



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Bid Fax: (604) 775-7526

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

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region

219 - 800 Burrard Street

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Title - Sujet Protective Dual Threat Vests	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21801-170084/A	Date 2017-10-19
Client Reference No. - N° de référence du client 21801-170084	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-532-8212	
File No. - N° de dossier VAN-7-40257 (532)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-11-29	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Takasaki, Alan H.	Buyer Id - Id de l'acheteur van532
Telephone No. - N° de téléphone (604) 671-1831 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA Various locations in BC British Columbia Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	2
2.5 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	12
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	12
ANNEXE «A»	13
BESOIN	13
ANNEXE «B »	20
BASE DE PAIEMENT	20
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	21
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	21
FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	22
FORMULAIRE B - FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE.....	23

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 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.

1.3 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

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 : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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

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 15 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Colombie-Britannique, 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.

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) et 1 copies électroniques sur CD, DVD ou clé USB
- Section II : Soumission financière (1 copy papier)
- Section III : Attestations (1 copy papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-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.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

La soumission technique comporte ce qui suit :

- i. **Formulaire de présentation des soumissions::** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- ii. **Justification à l'appui de la conformité technique :** Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité ainsi que celle [de la solution qu'il propose aux articles de l'annexe A (Besoin) précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme.

Les soumissionnaires :

- a) doivent indiquer le nom de marque ainsi que le modèle ou le numéro de pièce du produit proposé;
- b) doivent fournir les spécifications complètes et les documents techniques démontrant que le produit proposé satisfait aux exigences obligatoires indiquées dans l'invitation à soumissionner (formulaire B).

Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire de lui préciser l'endroit approprié dans le document.

- iii **Lettre d'attestation et rapports d'essai –** Si les lettres d'attestation et les rapports d'essais ne sont pas inclus dans la proposition soumise avant la clôture de la soumission, sur demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire aura 10 jours civils pour fournir la documentation demandée. Si la documentation n'est pas fournie dans les 10 jours civils, la soumission sera jugée non recevable.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe B, taxes applicables en sus.

Les soumissionnaires doivent proposer un prix pour TOUTES les tailles.

Quantités estimatives

Les tailles et les quantités suivantes sont les tailles et les quantités prévues du SCC et les soumissionnaires devraient tenir pour acquis que ce ne sont que des quantités estimatives fournies qu'à titre d'information. Une fois les tailles déterminées, les quantités et les directives d'expédition seront finalisées avant ou après l'attribution du contrat.

N° d'art.	Taille de veste	Quantités estimatives		
		Commande initiale pendant la période contractuelle – Année 1	Période d'option 1	Période d'option 2
1	Petit (court)	1		
2	Petit (moyen)	5		
3	Petit (long)	0		
4	Moyen (court)	0		
5	Moyen (moyen)	19		
6	Moyen (long)	3		
7	Grand (court)	1		
8	Grand (moyen)	27		
9	Grand (long)	7		
10	Très grand (court)	0		
11	Très grand (moyen)	6		
12	Très grand (long)	4		
13	Très très grand	1		
14	Très très très grand	0		
	Total	74	7	22

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 « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » 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 et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques 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

- a. Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées
- b. Les exigences techniques obligatoires sont décrites à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.1.2.2 Quantités estimatives

Les tailles et les quantités suivantes ne sont que des quantités estimatives et sont sujettes à changement avant ou après l'attribution du contrat. Ces quantités estimatives seront utilisées uniquement à des fins d'évaluation.

N° d'art.	Taille de veste	Quantités estimatives		
		Commande initiale Période du contrat – année 1	Période d'option 1	Période d'option 2
1	Petit (court)	1		
2	Petit (moyen)	5		
3	Petit (long)	0		
4	Moyen (court)	0		
5	Moyen (moyen)	19		
6	Moyen (long)	3		
7	Grand (court)	1		
8	Grand (moyen)	27		
9	Grand (long)	7		
10	Très grand (court)	0		
11	Très grand (moyen)	6		
12	Très grand (long)	4		
13	Très très grand	1		
14	Très très très grand	0		
	Total	74	7	22

4.1.2.3 Calcul du coût évalué de la soumission

L'évaluation du prix de la soumission sera calculée comme suit :

Pendant les deux périodes d'option, on prévoit l'achat de quantités respectives de 7 et de 22 vestes. Toutefois, les tailles demandées ne sont pas connues. En fonction des quantités

indiquées pour la période contractuelle, une pondération spécifique sera assignée à chaque groupe de tailles. Par exemple, la taille Grand (court, moyen et long) représentera environ 35 des 74 vestes, ce qui représente une pondération de 47,3 %.

Total pour la commande initiale pour la période contractuelle A) = SOMME de (quantités estimatives (A) x prix unitaire respectif proposé (B))

Total pour la période d'option 1 B) = Somme (K) de (pondération (I) x prix moyen pour le groupe (J)) x quantité (7)

Total pour la période d'option 2 C) = Somme (M) de (pondération (I) x prix moyen pour le groupe (L)) x quantité (22)

Prix évalué de la soumission = Total A) +Total B) +Total C)

Voici un EXEMPLE DE CALCUL :

		A	B	C	D	E	F	G
N° d'art.	Taille de veste	Qté	Période contractuelle – année 1	Total calculé	Période d'option 1	Prix moyen PAR TAILLE	Période d'option 2	Prix moyen PAR TAILLE
1	Petit (court)	1	\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 515.00	\$ 515.00	\$ 530.45	\$ 530.45
2	Petit (moyen)	5	\$ 500.00	\$ 2,500.00	\$ 515.00		\$ 530.45	
3	Petit (long)	0	\$ 500.00	\$ -	\$ 515.00		\$ 530.45	
4	Moyen (court)	0	\$ 525.00	\$ -	\$ 540.75	\$ 540.75	\$ 556.97	\$ 556.97
5	Moyen (moyen)	19	\$ 525.00	\$ 9,975.00	\$ 540.75		\$ 556.97	
6	Moyen (long)	3	\$ 525.00	\$ 1,575.00	\$ 540.75		\$ 556.97	
7	Grand (court)	1	\$ 575.00	\$ 575.00	\$ 592.25	\$ 600.83	\$ 610.02	\$ 618.86
8	Grand (moyen)	27	\$ 575.00	\$ 15,525.00	\$ 592.25		\$ 610.02	
9	Grand (long)	7	\$ 600.00	\$ 4,200.00	\$ 618.00		\$ 636.54	
10	Très grand (court)	0	\$ 625.00	\$ -	\$ 643.75	\$ 652.33	\$ 663.06	\$ 671.90
11	Très grand (moyen)	6	\$ 625.00	\$ 3,750.00	\$ 643.75		\$ 663.06	
12	Très grand (long)	4	\$ 650.00	\$ 2,600.00	\$ 669.50		\$ 689.59	
13	Très très grand	1	\$ 700.00	\$ 700.00	\$ 721.00	\$ 746.75	\$ 742.63	\$ 769.15
14	Très très très grand	0	\$ 750.00	\$ -	\$ 772.50		\$ 795.68	
	Quantité totale	74	A)	\$ 41,900.00	7		22	

