



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 COMPTE RENDU

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATIONS DES OFFRES
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
- 2.4 LOIS APPLICABLES
- 2.5 MODÈLES
- 2.6 SPÉCIFICATIONS ET NORMES

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

- 6.1 OFFRE
- 6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS
- 6.7 INSTRUMENT DE COMMANDE
- 6.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES
- 6.9 LIMITATION FINANCIÈRE
- 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 6.12 LOIS APPLICABLES
- 6.13 FERMETURE DE L'USINE
- 6.14 EMPLACEMENT DE L'USINE
- 6.15 LIEU D'ORIGINE DES TRAVAUX – DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS
- 6.16 MODÈLE – À TITRE INFORMATIF SEULEMENT
- 6.17 MODÈLE – RETOUR À LA GRC
- 6.18 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 6.19 ÉCHANTILLONS DE PRÉSÉRIE ET DOCUMENTS CONNEXES
- 6.20 ÉCHANTILLONS DE PRODUCTION

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 BESOIN
- 6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.3 DURÉE DU CONTRAT
- 6.4 PAIEMENT
- 6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
- 6.6 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA
- 6.7 PROCÉDURES POUR LES MODIFICATIONS ET ÉCARTS DE CONCEPTION
- 6.8 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.9 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 6.10 FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIEAUX PAR L'ENTREPRENEUR
- 6.11 LIVRAISON
- 6.12 ASSURANCE

LISTE DES ANNEXES :

- ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES BESOINS
- ANNEXE « B » EXIGENCES TECHNIQUES
- ANNEXE « C » MODÈLE DE RAPPORT TRIMESTRIEL
- ANNEXE « 1 » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'énoncé des besoins, les exigences techniques, le modèle de rapport trimestriel et les instruments de paiement électronique.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Gilets pare-balles pour agents de la GRC sur une période de 12 mois avec possibilité de trois périodes de 12 mois supplémentaires à livrer aux endroits indiqués dans chaque commande subséquente.
- 1.2.2 Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).
- 1.2.3 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et aux services canadiens.

1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2017/04/27) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre soit remise 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Modèles

Il est possible d'aller voir des modèles des gilets sur rendez-vous seulement aux bureaux suivants :

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

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

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
Telus Plaza North
10025, av. Jasper, 5^e étage
Edmonton, Alb. T5J 1S6
TÉL. : 780-497-3564
TÉLÉC. : 780-497-3510
Attention : Jayeeta Das (wst-pa-edm@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest, 7^e étage
Montréal, Québec H5A 1L6
TÉL.: 514-496-3404
TÉLÉC.: 514-496-3822
Attention : Debbie Brault
(TPSGC.RQReceptionSoumissions-
QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-
pwgsc.gc.ca)

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

**Travaux publics et Services
gouvernementaux Canada**
Région du Pacifique, DGSA, Produits industriels
et commerciaux
219 - 800, rue Burrard
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9
Attention: Chris Huchzermeyer
TÉL. : 604-365-2956
(chris.huchzermeyer@tpsgc-pwgsc.gc.ca)
OU
Attention: Betty Chan
TÉL. : 604-658-2799
(betty.chan@tpsgc-pwgsc.gc.ca)
TÉLÉC : 604-775-7526

2.6 Spécifications et normes

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

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur: (819) 956-5740

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (3 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier)

Section III : attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

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 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 offrants devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- 3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement). Les offrants sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants :
 - fabrication plus respectueuse de l'environnement;
 - traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
 - réduction des déchets industriels;
 - emballage;
 - stratégies de réutilisation;
 - recyclage.

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (voir la partie sur l'échantillon préalable à l'attribution du contrat, qui se trouve au point 4.1.1.1., Critères techniques obligatoires, de la partie 4, Procédures d'évaluation).

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A,

3.1.1 Paiement électronique de factures – offre

La GRC effectuera le paiement par dépôt direct ou par chèque seulement.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

3.1.3 Lieu d'origine des travaux

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

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

Numéro de la ligne d'article _____

Pays : _____

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

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

Section III : Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Dans le cadre de l'évaluation technique, pour confirmer la capacité de l'offrant de satisfaire aux exigences techniques, un échantillon de l'article ci-dessous, accompagné des certificats de conformité nécessaires aux termes de la spécification G.S. 1045-350 datée du 14 mars 2017, sera demandé par écrit par SPAC aux moins-disants après la date de clôture de la demande d'offre à commandes.

A) ÉCHANTILLONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

ARTICLE	TAILLE	N° DE STOCK
Gilet pare-balles	Taille unique	122032

L'offrant doit veiller à ce que les échantillons fournis avant l'attribution du contrat soient confectionnés conformément aux exigences techniques et qu'ils soient pleinement représentatifs de l'offre. Le rejet de tout échantillon précédant l'attribution du contrat rendra le produit irrecevable.

