



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Instructions d'expédition – Livraison à destination
- 6.6 Conditionnement
- 6.7 Marquage
- 6.8 Biens rejetés
- 6.9 Marchandises excédentaires
- 6.10 Responsables
- 6.11 Paiement
- 6.12 Instructions pour la facturation
- 6.13 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.14 Lois applicables
- 6.15 Priorité des documents
- 6.16 Ombudsman de l'approvisionnement



- 6.17 Assurances
- 6.18 Matériaux
- 6.19 Fermeture de l'usine
- 6.20 Emplacement de l'usine
- 6.21 Sous-traitants
- 6.22 Exigences de présérie
- 6.23 Exigences de production
- 6.24 Exigences techniques pour l'option
- 6.25 Patrons
- 6.26 Échantillons visuels – à titre indicatif seulement
- 6.27 Échantillons visuels – à retourner à la GRC
- 6.28 Spécifications et normes

Liste des annexes

- ANNEXE A BESOIN ET BASE DE PAIEMENT**
- ANNEXE B SPÉCIFICATION G.S. 1045-074, datée du 2017-05-25**



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

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

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les renseignements pourront leur être fournis par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Ombudsman de l'approvisionnement

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

1.5 Accords commerciaux

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

1.6 Contenu canadien

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

Le document 2003, (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre-vingt (180) jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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

Le service de réception des soumissions de la GRC ne sert qu'à la livraison des soumissions. Aucun autre document ne doit y être envoyé.

REMARQUE

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



2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

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

Le soumissionnaire devrait indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte sa demande de renseignements. Il doit prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Spécifications et normes

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

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

Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone : 819-956-0425 ou 1-800-665-2472 (au Canada seulement)
Télécopieur : 819-956-5644
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca
Site Web de l'ONGC : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>.

2.5.2 ASTM International – normes



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

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

2.5.3 Organisation internationale de normalisation (ISO) – normes

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

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
Site Web de l'ISO : [http://www.iso.org/iso/fr/home.htm?=&](http://www.iso.org/iso/fr/home.htm?=)

2.6 Promotion du dépôt direct

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

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

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

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



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Phase I : Évaluation technique obligatoire

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

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

ARTICLE :

- a. Pantalon fuseau, bleu

TAILLE :

34R

N° D'ARTICLE DE LA GRC:

4925-351

Document de la GRC correspondant : Spécification G.S. 1045-074, datée du 2017-05-25.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que chaque échantillon préalable à l'attribution du contrat soit confectionné conformément aux exigences techniques (à moins que la GRC n'ait autorisé une



dispense ou une substitution relative à la spécification pour un ou des échantillons préalables à l'attribution du contrat et que cette autorisation soit indiquée aux présentes), et à ce qu'il soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'attribution du contrat rendra la soumission irrecevable.

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

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

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

Un patron de base (consulter l'annexe A de la spécification G.S. 1045-074, datée du 2017-05-25), sera fourni aux soumissionnaires à qui on demande de fournir un ou des échantillons préalables à l'attribution du contrat.

Les échantillons visuels et les patrons de base fournis doivent être retournés à la GRC en même temps que les échantillons préalables à l'attribution du contrat. Les échantillons visuels ne doivent avoir été ni endommagés ni coupés, et ils doivent être retournés dans l'état où ils ont été envoyés au soumissionnaire. Si les échantillons visuels et les patrons de base ne sont pas retournés avec les échantillons préalables à l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit les envoyer dans les sept (7) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante. Le fait de ne pas retourner les échantillons visuels et les patrons de base dans le délai prescrit rendra la soumission irrecevable. Si le soumissionnaire choisit de ne pas soumettre d'échantillons préalables à l'attribution du contrat, il doit retourner les échantillons visuels et les patrons de base à la GRC sans délai. Les échantillons visuels et les patrons de base perdus ou endommagés doivent être remboursés à la GRC; le remboursement doit permettre d'obtenir des remplacements acceptables.

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

4.1.1.2 Critères techniques obligatoires – Certificat de conformité

4.1.1.2.1 Définition

Un certificat de conformité est défini, aux fins du présent document, comme étant l'original d'une attestation signée et datée confirmant qu'un composant 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 plusieurs composants fournis par le même fabricant pourvu que les numéros de paragraphes et les composants soient bien indiqués. Par ce document, le soumissionnaire atteste que le produit visé par le certificat est le même que celui proposé dans la soumission ou utilisé pour les échantillons préalables à l'adjudication, les échantillons de présérie ou les articles produits, 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.

4.1.1.2.2 Version originale

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

4.1.1.2.3 Certificats de conformité

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

Document de la GRC correspondant : Spécification G.S. 1045-074, datée du 2017-05-25.

