D3786/D3786M-13</li> </ul>
8	Changement dimensionnel au blanchissage domestique (lavage à l'eau froide – 40°C)	Chaîne : 2 % (max.) Trame : 2 % (max.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 58-2004</li> </ul>
9	Traitement – effet de mèche	Chaîne : 35 sec/po (max.) Trame : 45 sec/po (max.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>INDA IST 10.1 (95), par. 10</li> </ul>
10	Traitement antimicrobien Essais pour S. aureus	Bactéries éliminées à 95 % en 24 heures	<ul style="list-style-type: none"> <li>AATCC 100-2012</li> </ul>
11	Solidité de la couleur au frottement	Sec : Échelle de gris 4 ou supérieure Mouillé : Échelle de gris 4 ou supérieure	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 22-2004</li> <li><b>OU</b></li> <li>ISO 105-C01</li> </ul>
12	Solidité de la couleur – au blanchissage (lavage à l'eau froide – 40°C)	Échelle de gris 4 ou supérieure	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC 4.2, méthode 19.1-2004 (R2013)</li> </ul>

## **ANNEXE A**

### **Identificateur de modèle réglementaire**

Patron Titre : Gilet pare-balles extérieur de transport de charges régulier et grand  
Gilet pare-balles extérieur de transport de charges court

Patrons – Les patrons sont disponibles auprès du Programme Uniformes et équipement de la GRC. Un patron de base sera fourni uniquement aux entreprises invitées à présenter des échantillons préalables à l’attribution du contrat. L’ensemble complet des patrons, soit en dimensions individuelles, soit selon un barème progressif, sera fourni au soumissionnaire retenu après l’attribution du contrat. Le soumissionnaire a l’option de recevoir les fichiers en version électronique (format .DXF) ou en version papier.

Les patrons de papier comprennent les réserves de couture, les repères de coupe et/ou les gabarits de mise en place. Tous les composants doivent être taillés sur la ligne du droit fil indiquée sur le patron. Les entrepreneurs peuvent apporter les changements requis en fonction de leurs procédés de fabrication. Toutefois, le modèle et la qualité ne doivent pas être modifiés.

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

Pièces du patron régulier et grand – Le présent modèle compte 24 composants de patron.

Pièces du patron court - Le présent modèle compte 22 composants de patron.

<b><u>Légende :</u></b>	
1 simple	= Couper 1 pièce
1 paire	= Couper 2 pièces
Tissu de base	= paragr. 4.1.1
Doublure en filet	= paragr. 4.1.2
Doublure	= paragr. 4.1.3
Triplure thermocollante	= paragr. 4.1.11
Néoprène	= paragr. 4.1.10

Gilet pare-balles extérieur de transport de charges régulier et grand			
Composants du patron	Désignation	Quantité à couper	Tissu
1 de 24	Dos	1 simple	Tissu de base
2 de 24	Devant	1 simple	Tissu de base

<b>3 de 24</b>	Rabat avant	1 simple	Tissu de base
<b>4 de 24</b>	Pièce de renfort du rabat	1 simple	Tissu de base
<b>5 de 24</b>	Passepoil supérieur	1 simple	Tissu de base
<b>6 de 24</b>	Passepoil de poche latérale	1 simple	Tissu de base
<b>7 de 24</b>	Sac de poche – poche latérale A	1 simple	Tissu de base
<b>8 de 24</b>	Sac de poche – poche latérale B	1 simple	Tissu de base
<b>9 de 24</b>	Boucle pour crayons ou stylos	1 simple	Tissu de base
<b>10 de 24</b>	Courroie de taille – ruban autoagrippant à boucles	1 paire	Tissu de base
<b>11 de 24</b>	Courroie de taille – ruban autoagrippant à crochets	1 paire	Tissu de base
<b>12 de 24</b>	Poche poitrine	1 simple	Tissu de base
<b>13 de 24</b>	Doublure – poche poitrine	1 simple	Tissu de base
<b>14 de 24</b>	Couverture d'élastique	1 paire	Tissu de base
<b>15 de 24</b>	Dos – doublure du bas	1 simple	Tissu de base
<b>16 de 24</b>	Dos – doublure du haut	1 simple	Doublure
<b>17 de 24</b>	Devant – doublure du bas	1 simple	Doublure
<b>18 de 24</b>	Devant – doublure du haut	1 simple	Doublure
<b>19 de 24</b>	Extrémité de fermeture à glissière	2 paire	Doublure
<b>20 de 24</b>	Dos – doublure du haut en filet	1 simple	Doublure en filet
<b>21 de 24</b>	Devant – doublure du haut en filet	1 simple	Doublure en filet
<b>22 de 24</b>	Pièce de renfort du rabat triplure thermocollante	1 simple	Triplure thermocollante
<b>23 de 24</b>	Rembourrage d'épaule	2 paires	Néoprène
<b>24 de 24</b>	Rembourrage d'épaule - doublure	2 paires	Doublure en nylon