		H	I	J	K	L	M
				Période d'option 1	Calcul	Période d'option 2	Calcul
Taille	Qté	Pondération	Prix moyen	pondéré	Prix moyen	pondéré	
Petit	6	8.00%	\$ 515.00	\$ 41.20	\$ 530.45	\$ 42.44	
Moyen	22	29.70%	\$ 540.75	\$ 160.60	\$ 556.97	\$ 165.42	
Grand	35	47.30%	\$ 600.83	\$ 284.19	\$ 618.86	\$ 292.72	
Très grand	10	13.50%	\$ 652.33	\$ 88.07	\$ 671.90	\$ 90.71	
Très très grand et très très très grand	1	1.50%	\$ 746.75	\$ 11.20	\$ 769.15	\$ 11.54	
Total	74	100%	\$ 3,055.67	\$ 585.26	\$ 3,147.34	\$ 602.82	
		Qty		7		22	
			B)	\$ 4,096.84	C)	\$ 13,262.06	

coût évalué de la soumission = A) +B) + C)							
\$	59,258.91						

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2015-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » au moment de l'attribution 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

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir et livrer 74 gilets pare-balles tactiques souples avec protection balistique et contre les pics, ainsi qu'offrir la possibilité d'acheter des gilets additionnels pendant trois ans, conformément aux exigences indiquées 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

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

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement. (période d'un an)

6.4.2 Date de livraison

6.4.2.1 Commande initiale

L'entrepreneur doit avoir terminé la livraison totale dans les _____ jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

6.4.2.2 Biens optionnels

L'entrepreneur doit avoir terminé la livraison totale dans les _____ jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat. (date de la commande).

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.4 Instructions d'expédition - franco à bord Destination

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

FAB destination (**Points de livraison** indiqués ci-dessous), incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables.

6.4.5 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés ci-dessous:

<u>ÉTABLISSEMENT DE KENT</u> 4732, route Cemetery, C.P. 1500 Agassiz (C.-B.) V0M 1A0 À l'attention de : Directeur adjoint des opérations	<u>ÉTABLISSEMENT MOUNTAIN</u> 4732, route Cemetery, C.P. 1600 Agassiz (C.-B.) V0M 1A0 À l'attention de : Directeur adjoint des opérations
<u>ÉTABLISSEMENT DU PACIFIQUE</u> 33344, chemin King Abbotsford (C.-B.) V2S 4P4 À l'attention de : Directeur adjoint des opérations	<u>ÉTABLISSEMENT À SÉCURITÉ MOYENNE DE MISSION</u> 875, rue Stave Lake Street, C.P. 60 Mission (C.-B.) V2V 4L8 À l'attention de : Directeur adjoint des opérations
<u>ÉTABLISSEMENT DE LA VALLÉE DU FRASER</u> 33344, route King Abbotsford (C.-B.) V2S 6J5 À l'attention de : Directeur adjoint des opérations	<u>ÉTABLISSEMENT DE MATSQUI</u> 33344, chemin King, C.P. 2500 Abbotsford (C.-B.) V2S 4P3 À l'attention de : Directeur adjoint des opérations

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Al Takasaki
Spécialiste en approvisionnements
Direction générale des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Adresse : 800, rue Burrard, pièce 219,
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9

Téléphone : 604-671-1831 Télécopieur : 604-775-7526
Courriel : Al.Takasaki@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____
Télécopieur : ____ ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans

le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _ Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *des prix unitaires fermes dans* « l'annexe B », 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 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Méthode de paiement.

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants (*à modifier au moment de l'attribution du contrat*) :

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

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 qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.OU

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

ÉTABLISSEMENT DE KENT 4732, route Cemetery, C.P. 1500 Agassiz (C.-B.) V0M 1A0 À l'attention de : Directeur adjoint des opérations Code financier : 83662.672.00000.240.07711.1.1	ÉTABLISSEMENT MOUNTAIN 4732, route Cemetery, C.P. 1600 Agassiz (C.-B.) V0M 1A0 À l'attention de : Directeur adjoint des opérations Code financier : 83361.600.00000.240.07711.1
ÉTABLISSEMENT DU PACIFIQUE 33344, chemin King Abbotsford (C.-B.) V2S 4P4 À l'attention de : Directeur adjoint des opérations Code financier : 83261.600.00000.240.07711.1.1	ÉTABLISSEMENT À SÉCURITÉ MOYENNE DE MISSION 875, rue Stave Lake Street, C.P. 60 Mission (C.-B.) V2V 4L8 À l'attention de : Directeur adjoint des opérations Code financier : 84961.600.00000.240.07711.1.1
ÉTABLISSEMENT DE LA VALLÉE DU FRASER 33344, route King Abbotsford (C.-B.) V2S 6J5 À l'attention de : Directeur adjoint des opérations Code financier : 85061.672.00000.240.07711.1.1	ÉTABLISSEMENT DE MATSQUI 33344, chemin King, C.P. 2500 Abbotsford (C.-B.) V2S 4P3 À l'attention de : Directeur adjoint des opérations Code financier : 83161.685.00000.240.07711.1.1

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

Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, 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.