- a. Doublure, paragraphe 4.1.3 et tableau I de la spécification.
- b. Fil, paragraphe 4.1.6 de la spécification.
- c. Fermeture à glissière, paragraphe 4.1.9 de la spécification.
- d. Agrafe, paragraphe 4.1.10 de la spécification.

4.1.1.4 Critères techniques obligatoires – Renseignements généraux

Les échantillons préalables à l'attribution du contrat et les certificats de conformité devront être fournis après la date de clôture de la demande de soumissions, sur demande écrite de l'autorité contractante par les plus bas soumissionnaires. Si les articles fournis par ces soumissionnaires ne sont pas techniquement acceptables, les soumissionnaires les plus bas suivants seront invités à fournir des échantillons préalables à l'attribution du contrat et des certificats de conformité, et ainsi de suite, jusqu'à ce qu'on trouve une soumission techniquement acceptable.



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

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

Voici les dates limites.

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

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

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

Si le Canada accepte de prolonger le délai après la clôture des soumissions, tous les soumissionnaires qui auront été priés de fournir des échantillons préalables à l'attribution du contrat et des certificats de conformité bénéficieront de la même prolongation de délai.

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

L'exigence relative aux échantillons préalables à l'attribution du contrat et aux certificats de conformité à fournir n'exemptera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter des échantillons ou des certificats 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 Phase II – Évaluation financière

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

4.2 Méthode de sélection



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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent être soumises à une vérification de celui-ci à tout moment. Le Canada déclarera une soumission non conforme, ou un entrepreneur en situation de manquement en ce qui a trait aux obligations qui lui incombent en vertu du contrat, s'il est établi que ce dernier a fourni, sciemment ou non, une attestation qui est fautive pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le soumissionnaire qui refuse de se conformer et de collaborer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante s'expose à ce que sa soumission soit déclarée non recevable ou pourra être considéré en situation de manquement aux termes du contrat.

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

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

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

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

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

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

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



5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.3.1.1 Attestation d'échantillon et de production

Le soumissionnaire atteste de ce qui suit :

- () Le fabricant qui a produit les échantillons préalables à l'attribution du contrat restera inchangé, en ce qui concerne la confection des échantillons de présérie, des échantillons de production, de la pleine production de la quantité ferme, de la pleine production des stocks ouverts à fournir en fonction de la demande et des besoins (« au besoin »), de la pleine production des articles de tailles spéciales à fournir « au besoin » et de la pleine production des stocks optionnels, le cas échéant.

5.1.3.2 Attestation du contenu canadien

Clauses du Guide des CCUA

A3050T 2014-11-27 Définition du contenu canadien

RÈGLES D'ORIGINE – VÊTEMENTS

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

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

ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

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

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

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

Article 1	Oui _____	Non _____
Article 2	Oui _____	Non _____
Article 3	Oui _____	Non _____
Article 4	Oui _____	Non _____
Article 5	Oui _____	Non _____

Le soumissionnaire atteste de ce qui suit :



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



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) une quantité ferme de pantalons fuseaux bleus.

L'entrepreneur doit également fournir des quantités de stocks ouverts (tailles régulières « au besoin ») de pantalons fuseaux bleus.

L'entrepreneur doit également fournir des quantités d'articles de tailles spéciales (tailles faites sur mesure « au besoin ») de pantalons fuseaux bleus.

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

6.2.1 Quantités optionnelles

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir des pantalons fuseaux bleus selon les mêmes conditions et les mêmes prix que ceux établis dans le contrat subséquent.

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

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter 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 Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.4 Durée du contrat



6.4.1 Date de livraison

Livraison requise (souhaitable) – Quantité ferme

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

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

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

Dans le cas des pantalons fuseaux bleus, la première livraison doit être effectuée dans un délai de quarante-cinq (45) jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences de présérie décrites à la clause 6.22. La quantité livrée sera de _____. Le reste sera livré à raison de _____ toutes les deux semaines après la première livraison jusqu'à la fin du contrat.

Livraison requise (souhaitable) – Option 1

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

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

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

Dans le cas des pantalons fuseaux bleus, la première livraison doit être effectuée dans un délai de quarante-cinq (45) jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences techniques de l'option décrites à la clause 6.24. La quantité livrée sera de _____. Le reste sera livré à raison de _____ toutes les deux semaines après la première livraison jusqu'à la fin du contrat.