Les échantillons préalables à l'attribution du contrat seront évalués en fonction de leur qualité de confection et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits. L'observation de différences mineures ne sera pas une raison de refuser les échantillons à moins que, de l'avis des évaluateurs techniques, les différences rendent l'article inutilisable. Cependant, tout écart rendra l'offre irrecevable.

DÉROGATION À LA SPÉCIFICATION OU PRODUIT DE REMPLACEMENT

Dérogação(s) ou composant(s) de remplacement :

- i. Paragraphe 4.1.1, le matériau de l'enveloppe rigide peut être noir ou d'une autre couleur foncée.

A.1 Modèle

La GRC fournira un modèle aux offrants auxquels elle aura demandé de fournir un échantillon préalable à l'attribution du contrat, et cet échantillon devra être utilisé comme guide pour les éléments qui ne sont pas décrits dans la spécification de la GRC. La spécification de la GRC aura préséance. Les modèles sont la propriété de la GRC.

Le modèle doit retourner à la GRC dans son état d'origine, aucunement coupé ni endommagé. Le modèle doit être retourné à SPAC en même temps que les échantillons préalables à l'attribution du contrat. Si le modèle n'est pas retourné avec les échantillons préalables à l'attribution du contrat, l'offrant dispose de 14 jours civils, sous réserve d'un avis écrit de l'autorité contractante, pour s'exécuter. Le fait de ne pas retourner le modèle dans le délai prescrit rendra l'offre irrecevable. Si l'offrant choisit de ne pas envoyer d'échantillons préalables à l'attribution du contrat, le modèle doit être retourné à la GRC dans les sept (7) jours civils suivant la demande écrite du responsable de l'offre à commandes. En cas de modèle perdu ou endommagé, le coût d'un remplacement acceptable doit être remboursé à la GRC.

B) CERTIFICATS DE CONFORMITÉ

Des certificats de conformité (comme ils sont définis ci-dessous) doivent accompagner les échantillons préalables à l'attribution du contrat. La date des certificats de conformité ne doit pas être antérieure de plus de 18 mois à la date de publication de la demande de soumissions. Les certificats suivants sont exigés :

La date des certificats de conformité ne doit pas être antérieure de plus de 18 mois à la date de publication de la demande de soumissions.

- a. Paragraphe 4.1.1 – Tissu de base – Tableau I
- b. Paragraphe 4.1.2 – Doublure
- c. Paragraphe 4.1.3 – Fermeture auto-agrippante
- d. Paragraphe 4.1.4 – Élastique
- e. Paragraphes 4.1.5.1 et 4.1.5.2 – Sangle en nylon
- f. Paragraphes 4.1.6.1, 4.1.6.2 et 4.1.6.3 – Boucles et quincaillerie
- g. Paragraphe 4.1.7 – Fil
- h. Paragraphe 4.1.10 – Rembourrage en néoprène

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ – DÉFINITION

i) Aux fins du présent document, un certificat de conformité est défini comme un certificat signé et daté confirmant qu'une exigence ou un composant particulier respecte la spécification. Le certificat doit être préparé, signé et daté par un représentant officiel du fabricant du composant, être imprimé sur le papier à en-tête de l'entreprise et comporter le numéro de la spécification et celui du paragraphe. Il doit traiter explicitement du composant ou de l'exigence, et la conformité peut être démontrée en indiquant un numéro de pièce, en indiquant les avantages du composant, en fournissant une fiche technique du fabricant démontrant la conformité technique ou en fournissant une description démontrant la conformité à l'exigence. Les essais de conformité réalisés à l'interne sont acceptés. Une reproduction intégrale du texte de la spécification n'est pas acceptable.

ii) 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, l'offrant atteste que le produit visé par le certificat est le même que celui proposé dans l'offre ou utilisé pour les échantillons préalables à l'attribution du contrat, les échantillons de présérie ou les articles produits, selon le cas.

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

iv) La GRC a le droit d'exiger, à son gré, la version originale de n'importe quel certificat de conformité fourni par l'entrepreneur. L'offrant aura trois (3) jours civils, après la réception d'un avis écrit du responsable de l'offre à commandes, pour fournir les certificats de conformité originaux. Si le soumissionnaire omet de fournir les certificats de conformité originaux dans le délai prescrit, son offre sera déclarée irrecevable.