- les articles de la convention;
- les conditions générales 2010A (2016-04-04), - biens (complexité moyenne);
- Annexe A, Besoin;
- Annexe B, Base de paiement;
- la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B7500C. (2016-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE « A »

BESOIN

Titre : Gilet pare-balles tactique souple avec protection balistique et contre les pics

1.1 Portée

1.1.1 Cette description d'achat précise les exigences en ce qui concerne les matériaux, la conception, la fabrication et l'inspection d'un gilet pare-balles tactique souple qui sera utilisé par des hommes et des femmes de l'Équipe d'intervention en cas d'urgence (EIU) de Service correctionnel du Canada (SCC).

1.2 Exigences générales

1.2.1 Le gilet pare-balles souple sera un vêtement extérieur, porté visiblement par-dessus l'uniforme standard des agents de correction de SCC ou de l'uniforme de campagne de l'EIU. Le gilet pare-balles doit être composé de deux éléments principaux. Le premier élément (1) consiste en des plaques de protection balistique et contre les pics (plaques de protection) pour les pochettes tactiques et les pochettes accessoires. Le second élément (2) comporte les pochettes tactiques et les pochettes accessoires dans lesquelles s'enfilent les plaques de protection. Le gilet pare-balles doit pouvoir s'adapter aux besoins des tâches du membre de l'EIU/de SCC, qui pourra le personnaliser en ajoutant ou en retirant des accessoires.

1.2.2 Le gilet pare-balles souple doit comprendre les éléments suivants pour une protection balistique et contre les pics complète du haut et du milieu du corps :

- 1.2.2.1 Plaques internes de protection à l'avant et à l'arrière;
- 1.2.2.2 Pochettes externes avant et arrière;
- 1.2.2.3 Plaques internes de protection pour les épaules et le cou;
- 1.2.2.4 Plaque interne de protection pour la gorge;
- 1.2.2.5 Plaque interne de protection pour l'abdomen;
- 1.2.2.6 Plaque interne de protection pour l'entrejambe;
- 1.2.2.7 Pochettes accessoires externes aux épaules, au cou, à la gorge, à l'abdomen et à l'entrejambe;
- 1.2.2.8 Ceinturon avec ou sans plaque de protection (selon la conception du fabricant pour les plaques de protection principales avant et arrière).

1.3 Caractéristiques exigées

1.3.1 Le gilet pare-balles doit être unisexe (plaques plates) de façon à pouvoir être porté par des agents masculins et féminins.

1.3.2 Le gilet pare-balles doit être conforme aux exigences de la norme NIJ 101.06 Type II et se classer au niveau 2 de la protection contre les pics.

1.3.3 Le gilet pare-balles doit être ergonomique, réglable et fonctionnel. La conception proposée doit être légère et discrète. Le gilet pare-balles doit être entièrement ajustable aux épaules et à la taille. Lorsque le membre est en position assise, le gilet pare-balles ne doit pas toucher ou interférer avec la ceinture de service (accessoires inférieurs retirés : les plaques de protection à l'abdomen et à l'entrejambe).

1.3.4 Toutes les plaques de protection doivent être enveloppées d'une gaine imperméable et doivent pouvoir être facilement nettoyées. Les pochettes doivent être conçues de manière à bien maintenir les plaques de protection en place.

1.3.5 Chaque plaque de protection unisexe (pochettes tactiques et accessoires) doit être complète et accompagnée d'une pochette externe pour chaque partie du système du gilet pare-balles tactique souple. Toutes les plaques de protection du gilet pare-balles doivent être plates et fabriquées, au minimum, en fonction des tailles de poitrines moyennes de 34 à 50 po (86 à 127 cm). Elles doivent aussi comprendre trois (3) échelles de grandeur (courte, moyenne, grande). Les tailles seront précisées par Service correctionnel du Canada.

1.3.6 Des pochettes externes additionnelles pourraient être requises, mais devront être fournies séparément.

1.3.7 Tous les articles ou matériaux indiqués dans cette description d'achat doivent être exempts de défauts qui pourraient en affecter l'apparence ou le fonctionnement.

1.4 Spécifications d'utilisation

1.4.1 Office des normes générales du Canada, CAN/CGSB-4.2 Méthodes pour épreuves textiles.

1.4.2 Office des normes générales du Canada, CAN/CGSB-4.131-93 Fil polyester guipé de coton ou de polyester.

1.4.3 Office des normes générales du Canada, CAN/CGSB 4-GP-85-Ma Fil de nylon (multifilaments continus).

1.4.4 National Institute of Justice, NIJ STANDARD 0101.06.

1.4.5 ASTM International, ASTM D1777-96(2011) Standard Test Method for Thickness of Textile Materials.

1.4.6 ASTM International, ASTM D3776-96(2011) Standard Test Methods for Mass per Unit Area (Weight) of Fabric.

1.4.7 ISO 4915, Norme internationale pour les textiles – Types de points.

1.4.8 ISO 4916:1991, Norme internationale pour les textiles – Types de coutures.

1.5 Description de la protection balistique et contre les pics

1.5.1 Conception

1.5.1.1 Chaque ensemble de plaques du gilet pare-balles doit comprendre : une (1) plaque avant et une (1) plaque arrière, un (1) ensemble pour le ceinturon (si le concept du fabricant prévoit que le ceinturon fasse partie de la protection du côté et de l'aisselle), un (1) ensemble de plaques pour les épaules et le cou, une (1) plaque pour la gorge, une (1) plaque pour l'abdomen et une (1) pour l'entrejambe.

1.5.1.2 Chaque plaque doit comprendre l'élément de protection balistique et contre les pics enveloppé dans une pochette de nylon. La pochette doit être scellée hermétiquement et chaque plaque doit avoir une étiquette conforme aux exigences indiquées dans la norme NIJ 0101.06.

1.5.1.3 L'étiquette doit être fixée de façon permanente sur la plaque, sur le côté faisant face au corps. Les plaques de protection doivent être pourvues d'une bordure de façon à offrir une couverture complète ou à fonctionner conjointement avec un ceinturon comprenant une plaque de protection, offrant ainsi une protection de l'avant, de l'arrière et des côtés, sous les bras, de l'abdomen et de l'entrejambe. Un chevauchement d'au moins un (1) pouce (2,54 cm) des plaques une fois celles-ci insérées dans leur pochette respective doit être respecté (à l'exception des plaques pour les bras et les deltoïdes et de la plaque pour l'entrejambe, puisque que les plaques ne doivent pas nuire aux mouvements).