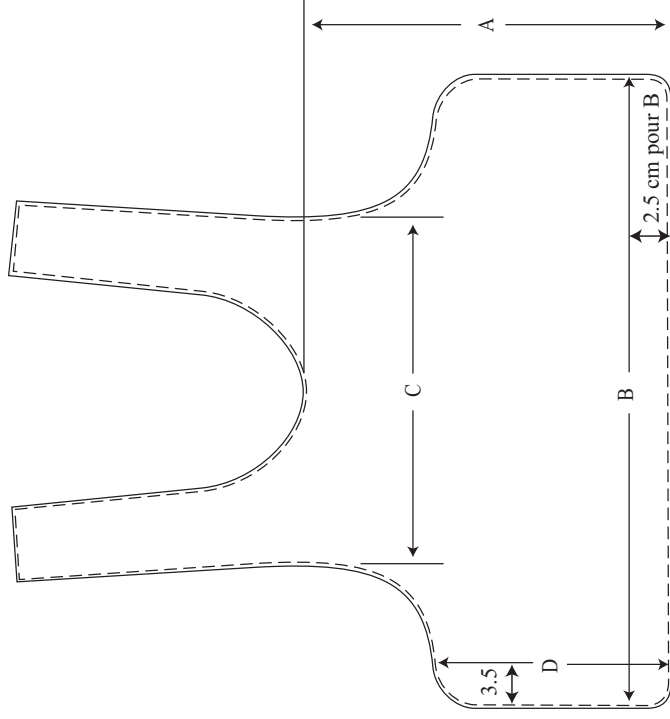
Gilet pare-balles extérieur de transport de charges court			
Composants du patron	Désignation	Quantité à couper	Tissu
1 de 22	Dos	1 simple	Tissu de base
2 de 22	Devant	1 simple	Tissu de base
3 de 22	Rabat avant	1 simple	Tissu de base
4 de 22	Pièce de renfort du rabat	1 simple	Tissu de base
5 de 22	Passepoil supérieur	1 simple	Tissu de base
6 de 22	Passepoil de poche latérale	1 simple	Tissu de base
7 de 22	Sac de poche – poche latérale A	1 simple	Tissu de base
8 de 22	Sac de poche – poche latérale B	1 simple	Tissu de base
9 de 22	Boucle pour crayons ou stylos	1 simple	Tissu de base
10 de 22	Courroie de taille – ruban autoagrippant à boucles	1 paire	Tissu de base
11 de 22	Courroie de taille – ruban autoagrippant à crochets	1 paire	Tissu de base
12 de 22	Couverture d'élastique	1 paire	Tissu de base
13 de 22	Dos – doublure du bas	1 simple	Tissu de base
14 de 22	Dos – doublure du haut	1 simple	Doublure
15 de 22	Devant – doublure du bas	1 simple	Doublure
16 de 22	Devant – doublure du haut	1 simple	Doublure
17 de 22	Extrémité de fermeture à glissière	2 paire	Doublure
18 de 22	Dos – doublure du haut en filet	1 simple	Doublure en filet
19 de 22	Devant – doublure du haut en filet	1 simple	Doublure en filet
20 de 22	Pièce de renfort du rabat triplure thermocollante	1 simple	Triplure thermocollante
21 de 22	Rembourrage d'épaule	2 paires	Néoprène
22 de 22	Rembourrage d'épaule - doublure	2 paires	Doublure en nylon

GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE  
TRANSPORT DE CHARGES

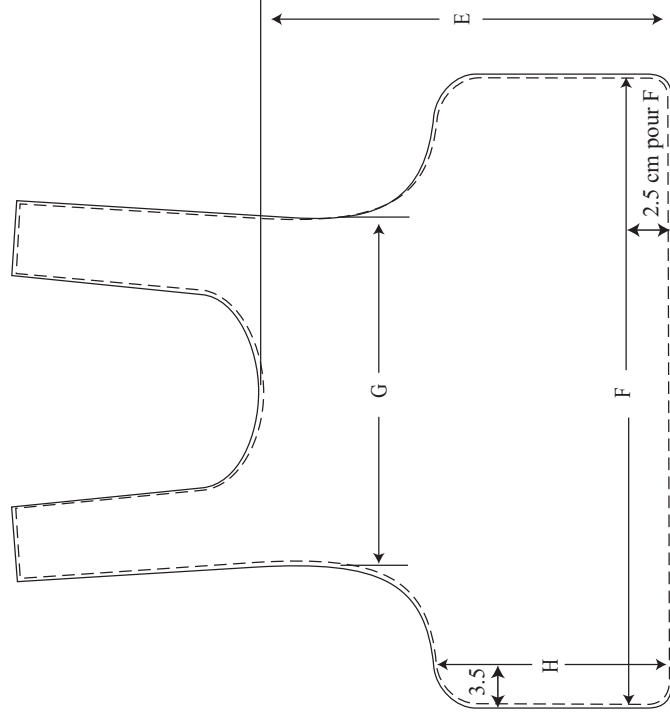
G.S.1045-360

Prises des mesures

Dessin n° 1



Partie devant, côté près du corps



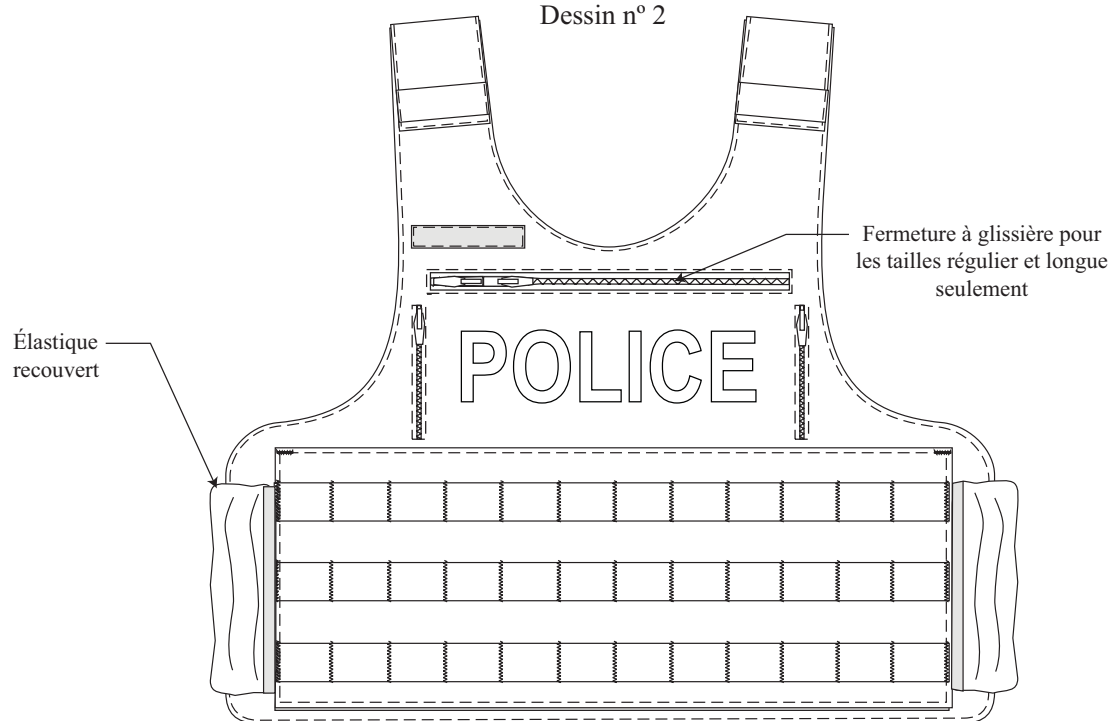
Partie dos, côté près du corps  
(illustrée sans courroies de taille)

Toutes les mesures sont en centimètres  
Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à une tolérance de 0.5 cm.  
NON À L'ÉCHELLE

GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE  
TRANSPORT DE CHARGES

G.S.1045-360

Dessin n° 2



Vue de devant



Vue de dos

Toutes les mesures sont en centimètres

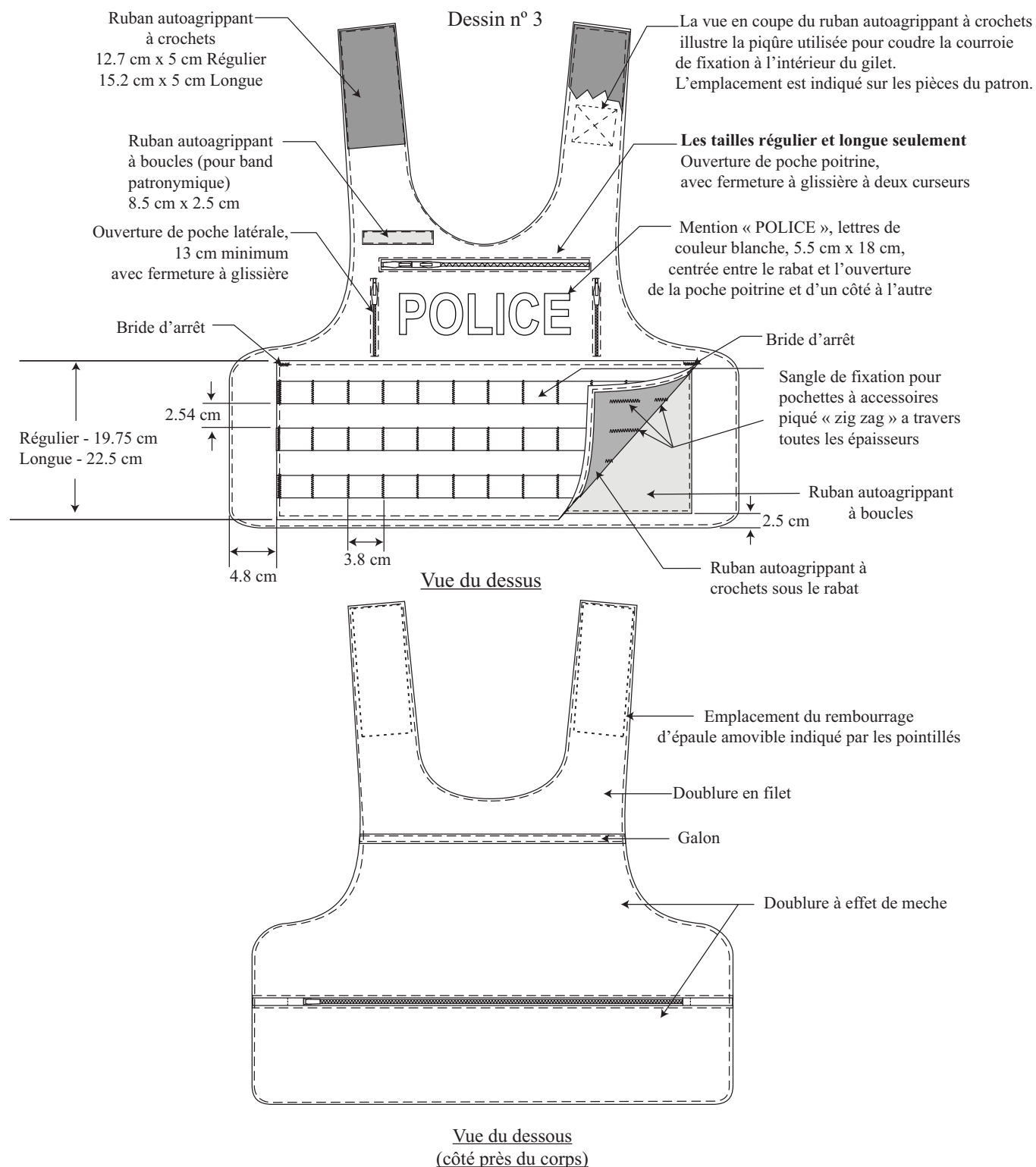
Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à une tolérance de 0.5 cm.