Livraison requise (souhaitable) – Option 2

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

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

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



Dans le cas des pantalons fuseaux bleus, la première livraison doit être effectuée dans un délai de quarante-cinq (45) jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences techniques de l'option décrites à la clause 6.24. La quantité livrée sera de _____. Le reste sera livré à raison de _____ toutes les deux semaines après la première livraison jusqu'à la fin du contrat.

6.4.2 Point de livraison

La livraison des articles dans le cadre du besoin sera effectuée au point de livraison indiqué à l'annexe A du contrat.

6.5 Instructions d'expédition – Livraison à destination

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

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

6.6 Conditionnement

Il doit être conforme au conditionnement commercial normalisé de façon à garantir l'arrivée à destination de tous les articles en bon état. Trente (30) articles doivent être mis dans un contenant d'expédition de 23 po de longueur x 17 po de largeur x 10 po de profondeur.

6.7 Marquage

- a. Le marquage et l'étiquetage doivent être conformes à la spécification.
- b. La taille et le n° d'article de la GRC doivent être inscrits sur chaque article ou sur chaque élément d'un article multiple (paire, ensemble, etc.).
- c. La taille, la quantité et le n° d'article de la GRC doivent être inscrits sur l'emballage individuel, le cas échéant.
- d. Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition adéquats. Chaque bordereau d'emballage doit porter le numéro de contrat, la description de l'article, la taille, le n° d'article de la GRC et la quantité d'articles de chaque taille contenus dans l'envoi.
- e. Il ne doit pas y avoir de marquages ni de publicité du fabricant sur l'article, sauf sur l'étiquette intérieure, conformément à la spécification ou à la description d'achat. Le défaut de satisfaire à ce critère peut entraîner le rejet des biens lors de l'inspection.

6.8 Biens rejetés



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

6.9 Quantités excédentaires/insuffisantes

Les quantités indiquées dans les présentes représentent les quantités à être livrées pour l'exécution du présent contrat. Si l'entrepreneur devait disposer d'une quantité excédentaire ou insuffisante d'articles, il devra en informer par écrit l'autorité contractante, avant l'expédition, pour obtenir l'approbation de la GRC. À sa discrétion, la GRC pourra envisager d'acheter une partie ou la totalité de la quantité excédentaire, moyennant un rabais par rapport au prix ferme prévu au contrat initial. Toute quantité excédentaire non autorisée pourrait être retournée à l'entrepreneur à ses frais.

6.10 Responsables

6.10.1 Autorité contractante

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

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

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

6.10.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Adresses postales et d'expédition

GRC, Programme Uniformes et équipement
Section de la conception et de la rédaction technique
440, chemin Coventry (édifice de l'entrepôt)
Ottawa (Ontario) K1A 0R2

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



6.10.3 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi des livraisons

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.11 Paiement

6.11.1 Base de paiement

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

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

6.11.2 Clause du *Guide des CCUA*

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

6.12 Instructions relatives à la facturation

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

6.12.2 L'entrepreneur doit distribuer les factures comme suit.

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

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



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

6.13 Attestations et renseignements supplémentaires

6.13.1 Conformité

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

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

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

6.14 Lois applicables

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

6.15 Priorité des documents

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

- a) Les articles de la convention
- b) Le document 2010A, (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A (Besoin et base de paiement)
- d) Annexe B (Spécification G.S. 1045-074, datée du 2017-05-25)
- e) Patron de base
- f) Échantillon visuel
- g) Soumission de l'entrepreneur datée du _____

6.16 Ombudsman de l'approvisionnement

6.16.1 Services de règlement des différends

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



l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

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

6.16.2 Administration du contrat

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

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

6.17 Assurances

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

6.18 Matériaux

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

6.18.1 Matériaux disponibles auprès du gouvernement (MDG)

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

REMARQUE : Tout MDG qui n'est pas utilisé et qui porte l'inscription des services policiers de la GRC doit être retourné à la GRC à des fins de remboursement à la fin du contrat. Tout MDG endommagé au cours de la production doit être signalé et retourné immédiatement à la GRC. Les MDG perdus ou endommagés seront remplacés par la GRC. La GRC peut demander un remboursement pour le coût des remplacements.

CORCAN – KINGSTON :

- a) 9100-000 – Tissu, polyester/laine, couleur marine, 237 g, 148 cm à 10,81 \$/m (1,40 m/pantalon.)

GESTION DE L'ENTREPÔT – OTTAWA :

- a) 8552-100 – Galon de laine, couleur jaune, 1 ¾ po à 1,68 \$/m (2,25 m/pantalon.)