1.5.2 Exigences relatives à la protection balistique et contre les pics

1.5.2.1 Les plaques de protection doivent être certifiées contre les menaces de niveau II et protection contre les pics de niveau II. Une lettre de certification et un rapport d'essai pour la norme NIJ 0101.06 sont requis pour le gilet pare-balles.

1.5.2.2 La protection balistique et contre les pics doit être garantie au moins cinq (5) ans à partir de la date de fabrication.

1.5.2.3 La protection balistique et contre les pics doit être testée par un laboratoire indépendant approuvé par le NIJ.

1.5.3 Matériel balistique

1.5.3.1 Tous les matériaux utilisés pour les plaques de protection doivent être neufs, jamais utilisés et exempts de défauts en altérant l'apparence, la durabilité et la fonction, et doivent respecter les exigences de la norme NIJ 0101.06.

1.5.3.2 Les produits mentionnés dans les avis du NIJ ne doivent pas être utilisés.

1.5.4 Densité surfacique

1.5.4.1 La densité surfacique des plaques de protection doit respecter la norme ASTM D3776-96 : maximum 1,35 lb/pi²

1.5.5 Épaisseur

1.5.5.1 L'épaisseur maximale des plaques de protection doit respecter la norme ASTM D1777-96(2011) : maximum 0,29 po

1.6 Signature de déformation au-delà du blindage

1.6.1 La signature de déformation au-delà du blindage doit être testée conformément à la norme NIJ 0101.06 – BSP Resistance of Personal Body Armour et ses addenda applicables.

1.7 Vitesse balistique limite

1.7.1 Les renseignements relatifs aux essais V50 doivent être fournis pour chaque ronde d'essai, conformément à la norme NIJ 0101.06.

1.8 Enveloppe des plaques de protection

1.8.1 Chaque plaque de protection doit être placée dans une enveloppe de nylon doublé de polyuréthane servant de protection à la plaque.

1.8.2 L'enveloppe doit être scellée hermétiquement afin de protéger la plaque de protection contre la lumière ultraviolette, l'eau, la transpiration et tout autre contaminant.

1.8.3 L'enveloppe ainsi que l'étiquette doivent être confectionnées de sorte qu'aucune humidité ne puisse être transférée à la plaque de protection.

1.8.4 Les caractéristiques hydrostatiques des matériaux utilisés pour l'enveloppe doivent être d'au minimum 100 lb par pouce carré (po²) ou 689,5 kilopascals (kPa). L'enveloppe doit être plus grande que la plaque de protection et offrir une réserve pour les coutures d'au moins ¼ po (0,63 cm).

1.9 Fermeture autoagrippante

1.9.1 La fermeture autoagrippante doit être faite de nylon tissé de couleur et au verso adhésif.

1.9.2 La fermeture autoagrippante doit avoir au moins 8 lb/po² en ce qui a trait à la longueur et la résistance au cisaillement. La force de détachement initiale doit être d'au moins 1 lb/po de largeur.

1.10 Suspension des plaques

1.10.1 Chaque plaque de protection doit incorporer un assemblage de suspension servant à fixer la plaque de protection à la pochette qui y correspond.

1.11 Étiquettes (Plaques de protection)

1.11.1 Les étiquettes des plaques de protection doivent indiquer et être conforme avec la norme NIJ 0101.06 en plus de ce qui suit :

1.11.1.1 Ce modèle d'armure a été déterminé pour être conforme avec la norme NIJ 0101.06 par le NIJ Compliance Testing Program et fait partie de la liste des produits conformes du NIJ.

1.12 Laboratoires d'essais

1.12.1 Toutes les certifications doivent être effectuées par un laboratoire indépendant approuvé par le National Law Enforcement Technology Center (NLETC) du National Institute of Justice (NIJ) pour les essais en conformité avec la norme NIJ 0101.06 Standard for Bullet Resistant Body Armour.

1.13 Conception des pochettes externes

1.13.1 La pochette tactique doit être de conception commerciale et doit permettre à la plaque de protection de fournir la protection pour laquelle elle est conçue. La conception de la pochette tactique doit comprendre les caractéristiques suivantes :

1.13.1.1 Elle doit présenter des sangles MOLLE à l'avant, à l'arrière et sur le ceinturon. L'emplacement des sangles MOLLE sera précisé par le concept du fabricant.

1.13.1.2 Elle doit comprendre une sangle de traction renforcée cousue le long de la pochette tactique.

1.13.1.3 Elle doit comprendre, à l'avant et à l'arrière, des pochettes externes pouvant contenir des plaques de protection contre les carabines de 10 po X 12 po (25,4 cm X 30,48 cm) ou de 8 po X 10 po (20,32 cm X 25,4 cm) en vue d'une mise à niveau de protection contre les menaces de niveaux III ou IV selon le NIJ. Un chargement par le bas est idéal;

1.13.1.4 Elle doit comprendre une fermeture latérale au moyen d'un ceinturon et une poche kangourou interne;

1.13.1.5 Elle doit comprendre un système de libération rapide en cas de retrait d'urgence;

1.13.1.6 Elle doit permettre au membre de l'EIU d'enfiler la pochette sans aide en 20 secondes ou moins;

1.13.1.7 Elle doit permettre au membre de l'EIU de l'enfiler ou de la retirer facilement. Ce système doit comprendre un ceinturon à ouverture latérale (à gauche ou à droite) et doit être enfilé par-dessus la tête. Pour ce type de retrait, la conception doit permettre à l'avant d'être solide (on ne doit pas soulever les plaques pour fermer le ceinturon);

1.13.1.8 Elle doit comprendre un panneau antidérapant sur chaque épaule;

1.13.1.9 Elle doit comprendre un système de fixation des fils de communication et des tubes d'hydratation à l'avant, aux épaules et à l'arrière;

1.13.1.10 Elle doit comprendre un système de retenue de la bretelle afin de minimiser l'inconfort autour du cou;

1.13.1.11 Elle doit comprendre une fermeture autoagrippante externe ajustable au ceinturon ou un concept semblable afin de distribuer le poids sur tout le torse du membre;

1.13.1.12 Elle doit comprendre un système de réglage à l'épaule pour ajuster la longueur de la pochette;

1.13.1.13 Elle doit comprendre une fermeture autoagrippante à l'avant, à l'arrière et aux bras/deltoïdes pour y appliquer les insignes d'identification et les écussons d'épaule des organismes d'application de la loi.