C) REMISE DE L'ÉCHANTILLON PRÉALABLE À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET DOCUMENTS PERTINENTS

- (i) L'offrant sera informé du moment où il devra fournir l'échantillon préalable à l'attribution du contrat et les documents pertinents.
- (ii) L'offrant doit fournir les échantillons préalables à l'attribution du contrat et les documents pertinents sans frais pour le Canada et veiller à ce qu'ils soient reçus dans les 28 jours civils suivant la demande écrite du responsable de l'offre à commandes.
- (iii) Dans le cas où l'offrant ne fournirait pas l'échantillon exigé avant l'attribution du contrat et les documents pertinents dans le délai prescrit, l'offre serait déclarée irrecevable. L'échantillon et les documents pertinents fournis par l'offrant demeureront la propriété du Canada.
- (iv) Le rejet de l'échantillon préalable à l'attribution du contrat et des documents pertinents rendra l'offre irrecevable.
- (v) L'exigence de fournir des échantillons et des documents pertinents avant l'attribution du contrat n'exemptera pas l'offrant retenu de l'obligation de fournir des échantillons et des documents pertinents conformément aux dispositions du contrat subséquent ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande d'offre à commandes, de toute offre à commandes subséquente ou de tout contrat découlant de l'offre à commandes.

D) EXEMPTION

L'offrant peut se voir exempté de l'obligation de fournir un échantillon et les certificats de conformité s'il en a déjà remis au cours des trois (3) dernières années conformément à la spécification la plus récente.

Veuillez préciser :

- Article fourni : _____
- Numéro du contrat ou de l'offre à commandes : _____

Si la condition ci-dessus est respectée, l'offrant déclare et certifie qu'aucun changement important qui aurait pu avoir un effet sur la fabrication de l'article n'a été apporté à ses procédés de fabrication, à son organisation ou à l'organisation de ses sous-traitants depuis la dernière qualification préalable ou subséquente à l'attribution du contrat.

L'offrant doit soumettre l'échantillon et les certificats s'il n'a pas reçu d'exemption.

4.1.2 Évaluation financière

CCUA M9033T (2011/05/16) Capacité financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, avant les taxes en vigueur, DDP Incoterms 2000, coûts de transport compris, tous les droits de douane en vigueur et taxes d'accise comprises.

4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire à toutes les exigences de la demande d'offre à commandes et doit répondre à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires.

L'offre recevable ayant le prix global le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'une offre à commandes (une seule offre à commandes). Les soumissions seront classées selon la quantité estimative de tous les articles, y compris les périodes de prolongation.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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

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

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou l'un des renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis comme demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

5.2.3.1 Attestation de(s) l'échantillon(s) et de la production

L'offrant atteste que :

() Le fabricant qui a produit les échantillons préalables à l'attribution du contrat demeurera tel quel pour les échantillons de présérie, les échantillons de production et la totalité des articles produits selon la quantité établie dans toute commande subséquente émise au cours de la période de l'offre à commandes initiale ou des années supplémentaires, sous réserve de l'autorisation nécessaire.

() Les composants utilisés dans les échantillons de présérie demeureront tels quels pour la totalité des articles produits selon la quantité établie dans toute commande subséquente émise au cours de la période de l'offre à commandes initiale ou des années supplémentaires, sous réserve de l'autorisation nécessaire.

5.2.3.2 Clause A3050T (2014-11-27) du Guide des CCUA, Définition du contenu canadien

a) 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 produits canadiens.

b) Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrans reconnaissent que seules les offres accompagnées d'une attestation selon laquelle les produits offerts sont des produits canadiens, au sens du premier paragraphe de la clause A3050T, peuvent être prises en considération.

L'offrant atteste que :

() l'article ou les articles offerts sont des produits canadiens tels que définis au paragraphe 1 de la clause A3050T.

PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2005 (2017/06/21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, des services ou les deux fournis au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats commandés, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir une version électronique de ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « B ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

La période de passation des commandes subséquentes à l'offre à commandes est d'un an à compter de la date de délivrance de l'offre à commandes.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pendant trois (3) périodes d'option supplémentaires de 12 mois aux mêmes conditions et taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera publiée par le responsable de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Rob Picco
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
6A2, place du Portage, Phase III,
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 613-410-1348 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : robert.picco@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre à commandes est :

GRC, Programme Uniformes et équipements
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 organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre de l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans l'offre à commandes. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une révision de l'offre à commandes émise par le responsable d'offre à commandes.

6.5.3 Représentant de l'offrant

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
N° de téléphone : _____

N° de télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Gendarmerie Royale du Canada (GRC).

6.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide du formulaire dûment rempli de la façon précisée aux paragraphes 1 et 2 ci-dessous.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes

6.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400 000 \$ (taxes applicables incluses).

6.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 463 300 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles à la réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;

- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017/06/21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2030 (2016/04/04), bien ou services (besoins plus complexes);
- e) l'Annexe «A», Besoin;
- f) Spécification G.S. 1045-350 daté 2017-03-14;
- g) modèles
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*).