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



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

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

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

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

Les instructions d'expédition doivent être incluses avec la commande

6.19 Fermeture de l'usine

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

Vacances d'été Du _____ au _____

Vacances de Noël Du _____ au _____

6.20 Emplacement de l'usine

Les articles seront confectionnés à : _____

6.21 Sous-traitants

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

Nom de l'entreprise : _____

Emplacement : _____

Nature des travaux de sous-traitance : _____

6.22 Exigences de présérie

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



6.22.1 Échantillons de présérie

ARTICLE :

- a. Pantalon fuseau bleu
- b. Pantalon fuseau bleu

TAILLE :

- a. 40-42R
- b. 36TL

N° D'ARTICLE DE LA GRC :

- a. 8064-200
- b. 4925-904

Document de la GRC correspondant : Spécification G.S. 1045-074, datée du 2017-05-25.

6.22.2 Présentation des exigences de présérie

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

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

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

Les échantillons et les rapports présentés par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

6.22.6 Évaluation des exigences de présérie

- a) Si les échantillons de présérie sont rejetés, l'entrepreneur devra présenter d'autres échantillons de présérie dans les **21 jours civils** suivant l'avis de rejet du responsable technique.
- b) Le responsable technique doit informer l'entrepreneur par écrit de l'acceptation ou du rejet des échantillons. Le responsable technique fournira une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences de la spécification et toutes les autres modalités du contrat.
- c) L'entrepreneur ne doit pas commencer la production des articles et ne doit pas effectuer de livraisons avant d'avoir reçu l'avis écrit du responsable technique confirmant que les échantillons sont acceptables. L'entrepreneur assume le risque lié à la production d'articles avant l'acceptation.



Le rejet par le responsable technique des échantillons de présérie présentés de nouveau parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues dans le contrat constitue un motif de résiliation de contrat pour manquement.

6.23 Exigences de production

6.23.1 Échantillons de production

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

6.24 Exigences techniques de l'option

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

6.24.1 Certificat de conformité – Définition

Un certificat de conformité est défini, aux fins du présent document, comme étant l'original d'une attestation signée et datée confirmant qu'un composant 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 plusieurs composants fournis par le même fabricant pourvu que les numéros de paragraphes et les composants soient bien indiqués. Par ce document, le soumissionnaire atteste que le produit visé par le certificat est le même que celui proposé dans la soumission ou utilisé pour les échantillons préalables à l'adjudication, les échantillons de présérie ou les articles produits, selon le cas.

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

6.24.1.1 Version originale



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

6.24.1.2 Certificats de conformité

Un certificat de conformité est exigé avant la pleine production de la quantité optionnelle pour chacune des caractéristiques suivantes. Les certificats de conformité ne doivent **pas dater de plus de trois (3) mois** de la date à laquelle est exercée l'option visant les quantités.

- a. Doublure, paragraphe 4.1.3 et tableau I de la spécification.
- b. Fil, paragraphe 4.1.6 de la spécification.
- c. Fermeture à glissière, paragraphe 4.1.9 de la spécification.
- d. Agrafe, paragraphe 4.1.10 de la spécification.

6.24.2 Présentation des exigences techniques de l'option

La date limite pour la présentation de chacune des exigences techniques de l'option est présentée ci-après :

Exigence technique (options)	Date limite
Certificats de conformité	dans les 28 jours civils suivant la modification du contrat

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

6.24.5 Évaluation des exigences techniques de l'option

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

6.25 Patrons

Suivant l'attribution du contrat, la GRC fournira à l'entrepreneur un patron de base (voir l'annexe A de la spécification G.S. 1045-074, datée du 2017-05-25).

6.26 Échantillons visuels – à titre d'information seulement



L'échantillon visuel est fourni à titre d'information et utilisé comme guide pour tous les facteurs non visés dans la spécification G.S. 1045-074, datée du 2017-05-25. La spécification G.S. 1045-074 de la GRC, datée du 2017-05-25, a préséance.

6.27 Échantillons visuels – à retourner à la GRC

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

6.28 Spécifications et normes

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

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

Centre des ventes de l'Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone : 819-956-0425 ou 1-800-665-2472 (au Canada seulement)
Télécopieur : 819-956-5644
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc.gc.ca
Site Web de l'ONGC : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>.

6.28.2 Organisation internationale de normalisation (ISO) – normes

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

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
Site Web de l'ISO : [http://www.iso.org/iso/fr/home.htm?=&](http://www.iso.org/iso/fr/home.htm?=)



**ANNEXE A
BESOIN ET BASE DE PAIEMENT**

1. Exigences techniques

L'entrepreneur doit fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) des pantalons fuseaux bleus conformes à la spécification G.S. 1045-074 de la GRC, datée du 2017-05-25, aux échantillons visuels et au patron.