1.14 Couture

1.14.1 Toutes les coutures (joints) doivent être faites en utilisant un point de chaînette de type 301 ou de type 401 à moins d'indication contraire dans la norme internationale sur les textiles ISO 4915 – « Types de points ».

1.14.2 Il doit y avoir au moins trois points par centimètre et au plus quatre points par centimètre. Le début et la fin de toutes les coutures doivent être faits au point d'arrêt.

1.14.3 Les points doivent être réguliers et égaux, sans points manquants ou autres défauts qui pourraient être causés par une machine à coudre.

1.14.4 Les fils non cousus doivent être coupés et enlevés. Des aiguilles à pointe ronde doivent être utilisées pour toute couture à travers du matériau élastique.

1.15 Matériaux

1.15.1 La couche extérieure doit être de nylon 500 deniers ou plus, jusqu'à un maximum de nylon 1000 deniers.

1.15.2 Les pochettes tactiques doivent être noires avec un fini hydrofuge durable.

1.16 Matériel de doublage

1.16.1 Le matériel de doublage doit être fait de mailles noires, polyester à 100 % avec un fini antimicrobien et sans mèche.

1.17 Matériel des sangles Molle

1.17.1 Le matériel des sangles Molle fixées à l'extérieur des pochettes doit être fait de nylon et avoir une largeur de 1 po (2,54 cm), pouvoir supporter +0/32 à 2/32 et avoir une épaisseur de 0,039 po (0,99 mm).

1.18 Fermeture autoagrippante

1.18.1 La fermeture autoagrippante doit être noire en nylon tissé durable.

1.19 Couture et fil de liage

1.19.1 Le fil doit être noir, de nylon entrecollé T45, type II, classe A, satisfaisant la norme CAN/CGSB 4.GP85MA ainsi que la norme ISO 4916:1991, de la norme internationale sur les textiles – « Types de points ».

1.20 Marquage/Étiquetage

1.20.1 Le devant et le dos des plaques doivent porter une étiquette cousue à l'intérieur des ouvertures où se trouvent les plaques de protection.

1.20.2 Le texte de toutes les étiquettes doit être écrit à l'encre permanente de couleur contrastante qui doit rester visible tout au long de la durée de vie de ce produit (minimum 2 ans).

1.20.3 L'étiquette doit comprendre les renseignements suivants, en français et en anglais :

1.20.3.1 L'identification du fabricant

1.20.3.2 Une ligne noire pour que l'utilisateur puisse écrire son nom.

1.20.3.3 Les directives d'entretien

1.20.3.4 La date de fabrication

1.20.3.5 La taille – XXXXXXXX

1.20.3.6 Un avertissement - l'utilisateur doit enlever les plaques de protection avant de laver le produit.

1.20.3.7 Un avertissement - Aviser l'utilisateur que la pochette ne fournit pas protection balistique et contre les pics.

1.21 Responsabilité en matière d'inspection

1.21.1 À moins d'indication contraire dans le contrat, l'entrepreneur est responsable d'effectuer toutes les inspections et tous les essais de conformité selon la description d'achat. L'entrepreneur est responsable d'assurer à l'autorité technique de SCC que le produit fourni est conforme à la description d'achat.

1.21.2 L'autorité technique de SCC se réserve le droit d'effectuer toute inspection considérée nécessaire afin de veiller à ce que le matériel et les services soient conformes aux exigences spécifiées.

1.21.3 Aux fins d'inspection, une partie de chaque livraison n'excédant pas 2 % ou deux de tout nombre d'articles livrés qui est moins de 100 peut être inspecté par un tiers de la liste approuvée du National Institute of Justice qui pourrait faire en sorte de détruire l'article.

1.21.4 Si les articles s'avèrent inférieurs ou n'étant pas conformes avec cette spécification, tous les articles détruits doivent être remplacés sans coût supplémentaire pour le Canada.

1.21.5 La livraison complète pourrait aussi être rejetée si des articles rejetés auparavant en raison de défauts non réparables sont livrés à nouveau aux fins d'inspection.

1.21.6 L'entrepreneur sera averti immédiatement lorsque tout article n'est pas acceptable et ledit article sera retourné aux risques et frais de l'entrepreneur.

ANNEXE « B »

Base de paiement

Les prix doivent être fermes, en dollars canadiens, FAB destination, y compris tous les frais de livraison à tous les points de livraison indiqués à l'article 6.4.5 et tous les droits de douane, TPS en sus et exemptés de la TVP.

Article	Taille de veste	Prix unitaire ferme			
		Commande initiale	Période du contrat (1 ane)	Période d'option 1 – (1 ane)	Période d'option 2 – (1 ane)
1	Petit (court)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2	Petit (moyen)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3	Petit (long)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4	Moyen (court)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
5	Moyen (moyen)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
6	Moyen (long)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
7	Grand (court)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
8	Grand (moyen)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
9	Grand (long)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
10	Très grand (court)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
11	Très grand (moyen)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
12	Très grand (long)	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
13	Très très grand	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$
14	Très très très grand	_____ \$	_____ \$	_____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
21801-170084/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21801-170084

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN532
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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\$)

Formulaire A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de noms de tous les administrateurs . Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.		
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. Tous les renseignements fournis dans cette soumission sont complets et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		date

Formulaire B - Formulaire d'attestation de la conformité technique

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 1) Les soumissionnaires doivent :
- a) indiquer si veste proposé est conforme ou non aux exigences, à droite de chacune des **spécifications obligatoires**, dans la colonne « **Conformité** »;

b) indiquer à quelle page du ou des documents techniques fournis figure l'information technique prouvant la conformité de l'appareil proposé aux spécifications obligatoires ci-après.
- 2) Il s'avère avantageux pour les soumissionnaires de fournir le plus de renseignements possible pour prouver la conformité de l'instrument à chaque spécification.
- 3) Le gouvernement du Canada n'est AUCUNEMENT tenu de demander des clarifications au sujet des soumissions ou des documents techniques justificatifs fournis. Il jugera inadmissible toute soumission dans laquelle la conformité de l'instrument n'est pas clairement prouvée. Tout écart par rapport aux spécifications doit être clairement indiqué et totalement justifié.