6.11 Attestations et renseignements supplémentaires

6.11.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

6.11.2 Guide des CCUA

M3060C 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

6.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.13 Fermeture de l'usine

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

2018

Vacances estivales	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

2019

Vacances estivales	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

2020

Vacances estivales	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

2021

Vacances estivales	DU _____	AU _____
Vacances de Noël	DU _____	AU _____

2022

Vacances estivales	DU _____	AU _____
--------------------	----------	----------

Vacances de Noël DU _____ AU _____

6.14 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à : _____

6.15 Lieu d'origine des travaux - Divulgence de renseignements

1. L'entrepreneur doit indiquer le nom du ou des pays où chaque vêtement est taillé (ou façonné) et cousu pour chaque ligne d'article, que ce soit pour des travaux à exécuter par l'entrepreneur ou par l'un de ses sous-traitant(s).
2. L'entrepreneur consent à ce que le Canada divulgue publiquement les renseignements fournis en lien avec les pays d'origine.
3. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada par écrit de toute modification ayant des répercussions sur les renseignements fournis conformément à cette clause, pendant toute la durée du contrat.

6.16 Modèle – À titre informatif seulement

Le modèle est fourni à titre informatif et utilisé comme guide pour tous les éléments qui ne sont pas abordés dans la spécification de la GRC. La spécification de la GRC aura préséance.

6.17 Modèle – Retour à la GRC

Les modèles envoyés à l'offrant doivent être retournés à l'expéditeur à l'achèvement de l'offre à commandes aux frais de l'offrant. Ils doivent être retournés dans l'état où ils ont été reçus, aucunement coupés ni endommagés. Les modèles perdus ou endommagés doivent être remboursés à la GRC au coût d'un article de remplacement acceptable.

6.18 Spécifications et normes

6.18.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

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

Office des normes générales du Canada
Place du Portage III, 6B1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)
Télécopieur : (819) 956-5740
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.19 Échantillons de présérie et documents connexes

Les exigences de préproduction décrites ci-dessous doivent être respectées pour que l'offrant soit autorisé à répondre aux commandes subséquentes à l'offre à commandes. Une exemption peut être accordée à la seule discrétion du responsable technique. L'offrant doit soumettre toute demande d'exemption par écrit au responsable de l'offre à commandes.

A) Échantillons de présérie

À moins qu'une exemption soit accordée par le responsable technique de la GRC, l'offrant doit faire approuver un échantillon de présérie des articles ci-dessous par le responsable technique.

ARTICLE	TAILLE	N° DE STOCK
Gilet pare-balles	Taille unique	122032

B) Documents de préproduction (ne s'applique qu'aux entrepreneurs préqualifiés). À supprimer lors de l'attribution du contrat si l'entrepreneur n'est pas préqualifié.

B-1 Certificats de conformité

Des certificats de conformité (comme ils sont définis ci-dessous) doivent accompagner les échantillons de présérie. La date des certificats de conformité ne doit pas être antérieure de plus de 18 mois à la date d'attribution du contrat. Les certificats suivants sont exigés :

- a. Paragraphe 4.1.1 – Tissu de base – Tableau I
- b. Paragraphe 4.1.2 – Doublure
- c. Paragraphe 4.1.3 – Fermeture auto-agrippante
- d. Paragraphe 4.1.4 – Élastique
- e. Paragraphes 4.1.5.1 et 4.1.5.2 – Sangle en nylon
- f. Paragraphes 4.1.6.1, 4.1.6.2 et 4.1.6.3 – Boucles et quincaillerie
- g. Paragraphe 4.1.7 – Fil
- h. Paragraphe 4.1.10 – Rembourrage en néoprène

Certificat de conformité – Définition

Aux fins du présent document, un certificat de conformité est défini comme un certificat signé et daté confirmant qu'une exigence ou un composant particulier respecte la spécification. Le certificat doit être préparé, signé et daté par un représentant officiel du fabricant du composant, être imprimé sur le papier à en-tête de l'entreprise et comporter le numéro de la spécification et celui du paragraphe. Il doit traiter explicitement du composant ou de l'exigence, et la conformité peut être démontrée en indiquant un numéro de pièce, en indiquant les avantages du composant, en fournissant une fiche technique du fabricant démontrant la conformité technique ou en fournissant une description démontrant la conformité à l'exigence. Les essais de conformité réalisés à l'interne sont acceptés. 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, l'offrant atteste que le produit visé par le certificat est le même que celui proposé dans l'offre ou utilisé pour les échantillons préalables à l'attribution de l'offre à commandes, les échantillons de présérie ou les articles produits, selon le cas.

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

La GRC a le droit d'exiger, à son gré, la version originale de n'importe quel certificat de conformité fourni par l'entrepreneur. La GRC doit avoir reçu les certificats de conformité trois (3) jours civils après la réception d'un avis écrit du responsable de l'offre à commandes. Si l'offrant omet de fournir les certificats de conformité originaux dans le délai prescrit, son offre pourrait être déclarée irrecevable.