2. Adresses

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

3. Base de paiement

Quantité ferme

Art.	Description	Quantité totale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, destination DDP, taxes applicables en sus	Prix calculé (quantité x prix unitaire ferme) (A)
1	Pantalon fuseau bleu	2730	Chaque	_____ \$	_____ \$

LISTE DES TAILLES

N° d'article de la GRC	Description	Quantité
4925-050	32C	150
4925-300	32R	90
4925-351	34R	330
4925-408	36R	540
4925-459	38R	360
4925-505	40R	150
4925-521	42R	90
4925-530	44R	90



4925-544	46R	60
4925-556	32L	30
4925-602	34L	150
4925-750	40L	120
4925-784	46L	30
4925-904	36TL	90
4925-939	38TL	30
4925-963	40TL	60

Priorité des tailles : 46R, 34L, 36L

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

Art.	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, destination DDP, taxes applicables en sus	Prix calculé (quantité x prix unitaire ferme) (B)
2	Pantalon fuseau bleu	510	Chaque	_____ \$	_____ \$

Option 2 – (dans les vingt-quatre (24) mois suivant l'attribution du contrat) – La quantité et la liste des tailles seront établies seulement si l'option est exercée

Art.	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, destination DDP, taxes applicables en sus	Prix calculé (quantité x prix unitaire ferme) (C)
3	Pantalon fuseau bleu	510		_____ \$	_____ \$

4. QUANTITÉ EN FONCTION DE LA DEMANDE ET DES BESOINS (« AU BESOIN ») – Articles 4 et 5

Conformément au présent contrat, l'entrepreneur doit fournir certains biens au Canada en fonction de la demande et des besoins. Sauf en cas d'indication contraire dans le présent contrat, le Canada n'est pas tenu d'acheter ou d'acquérir ces articles, et le présent contrat ne constitue pas un engagement à acheter ces articles exclusivement à l'entrepreneur.

La GRC peut passer des commandes pour des articles dont la quantité est déterminée en fonction de la demande et des besoins directement à l'entrepreneur en lui précisant les quantités exactes dont elle a besoin et la date de livraison au cours de la période de validité et conformément aux conditions préétablies.



La quantité de biens à fournir « au besoin » indiquée par les articles 4 et 5 ne constitue qu'une approximation des besoins.

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

Stocks ouverts

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

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

La livraison des stocks ouverts (tailles régulières) à fournir « au besoin » doit être effectuée dans les **rente (30) jours civils** suivant la réception du document de commande.

Si le soumissionnaire ne peut pas respecter le calendrier de livraison ci-dessus, il doit alors effectuer la livraison dès qu'il le peut, selon les modalités ci-dessous.

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

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

Articles de tailles spéciales

Les articles de tailles spéciales (qui sont faits sur mesure) seront demandés au moyen d'un formulaire de commande de la GRC par le Programme Uniformes et équipement de la GRC.

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

En ce qui a trait aux articles de tailles spéciales, la GRC fournira un formulaire des mensurations individuelles. Le fabricant doit confectionner le vêtement en tenant compte des mesures du vêtement fini indiquées sur le formulaire des mensurations. Si le fabricant a besoin de mesures supplémentaires, le responsable technique doit en être avisé avant le début de la confection. En plus de l'information figurant sur l'étiquette telle qu'elle est énoncée au paragraphe 4.3.15 de la spécification, les renseignements suivants sont requis : le nom du membre, le numéro de matricule et le numéro de commande. Ces renseignements peuvent être ajoutés sur la même étiquette ou sur une étiquette distincte.

La livraison des articles de tailles spéciales (faits sur mesure) à fournir « au besoin » doit être effectuée dans les **rente (30) jours civils** suivant la réception du document de commande.

Si le soumissionnaire ne peut pas respecter le calendrier de livraison ci-dessus, il doit alors effectuer la livraison dès qu'il le peut, selon les modalités ci-dessous.



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

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

Stocks ouverts (tailles régulières) à fournir « au besoin » – La quantité et la liste des tailles seront établies seulement si l'option est exercée

Art.	Description	Quantité totale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, destination DDP, taxes applicables en sus	Prix calculé (quantité x prix unitaire ferme) (D)
4	Pantalon fuseau bleu	300	Chaque		_____ \$

Articles de tailles spéciales (faits sur mesure) à fournir « au besoin »

Art.	Description	Quantité totale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, destination DDP, taxes applicables en sus	Prix calculé (quantité x prix unitaire ferme) (E)
5	Pantalon fuseau bleu	25	Chaque	_____ \$	_____ \$

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



**ANNEXE B
SPÉCIFICATION**

Spécification G.S. 1045-074 de la GRC, datée du 2017-05-25.