Non.	Spécifications obligatoires	Conforme (O/N)	Fournir n° de page et commentaires
1.2	1.2 Exigences générales 1.2.1 Le gilet pare-balles souple sera un vêtement extérieur, porté visiblement par-dessus l'uniforme standard des agents de correction de SCC ou de l'uniforme de campagne de l'EIU. Le gilet pare-balles doit être composé de deux éléments principaux. Le premier élément (1) consiste en des plaques de protection balistique et contre les pics (plaques de protection) pour les pochettes tactiques et les pochettes accessoires. Le second élément (2) comporte les pochettes tactiques et les pochettes accessoires dans lesquelles s'enfilent les plaques de protection. Le gilet pare-balles doit pouvoir s'adapter aux besoins des tâches du membre de l'EIU/de SCC, qui pourra le personnaliser en ajoutant ou en retirant des accessoires.	O / N	
1.3	1.3 Caractéristiques exigées 1.3.1 Le gilet pare-balles doit être unisexue (plaques plates) de façon à pouvoir être porté par des agents masculins et féminins. 1.3.2 Le gilet pare-balles doit être conforme aux exigences de la norme	O / N O / N	

Non.	Spécifications obligatoires	Conforme (O/N)	Fournir n° de page et commentaires
	NIJ 101.06 Type II et se classer au niveau 2 de la protection contre les pics.		
	1.3.3 Le gilet pare-balles doit être ergonomique, réglable et fonctionnel. La conception proposée doit être légère et discrète. Le gilet pare-balles doit être entièrement ajustable aux épaules et à la taille. Lorsque le membre est en position assise, le gilet pare-balles ne doit pas toucher ou interférer avec la ceinture de service (accessoires inférieurs retirés : les plaques de protection à l'abdomen et à l'entrejambe).	O / N	
	1.3.4 Toutes les plaques de protection doivent être enveloppées d'une gaine imperméable et doivent pouvoir être facilement nettoyées. Les pochettes doivent être conçues de manière à bien maintenir les plaques de protection en place.	O / N	
	1.3.5 Chaque plaque de protection unisexe (pochettes tactiques et accessoires) doit être complète et accompagnée d'une pochette externe pour chaque partie du système du gilet pare-balles tactique souple. Toutes les plaques de protection du gilet pare-balles doivent être plates et fabriquées, au minimum, en fonction des tailles de poitrines moyennes de 34 à 50 po (86 à 127 cm). Elles doivent aussi comprendre trois (3) échelles de grandeur (courte, moyenne, grande). Les tailles seront précisées par Service correctionnel du Canada.	O / N	
	1.3.6 Des pochettes externes additionnelles pourraient être requises, mais devront être fournies séparément.	O / N	
	1.3.7 Tous les articles ou matériaux indiqués dans cette description d'achat doivent être exempts de défauts qui pourraient en affecter l'apparence ou le fonctionnement.	O / N	
1.4	Spécifications d'utilisation		
	1.4.1 Office des normes générales du Canada, CAN/CGSB-4.2 Méthodes pour épreuves textiles.	O / N	
	1.4.2 Office des normes générales du Canada, CAN/CGSB-4.131-93 Fil polyester guipé de coton ou de polyester.		
	1.4.3 Office des normes générales du Canada, CAN/CGSB 4-GP-85-Ma Fil de nylon (multifilaments continus).		
	1.4.4 National Institute of Justice, NIJ STANDARD 0101.06.		
	1.4.5 ASTM International, ASTM D1777-96(2011) Standard Test Method for		

Spécifications obligatoires			Conforme (O/N)	Fournir n° de page et commentaires
	Thickness of Textile Materials.			
	1.4.6 ASTM International, ASTM D3776-96(2011) Standard Test Methods for Mass per Unit Area (Weight) of Fabric.			
	1.4.7 ISO 4915, Norme internationale pour les textiles – Types de points.			
	1.4.8 ISO 4916:1991, Norme internationale pour les textiles – Types de coutures.			
1.5	Description de la plaque de protection			
	1.5.1 Conception			
	1.5.1.1 Chaque ensemble de plaques du gilet pare-balles doit comprendre : une (1) plaque avant et une (1) plaque arrière, un (1) ensemble pour le ceinturon (si le concept du fabricant prévoit que le ceinturon fasse partie de la protection du côté et de l'aisselle), un (1) ensemble de plaques pour les épaules et le cou, une (1) plaque pour la gorge, une (1) plaque pour l'abdomen et une (1) pour l'entrejambe.		O / N	
	1.5.1.2 Chaque plaque doit comprendre l'élément de protection balistique et contre les pics enveloppé dans une pochette de nylon. La pochette doit être scellée hermétiquement et chaque plaque doit avoir une étiquette conforme aux exigences indiquées dans la norme NIJ 0101.06.		O / N	
	1.5.1.3 L'étiquette doit être fixée de façon permanente sur la plaque, sur le côté faisant face au corps. Les plaques de protection doivent être pourvues d'une bordure de façon à offrir une couverture complète ou à fonctionner conjointement avec un ceinturon comprenant une plaque de protection, offrant ainsi une protection de l'avant, de l'arrière et des côtés, sous les bras, de l'abdomen et de l'entrejambe. Un chevauchement d'au moins un (1) pouce (2,54 cm) des plaques une fois celles-ci insérées dans leur pochette respective doit être respecté (à l'exception des plaques pour les bras et les deltoïdes et de la plaque pour l'entrejambe, puisque que les plaques ne doivent pas nuire aux mouvements).		O / N	
	1.5.2 Exigences relatives à la protection balistique et contre les pics			
	1.5.2.1 Les plaques de protection doivent être certifiées contre les menaces de niveau II et protection contre les pics de niveau II. Une lettre de certification et un rapport d'essai pour la norme NIJ 0101.06 sont requis pour		O / N	Une lettre de certification et un rapport d'essai inclus avec votre soumission (O/N)