C) Envoi des échantillons de présérie et des documents connexes

1. L'échantillon de présérie et les certificats de conformité sont exigibles dans les 28 jours civils suivant la date d'émission de l'offre à commandes et doivent être soumis sans frais pour le Canada.
2. Si un premier échantillon de présérie ou certificat de conformité est rejeté, l'offrant doit présenter un deuxième échantillon et/ou certificat de conformité dans les 21 jours civils suivant la réception de l'avis de rejet délivré par le responsable technique.
3. Le rejet par le responsable technique du deuxième échantillon de présérie ou certificat de conformité présenté par l'offrant parce qu'il ne satisfait pas aux exigences prévues dans l'offre à commandes rendra l'offre irrecevable.
4. L'offrant doit effectuer toutes les inspections et les tests requis pour confirmer que les biens satisfont aux exigences techniques indiquées dans l'offre à commandes.
5. L'échantillon de présérie et les certificats de conformité fournis par l'offrant demeureront la propriété du Canada.
6. Le responsable technique informera l'offrant par écrit que l'échantillon de présérie et les certificats de conformité ont fait l'objet d'une acceptation complète ou conditionnelle ou qu'ils ont été rejetés. De plus, le responsable technique doit transmettre une copie de l'avis au responsable de l'offre à commandes. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes autres conditions au contrat.
7. L'offrant ne doit pas commencer ou poursuivre la production des articles et ne doit pas effectuer de livraison demandée dans une commande subséquente tant qu'il n'a pas reçu d'avis écrit du responsable technique sur l'acceptabilité ou non des échantillons. L'offrant assume seul le risque de toute production d'articles antérieure à l'approbation des échantillons de présérie.

N° de l'invitation – Solicitation No.
M7594-186823/A
N° de réf. du client – Client Ref. No.
M7594-186823

N° de la modif. – Amd. No.
N° du dossier – File No.
pr756.M7594-186823

ID de l'acheteur – Buyer ID
pr756
N° VME – FMS / N° CCC / CCC No.

6.20 Échantillons de production

La GRC a le droit d'exiger à son gré un ou plus d'un échantillon de production ou des certificats de conformité, à n'importe quelle étape de la période de l'offre à commandes pour vérifier la conformité aux exigences de l'offre à commandes. Cette demande doit être faite par écrit par le responsable de l'offre à commandes. Le rejet par le responsable technique des échantillons de production parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues dans l'offre à commandes rend l'offre irrecevable. Les échantillons fournis et/ou certificat de conformité par le soumissionnaire demeureront la propriété du gouvernement du Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

6.1 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

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

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

Les essais d'acceptation de lot de production prévus à l'article 6.11 doivent être effectués dans les 60 jours civils suivant la commande subséquente. La quantité ferme prévue dans la commande subséquente doit être livrée dans les 30 jours civils suivant l'approbation des essais d'acceptation de lot de production.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur sera payé selon des prix unitaires fermes comme il est indiqué dans le détail des articles à l'annexe A. Les droits de douane sont compris 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.

6.4.2 Clauses du *Guide des CCUA*

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

6.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Dépôt direct (national et international)

6.5 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Une facture ne peut être présentée que si tous les travaux apparaissant sur la facture ont été réalisés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

a) Une copie portant la mention « original » doit être envoyée à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Gendarmerie royale du Canada
Programme Uniformes et équipements
Courriel : _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

b) Une copie doit être envoyée au responsable de l'offre à commandes indiquée dans la section intitulée « Responsables » du contrat.

6.6 Clauses du *Guide des CCUA*

D2025C 2017/08/17 Matériaux d'emballage en bois

6.7 Procédures pour les modifications et écarts de conception

Lorsqu'il devient nécessaire, temporairement ou non, de s'éloigner des données techniques dans le contrat, le responsable technique ou l'entrepreneur peut présenter une demande de modification ou d'écart par rapport au modèle.

Si le responsable technique amorce le processus de modification ou d'écart, la section 1 du formulaire PWGSC-TPSGC 9038, Modification/Écart par rapport au modèle, doit être remplie et envoyée en copies distinctes à l'entrepreneur et à l'autorité contractante. Le cas échéant, on doit présenter des copies des données techniques connexes.

Après avoir fourni les renseignements exigés dans le contrat, l'entrepreneur transmet trois copies du formulaire de conception au responsable technique et à l'autorité contractante.

L'entrepreneur autorisera la modification ou l'écart à la réception du formulaire signé par l'autorité contractante. Une modification de contrat sera émise afin que la modification ou l'écart par rapport au modèle soit inclus dans le contrat.

6.8 Sous-traitant(s)

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

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$

Nature des travaux de sous-traitance: _____

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

6.9 Livraison excédentaire

Une approbation préalable doit être obtenue de l'autorité contractante pour la livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat.