NON À L'ÉCHELLE

# GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE TRANSPORT DE CHARGES

G.S.1045-360

Partie devant pour les tailles régulier et longue seulement



Toutes les mesures sont en centimètres

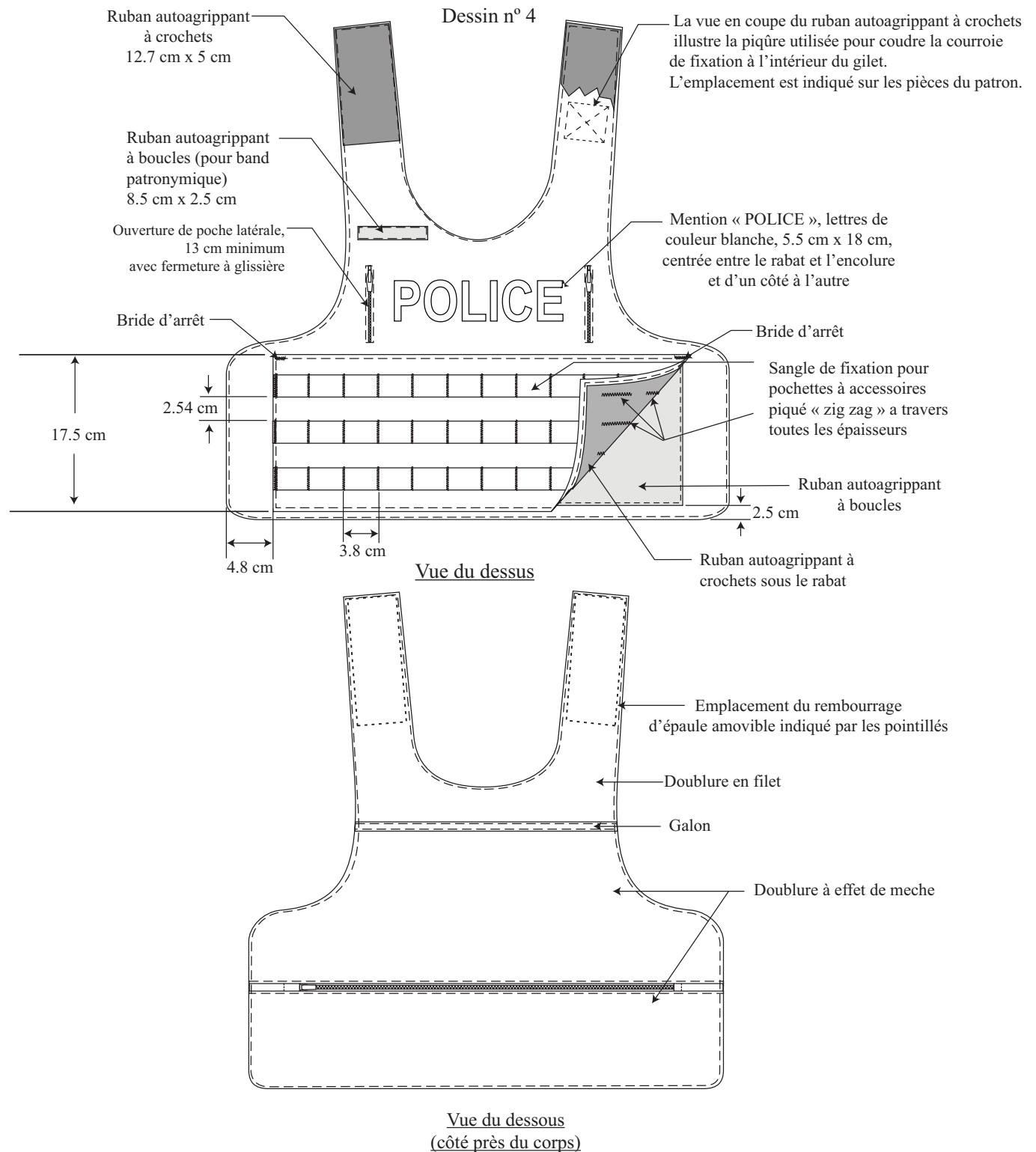
Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à une tolérance de 0.5 cm.