Non.	Spécifications obligatoires	Conforme (O/N)	Fournir n° de page et commentaires
	le gilet pare-balles.		
	1.5.2.2 La protection balistique et contre les pics doit être garantie au moins cinq (5) ans à partir de la date de fabrication.	O / N	
	1.5.2.3 La protection balistique et contre les pics doit être testée par un laboratoire indépendant approuvé par le NIJ.	O / N	
	1.5.3 Matériel balistique		
	1.5.3.1 Tous les matériaux utilisés pour les plaques de protection doivent être neufs, jamais utilisés et exempts de défauts pouvant en altérer l'apparence, la durabilité et la fonction, et doivent respecter les exigences de la norme NIJ 0101.06.	O / N	
	1.5.3.2 Les produits mentionnés dans les avis du NIJ ne doivent pas être utilisés.	O / N	
	1.5.4 Densité surfacique		
	1.5.4.1 La densité surfacique des plaques de protection doit respecter la norme ASTM D3776-96 : maximum 1,35 lb/pi ²	O / N	
	1.5.5 Épaisseur		
	1.5.5.1 L'épaisseur maximale des plaques de protection doit respecter la norme ASTM D1777-96(2011) : maximum 0,29 po	O / N	
1.6	Signature de déformation au-delà du blindage		
	1.6.1 La signature de déformation au-delà du blindage doit être testée conformément à la norme NIJ 0101.06 – BSP Resistance of Personal Body Armour et ses addenda applicables.	O / N	
1.7	Vitesse balistique limite		
	1.7.1 Les renseignements relatifs aux essais V50 doivent être fournis pour chaque ronde d'essai, conformément à la norme NIJ 0101.06.	O / N	
1.8	Enveloppe des plaques de protection		
	1.8.1 Chaque plaque de protection doit être placée dans une enveloppe de nylon doublé de polyuréthane servant de protection à la plaque.	O / N	
	1.8.2 L'enveloppe doit être scellée hermétiquement afin de protéger la plaque de protection contre la lumière ultraviolette, l'eau, la transpiration et tout autre contaminant.	O / N	
	1.8.3 L'enveloppe ainsi que l'étiquette doivent être confectionnées de sorte qu'aucune humidité ne puisse être transférée à la plaque de protection.	O / N	

Non.	Spécifications obligatoires	Conforme (O/N)	Fournir n° de page et commentaires
	1.8.4 Les caractéristiques hydrostatiques des matériaux utilisés pour l'enveloppe doivent être d'au minimum 100 lb par pouce carré (po ²) ou 689,5 kilopascals (kPa). L'enveloppe doit être plus grande que la plaque de protection et offrir une réserve pour les coutures d'au moins ¼ po (0,63 cm).	O / N	
1.9	Fermeture autoagrippante		
	1.9.1 La fermeture autoagrippante doit être faite de nylon tissé de couleur noire et au verso adhésif.	O / N	
	1.9.2 La fermeture autoagrippante doit avoir au moins 8 lb/po ² en ce qui a trait à la longueur et la résistance au cisaillement. La force de détachement initiale doit être d'au moins 1 lb/po de largeur.	O / N	
1.10	Suspension des plaques		
	1.10.1 Chaque plaque de protection doit incorporer un assemblage de suspension servant à fixer la plaque de protection à la pochette qui y correspond.	O / N	
1.11	Étiquettes (Plaque de protection)		
	1.11.1 Les étiquettes des plaques de protection doivent indiquer et être conforme avec la norme NIJ 0101.06 en plus de ce qui suit :	O / N	
	1.11.1.1 Ce modèle d'armure a été déterminé pour être conforme avec la norme NIJ 0101.06 par le NIJ Compliance Testing Program et fait partie de la liste des produits conformes du NIJ.	O / N	
1.12	Laboratoires d'essais		
	1.12.1 Toutes les certifications doivent être effectuées par un laboratoire indépendant approuvé par le National Law Enforcement Technology Center (NLETC) du National Institute of Justice (NIJ) pour les essais en conformité avec la norme NIJ 0101.06 Standard for Bullet Resistant Body Armour.	O / N	
1.13	Conception des pochettes externes		
	1.13.1 La pochette tactique doit être de conception commerciale et doit permettre à la plaque de protection de fournir la protection pour laquelle elle est conçue. La conception de la pochette tactique doit comprendre les caractéristiques suivantes :	O / N	
	1.13.1.1 Elle doit présenter des sangles MOLLE à l'avant, à l'arrière et sur le ceinturon. L'emplacement des sangles MOLLE sera précisé par le concept du fabricant.	O / N	
	1.13.1.2 Elle doit comprendre une sangle de traction renforcée cousue le long de la pochette tactique.	O / N	