6.10 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

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

6.11 Livraison**6.11.1 Instructions d'expédition – livraison à destination**

Les marchandises seront expédiées à l'endroit indiqué dans le document de commande subséquente et :

- rendus droits acquittés (DDP) (à *préciser dans chaque document de commande subséquente*) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.11.2 Emballage, conditionnement et marquage

Il faut avoir recours aux meilleures pratiques commerciales relatives à l'emballage pour garantir une livraison sans problème à destination et conformément à la spécification.

Le marquage et l'étiquetage doivent être conformes à la spécification.

Les quantités et les numéros d'article de la GRC doivent être inscrits sur la boîte.

Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition adéquats. Les bordereaux d'emballage doivent porter le numéro du contrat, la description de l'article, le numéro d'article de la GRC et le nombre d'articles contenus dans l'envoi.

Il ne doit pas y avoir de marquages ou de publicité du fabricant sur l'article, sauf sur l'étiquette, conformément à la spécification ou à la description de l'achat. Tout défaut de se conformer au présent paragraphe peut mener au rejet des marchandises lors de l'inspection.

6.11.3 Articles rejetés

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

6.12 Assurance

CCUA G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE A
ÉNONCÉ DES BESOINS

A.1. EXIGENCES TECHNIQUES

L'offrant doit fournir à la GRC des gilets pare-balles sur une période de 12 mois avec possibilité de trois périodes de 12 mois supplémentaires conformément à la spécification G.S. 1045-350, datée du 14 mars 2017 et détaillée à l'annexe B.

A.2. ADRESSES

Adresse de destination	Adresse de facturation
Gendarmerie royale du Canada Programme Uniformes et équipements 440, chemin Coventry, porte de l'est Ottawa (Ontario) K1K 2C4	Se reporter à la section 6.5 (Partie B), Instructions pour la facturation.

A.3. PRODUITS LIVRABLES

Art.	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, frais de transport inclus taxes applicables en sus
1	122032 – Gilet pare-balles	2 000	Ensemble	_____ \$

PÉRIODE DE PROLONGATION 1

Art.	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, frais de transport inclus taxes applicables en sus
2	122032 – Gilet pare-balles	2 000	Ensemble	_____ \$

PÉRIODE DE PROLONGATION 2

Art.	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, frais de transport inclus taxes applicables en sus
2	122032 – Gilet pare-balles	2 000	Ensemble	_____ \$

PÉRIODE DE PROLONGATION 3

Art.	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, frais de transport inclus taxes applicables en sus
2	122032 – Gilet pare-balles	2 000	Ensemble	_____ \$

N° de l'invitation – Solicitation No.
M7594-186823/A
N° de réf. du client – Client Ref. No.
M7594-186823

N° de la modif. – Amd. No.
N° du dossier – File No.
pr756.M7594-186823

ID de l'acheteur – Buyer ID
pr756
N° VME – FMS / N° CCC / CCC No.

Annexe B

EXIGENCES TECHNIQUES

SPÉCIFICATIONS G.S.1045-350 – DATÉ 2017-03-14

Gilet pare-balles

Voir le document ci-joint.

N° de l'invitation – Sollicitation No.
M7594-186823/A
N° de réf. du client – Client Ref. No.
M7594-186823

N° de la modif. – Amd. No.
N° du dossier – File No.
pr756.M7594-186823

ID de l'acheteur – Buyer ID
pr756
N° VME – FMS / N° CCC / CCC No.

ANNEXE C
MODÈLE DE RAPPORT TRIMESTRIEL

Numéro de l'offre à commandes : *(à insérer à l'attribution de l'offre à commandes)*

Période visée (date de début et de fin) : _____

Date	N° de la commande subséquente	Description de l'article	Quantité	Montant total de la commande subséquente	
				taxes en sus	taxes incluses
TOTAL				\$	\$

RAPPORT NIL : Nous n'avons effectué aucun travail pour le gouvernement fédéral pour la période visée _____.

Préparé par :

Nom : _____

Date : _____

N° de téléphone : _____

N° de l'invitation – Solicitation No.

M7594-186823/A

N° de réf. du client – Client Ref. No.

M7594-186823

N° de la modif. – Amd. No.

N° du dossier – File No.

pr756.M7594-186823

ID de l'acheteur – Buyer ID

pr756

N° VME – FMS / N° CCC / CCC No.

ANNEXE 1 DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant accepte d'être payé au moyen des instruments de paiement électronique suivants :

() dépôt direct (national et international).



Gendarmerie royale du Canada
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n° : G.S. 1045-350
Date : 2017-03-14

Spécification

Gilet pare-balles

Le présent document compte 24 pages, y compris les dessins.

Le présent document a été créé en anglais.

Le présent document est disponible en français et en anglais.

☒ Français/French
English/Anglais

La photo est présentée à titre indicatif seulement.