NON À L'ÉCHELLE

# GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE TRANSPORT DE CHARGES

G.S.1045-360

Partie devant pour les tailles court seulement



Toutes les mesures sont en centimètres

Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à une tolérance de 0.5 cm.

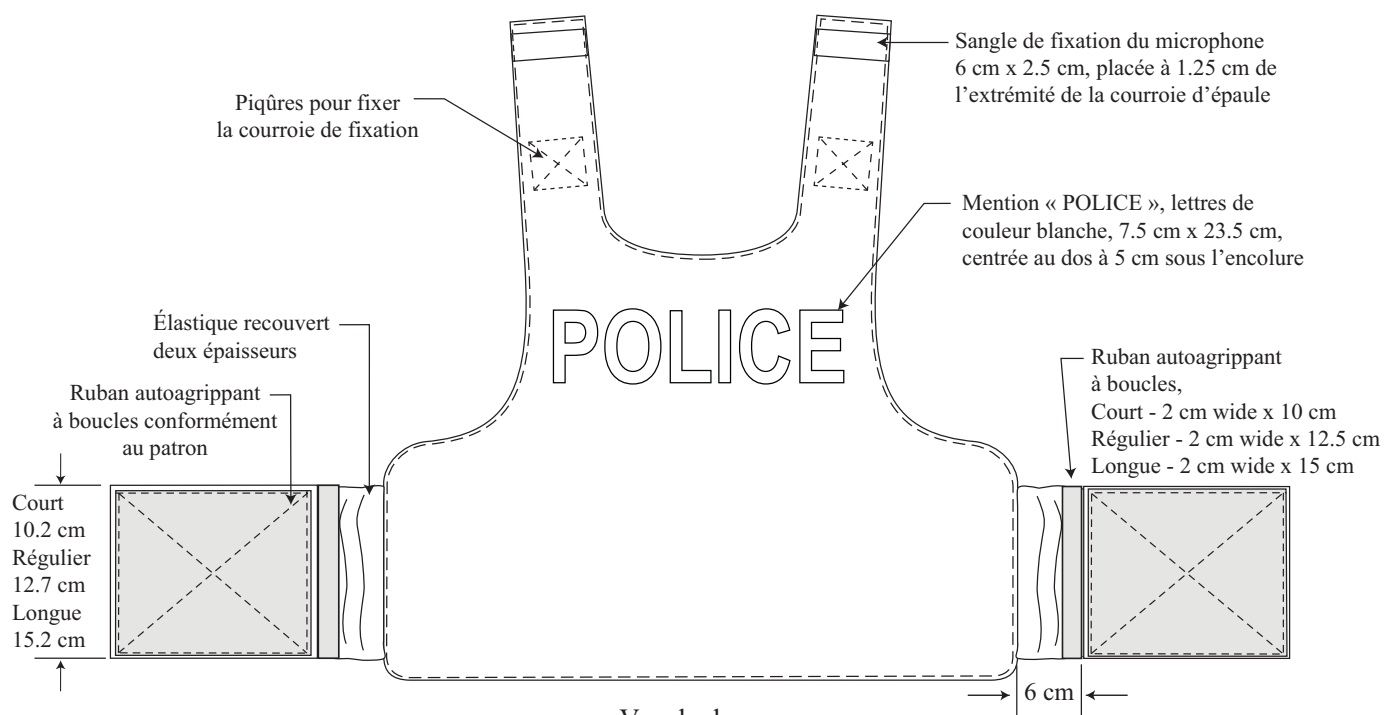
NON À L'ÉCHELLE

# GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE TRANSPORT DE CHARGES

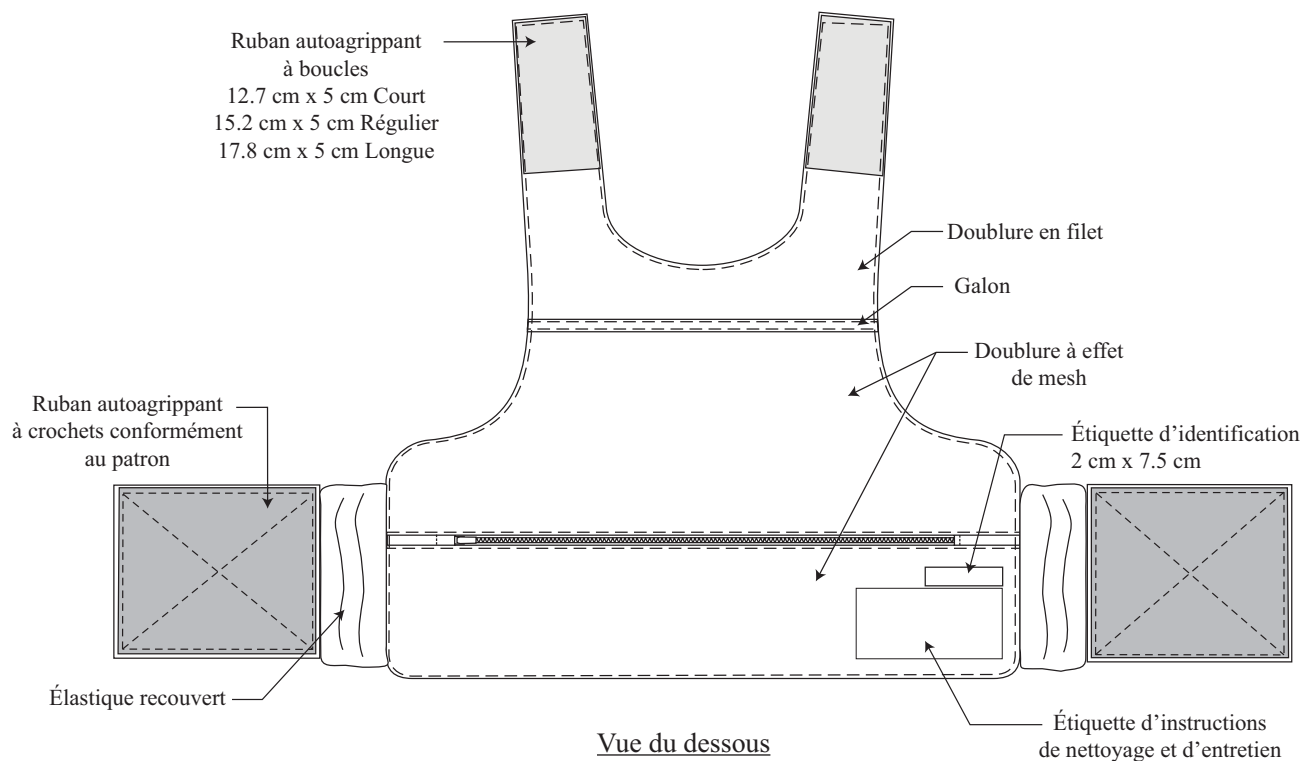
G.S.1045-360

Partie dos

Dessin n° 5



Vue du dessus



Vue du dessous  
(côté près du corps)

Toutes les mesures sont en centimètres

Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à une tolérance de 0.5 cm.