Non.	Spécifications obligatoires	Conforme (O/N)	Fournir n° de page et commentaires
	1.13.1.3 Elle doit comprendre, à l'avant et à l'arrière, des pochettes externes pouvant contenir des plaques de protection contre les carabines de 10 po X 12 po (25,4 cm X 30,48 cm) ou de 8 po X 10 po (20,32 cm X 25,4 cm) en vue d'une mise à niveau de protection contre les menaces de niveaux III ou IV selon le NIJ. Un chargement par le bas est idéal;	O / N	
	1.13.1.4 Elle doit comprendre une fermeture latérale au moyen d'un ceinturon et une poche kangourou interne;	O / N	
	1.13.1.5 Elle doit comprendre un système de libération rapide en cas de retrait d'urgence;	O / N	
	1.13.1.6 Elle doit permettre au membre de l'EIU d'enfiler la pochette sans aide en 20 secondes ou moins;	O / N	
	1.13.1.7 Elle doit permettre au membre de l'EIU de l'enfiler ou de la retirer facilement. Ce système doit comprendre un ceinturon à ouverture latérale (à gauche ou à droite) et doit être enfilé par-dessus la tête. Pour ce type de retrait, la conception doit permettre à l'avant d'être solide (on ne doit pas soulever les plaques pour fermer le ceinturon);	O / N	
	1.13.1.8 Elle doit comprendre un panneau antidérapant sur chaque épaule;	O / N	
	1.13.1.9 Elle doit comprendre un système de fixation des fils de communication et des tubes d'hydratation à l'avant, aux épaules et à l'arrière;	O / N	
	1.13.1.10 Elle doit comprendre un système de retenue de la bretelle afin de minimiser l'inconfort autour du cou;	O / N	
	1.13.1.11 Elle doit comprendre une fermeture autoagrippante externe ajustable au ceinturon ou un concept semblable afin de distribuer le poids sur tout le torse du membre;	O / N	
	1.13.1.12 Elle doit comprendre un système de réglage à l'épaule pour ajuster la longueur de la pochette;	O / N	
	1.13.1.13 Elle doit comprendre une fermeture autoagrippante à l'avant, à l'arrière et aux bras/deltoïdes pour y appliquer les insignes d'identification et les écussons d'épaule des organismes d'application de la loi.	O / N	
1.14	1.14 Couture		
	1.14.1 Toutes les coutures (joints) doivent être faites en utilisant un point de chaîne de type 301 ou de type 401 à moins d'indication contraire dans la norme internationale sur les textiles ISO 4915 – « Types de points ».	O / N	
	1.14.2 Il doit y avoir au moins trois points par centimètre et au plus quatre points par centimètre. Le début et la fin de toutes les coutures doivent être faits au point d'arrêt.	O / N	

Non.	Spécifications obligatoires	Conforme (O/N)	Fournir n° de page et commentaires
	1.14.3 Les points doivent être réguliers et égaux, sans points manquants ou autres défauts qui pourraient être causés par une machine à coudre.	O / N	
	1.14.4 Les fils non cousus doivent être coupés et enlevés. Des aiguilles à pointe ronde doivent être utilisées pour toute couture à travers du matériau élastique.	O / N	
1.15	1.15 Matériaux		
	1.15.1 La couche extérieure doit être de nylon 500 deniers ou plus, jusqu'à un maximum de nylon 1000 deniers.	O / N	
	1.15.2 Les pochettes tactiques doivent être noires avec un fini hydrofuge durable.	O / N	
1.16	1.16 Matériel de doublage		
	1.16.1 Le matériel de doublage doit être fait de mailles noires, polyester à 100 % avec un fini antimicrobien et sans mèche.	O / N	
1.17	1.17 Matériel des sangles Molle		
	1.17.1 Le matériel des sangles Molle fixées à l'extérieur des pochettes doit être fait de nylon et avoir une largeur de 1 po (2,54 cm), pouvoir supporter +0/32 à 2/32 et avoir une épaisseur de 0,039 po (0,999 cm).	O / N	
1.18	1.18 Fermeture autoagrippante		
	1.18.1 La fermeture autoagrippante doit être noire en nylon tissé durable.	O / N	
1.19	1.19 Couture et fil de liage		
	1.19.1 Le fil doit être noir, de nylon entrecollé T45, type II, classe A, satisfaisant la norme CAN/CGSB 4 GP85MA ainsi que la norme ISO 4916:1991, de la norme internationale sur les textiles – « Types de points ».	O / N	
1.20	1.20 Marquage/Étiquetage		
	1.20.1 Le devant et le dos des plaques doivent porter une étiquette cousue à l'intérieur des ouvertures où se trouvent les plaques de protection.	O / N	
	1.20.2 Le texte de toutes les étiquettes doit être écrit à l'encre permanente de couleur contrastante qui doit rester visible tout au long de la durée de vie de ce produit (minimum 2 ans).	O / N	
	1.20.3 L'étiquette doit comprendre les renseignements suivants, en français et en anglais : 1.20.3.1 L'identification du fabricant	O / N	

Non.	Spécifications obligatoires	Conforme (O/N)	Fournir n° de page et commentaires
	1.20.3.2 Une ligne noire pour que l'utilisateur puisse écrire son nom. 1.20.3.3 Les directives d'entretien 1.20.3.4 La date de fabrication 1.20.3.5 La taille – XXXXXXXXX 1.20.3.6 Un avertissement - l'utilisateur doit enlever les plaques de protection avant de laver le produit.		
	1.20.3.7 Un avertissement - Aviser l'utilisateur que la pochette ne fournit pas protection balistique et contre les pics.	O / N	
1.21	1.21 Responsabilité en matière d'inspection		
	1.21.1 À moins d'indication contraire dans le contrat, l'entrepreneur est responsable d'effectuer toutes les inspections et tous les essais de conformité selon la description d'achat. L'entrepreneur est responsable d'assurer à l'autorité technique de SCC que le produit fourni est conforme à la description d'achat.	O / N	
	1.21.2 L'autorité technique de SCC se réserve le droit d'effectuer toute inspection considérée nécessaire afin de veiller à ce que le matériel et les services soient conformes aux exigences spécifiées.	O / N	
	1.21.3 Aux fins d'inspection, une partie de chaque livraison n'excédant pas 2 % ou deux de tout nombre d'articles livrés qui est moins de 100 peut être inspecté par un tiers de la liste approuvée du National Institute of Justice qui pourrait faire en sorte de détruire l'article.	O / N	
	1.21.4 Si les articles s'avèrent inférieurs ou n'étant pas conformes avec cette spécification, tous les articles détruits doivent être remplacés sans coût supplémentaire pour le Canada.	O / N	
	1.21.5 La livraison complète pourrait aussi être rejetée si des articles rejetés auparavant en raison de défauts non réparables sont livrés à nouveau aux fins d'inspection.	O / N	
	1.21.6 L'entrepreneur sera averti immédiatement lorsque tout article n'est pas acceptable et ledit article sera retourné aux risques et frais de l'entrepreneur.	O / N	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21801-170084/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21801-170084

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN532
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

AVIS AUX FOURNISSEURS: Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

**Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
800 rue Burrard, 219
Vancouver (C.-B) V6Z 0B9**

N° de l'invitation : 21801-170084/A

**La réception des soumissions prend fin le: 29 novembre 2017
à: 14:00 PT**