Modifications

[illegible]

ÉCHANTILLON VISUEL DE LA GRC

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

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

Pour obtenir un échantillon s'adresser à :

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

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

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

SPÉCIFICATION
GILET PARE-BALLES

1. Définitions

- 1.1 La présente spécification régit la confection et l'inspection du gilet pare-balles. Les articles visés par la présente spécification, avec le numéro correspondant, sont les suivants :
- i. 122032 – Carrier, Plate, Rifle with Molle/ Gilet pare-balles avec sangles « Molle »
 - ii. 123169 – Carrier, Plate, Rifle, Blank Patch/ Pièce unie pour gilet pare-balles.
- 1.2 La présente spécification, les dessins, l'échantillon visuel et toute autre information connexe fournie peuvent être utilisés uniquement pour des demandes de renseignements, des soumissions ou des commandes effectuées au nom de la Gendarmerie royale du Canada.
- 1.3 La présente spécification remplace toutes les spécifications précédentes visant le gilet pare-balles.
- 1.4 La présente spécification est une traduction en français de l'original anglais.

2. Spécifications applicables

- 2.1 Les publications suivantes s'appliquent à la présente spécification et aux éditions en vigueur à la date de l'appel d'offres, sauf indication contraire.
- 2.2 CAN/ONGC 4.2, Méthodes pour épreuves textiles ; 5.1-M90 (2013), 6-2013, 9.1-M90 (R2013), 12.1-M90 (R2004), 22-2004 (R2013), 23-M90 (2013), 26.2-94 (R2012).
- 2.3 Federal Standard A-A-59826A, Fil, Nylon
- 2.4 ASTM, American Society for Testing and Materials, méthodes D3776/D3776M-09a (2013), D5169-98 (2015) et D5170-98 (2015)
- 2.5 Organisation internationale de normalisation, ISO 105-E04:2013, 4920:2012 et 7211-2:1984.

3. **Exigences générales**

3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts de défauts de matériaux ou de confection susceptibles de nuire à leur aspect ou à leur tenue en service. Pour tous les détails qui ne sont pas visés par la présente spécification ou les documents contractuels, l'article produit doit être équivalent en tous points à l'échantillon visuel.

3.2 **Modèle**

3.2.1 **Gilet pare-balles** – Le gilet pare-balles doit comporter deux panneaux en tissu de nylon, des bretelles ajustables et des courroies de taille élastiques ajustables. Il doit s'ouvrir sur les côtés à l'aide de boucles. Il doit être offert en une seule taille. Il doit être doté, sur le panneau devant seulement, d'un système de sangles permettant d'y fixer des accessoires. Il doit aussi être doté d'épaulières rembourrées amovibles qui se glissent sur la partie devant des bretelles pour protéger les épaules contre la pression des boucles. Les panneaux devant et dos doivent comporter la mention « POLICE » brodée directement sur ceux-ci. Le gilet pare-balles doit être confectionné conformément aux dessins ci-joints, qui font partie de la présente spécification, et à l'échantillon visuel.

3.2.2 **Pièce unie pour gilet pare-balles** – La pièce unie qui sert à couvrir la mention « POLICE » est un article distinct qui doit être commandé indépendamment du gilet pare-balles. La pièce doit être confectionnée conformément aux dessins ci-joints, qui font partie de la présente spécification, et à l'échantillon visuel.

4. **Exigences détaillées**

4.1 **Composants**

4.1.1 **Tissu de base** – Le tissu de base doit être fait à 100 % de nylon, 1000 deniers, de couleur bleu marine foncé, et il doit satisfaire aux exigences énoncées au tableau I.

4.1.2 **Doublure – filet** – La doublure doit être faite de tissu filet 100 % polyester de couleur noire. Elle doit avoir une masse surfacique de $275 \text{ g/m}^2 \pm 14 \text{ g/m}^2$ et une épaisseur de $2 \text{ mm} \pm 0.5 \text{ mm}$, être à effet mèche et avoir été traitée avec un traitement antimicrobien.