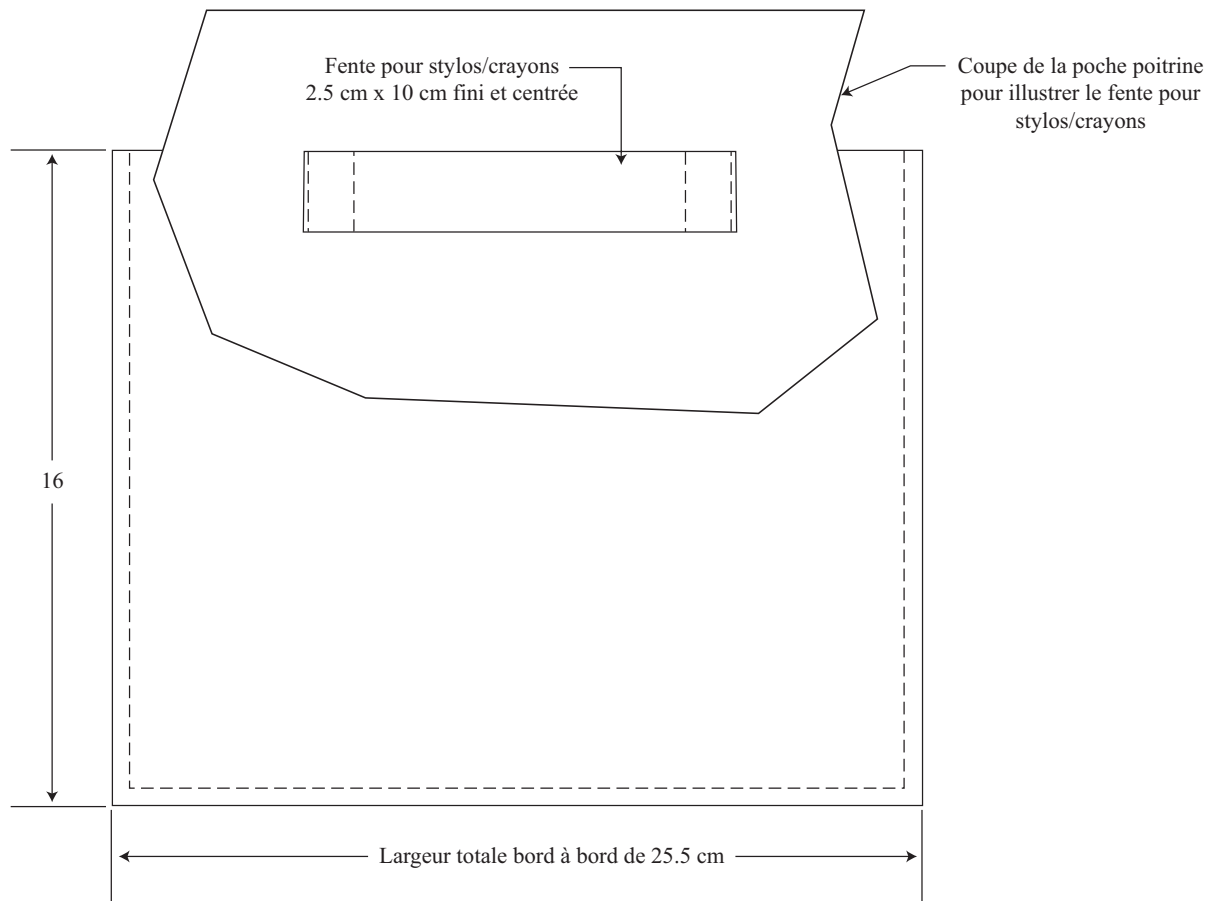
NON À L'ÉCHELLE

GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE  
TRANSPORT DE CHARGES

G.S.1045-360

Détails de la poche poitrine  
(Ouverture passepoilée avec fermeture à glissière non illustrée)

Dessin n° 6



Poche Poitrine

Toutes les mesures sont en centimètres

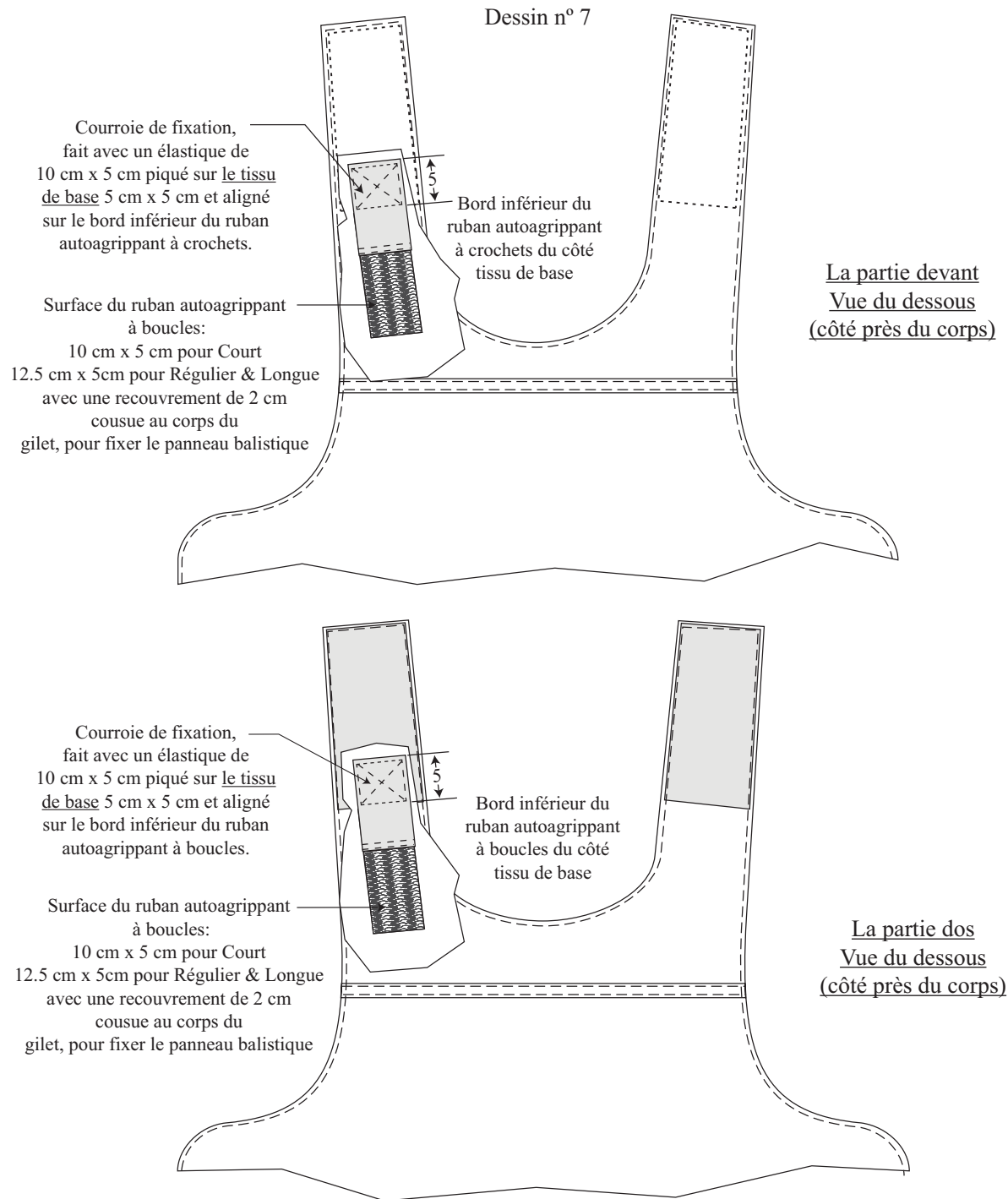
Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à une tolérance de 0.5 cm.

NON À L'ÉCHELLE

# GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE TRANSPORT DE CHARGES

G.S.1045-360

Vue en coupe, parties devant et dos, illustrant  
la courroie de fixation pour panneau balistique



Toutes les mesures sont en centimètres

Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à une tolérance de 0.5 cm.

NON À L'ÉCHELLE

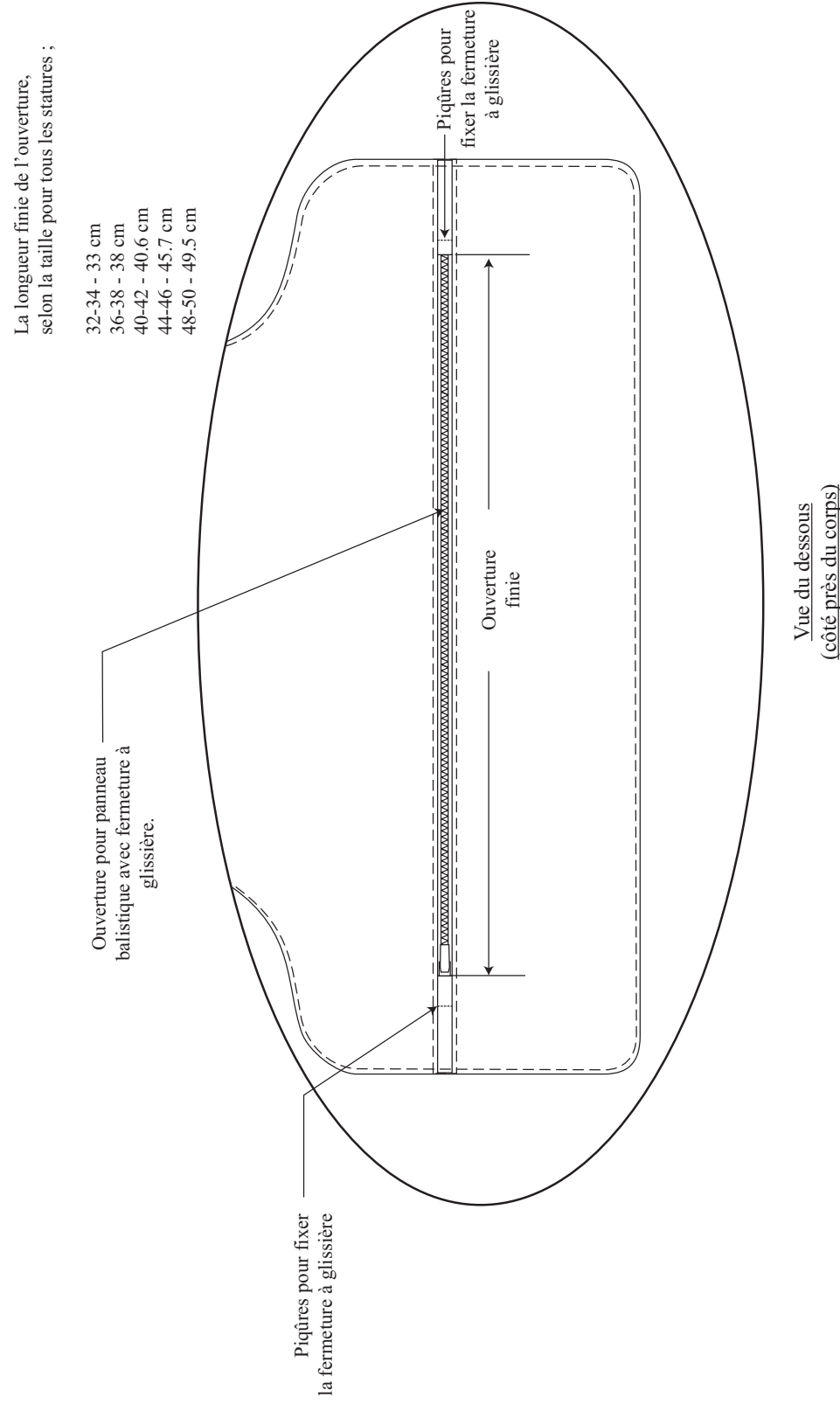


# GILET PARE-BALLES EXTÉRIEUR DE TRANSPORT DE CHARGES

G.S.1045-360

Ouverture de la fermeture à glissière, vue du dessous de gilet

Dessin n° 8



Toutes les mesures sont en centimètres  
Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à une tolérance de 0.5 cm.  
**NON À L'ÉCHELLE**