- 4.1.3 **Ruban autoagrippant à crochets et à boucles** – Le ruban doit être de couleur noire, avec un cycle de vie prolongé. Les parties crochets et boucles combinées doivent avoir une résistance au cisaillement d’au moins 8 lb/po² dans le sens de la longueur et une résistance au pelage initiale d’au moins 1 PIW (livre par pouce de largeur), lorsque mises à l’essai selon la norme ASTM D5169-98 (2015), Standard test method for shear strength [dynamic method] of hook and loop touch fasteners, et la norme ASTM D5170-98 (2015), Standard test method for peel strength [« T » method] of hook and loop touch fasteners.
- 4.1.4 **Élastique** – L’élastique doit être en polyester ou nylon haute résistance, de couleur noire, et il doit avoir un allongement maximal de 130 % et une reprise conforme à l’échantillon visuel. Il doit être extensible en longueur seulement. Les dimensions doivent être conformes aux dessins.
- 4.1.5 **Sangle de nylon**
- 4.1.5.1 **Bretelles et courroies de taille** – La sangle doit être en nylon durable, de qualité bagages, de couleur noire, et doit mesurer 3.8 cm (1.5 po) de largeur et avoir 0.043 po ± 0.01 po d’épaisseur. Elle doit avoir une résistance à la traction minimale de 1500 lb lors de l’essai conformément à la méthode d’essai n° 4108 de la Federal Standard 191-5206 et son aspect doit être conforme à l’échantillon visuel. La sangle Tape Craft n° N0015S respecte ces exigences.
- 4.1.5.2 **Système de fixation des accessoires** – La sangle doit être en nylon durable, de qualité bagages, de couleur noire, et doit mesurer 2.54 cm (1 po) de largeur et avoir 0.04 po ± 0.01 po d’épaisseur. Elle doit avoir une résistance à la traction minimale de 1000 lb lors de l’essai conformément à la méthode d’essai n° 4108 de la Federal Standard 191-5206 et son aspect doit être conforme à l’échantillon visuel. La sangle Tape Craft n° N0015-1”-YD001-352 respecte ces exigences.
- 4.1.6 **Boucles et dispositifs de fixation**
- 4.1.6.1 **Boucle à déclenchement latéral** – La boucle doit être faite de nylon résistant aux chocs de haute qualité, de couleur noire, et doit comporter deux parties (mâle et femelle) et un système d’ajustement double. Elle doit mesurer 3.8 cm (1 ½ po) de largeur. Elle doit être conforme à l’échantillon visuel. La boucle National Molding n° 6584/6585 respecte ces exigences.
- 4.1.6.2 **Boucle autobloquante (Tensionlock)** – La boucle autobloquante doit être faite de nylon résistant aux chocs de haute qualité, de couleur noire. Elle doit mesurer

3.8 cm (1 ½ po) de largeur. Elle doit être conforme à l'échantillon visuel. La boucle National Molding n° 5852 respecte ces exigences.

- 4.1.6.3 **Boucle coulissante (Sliplock)** – La boucle coulissante doit être faite de nylon résistant aux chocs de haute qualité, de couleur noire. Elle doit mesurer 3.8 cm (1 ½ po) de largeur. Elle doit être conforme à l'échantillon visuel. La boucle National Molding n° 5058 respecte ces exigences.
- 4.1.7 **Fil** – Le fil doit être en nylon à multifilaments continus, tordu, type II, classe A, titre F (90 tex), conforme à la norme américaine A-A-59826A, de couleur noire.
- 4.1.8 **Matériau de renfort en plastique** – Le matériau de renfort doit être en plastique, avoir de 1.45 à 1.60 mm d'épaisseur et être conforme à l'échantillon visuel.
- 4.1.9 **Galon** – Le galon doit être en ruban gros-grain de nylon haute résistance, de couleur noire, et doit mesurer 2 cm de largeur et avoir 0.3 mm d'épaisseur. Il doit être conforme en tous points à l'échantillon visuel.
- 4.1.10 **Rembourrage en néoprène** – Le rembourrage doit être fait à 90 % de néoprène et à 10 % de nylon avec un revêtement extérieur 100 % nylon. Il doit avoir une masse surfacique de $725 \text{ g/m}^2 \pm 25 \text{ g/m}^2$ et une épaisseur de 2.5 mm. Il doit être de couleur noire et conforme en tous points à l'échantillon visuel.
- 4.2 **Taille et dimensions** – Le gilet pare-balles conforme à la présente spécification doit être fourni en une seule taille et selon les dimensions indiquées dans le tableau des mesures et sur les dessins qui font partie de la présente spécification.
- 4.3 **Confection**
- 4.3.1 **Piqûres et coutures** – Les piqûres et les coutures doivent être exécutées au point noué et comporter au moins trois et au plus quatre points par centimètre. Les extrémités des piqûres doivent être solidement arrêtées par des points arrière, à moins d'être fixées par d'autres piqûres. Toutes les surpiqûres indiquées sur les dessins et sur l'échantillon visuel doivent être effectuées à 2 mm du bord.
- 4.3.2 **Panneaux** – Le gilet pare-balles comporte deux panneaux, devant et dos, conçus pour transporter chacun une plaque de protection balistique dont le poids peut atteindre 4 kg. Chaque panneau doit pouvoir contenir facilement une plaque de protection balistique de la GRC dont l'épaisseur peut atteindre 3.3 cm.

4.3.2.1 **Panneau devant** – Toutes les pièces du panneau devant doivent être en tissu conforme au paragr. 4.1.1. Un morceau de ruban autoagrippant à boucles conforme au paragr. 4.1.3 doit être fixé sur le tissu de base de la face extérieure du panneau. La mention « POLICE » doit être brodée directement sur le ruban autoagrippant à boucles, en lettres majuscules de couleur blanche, en utilisant la police de caractères Arial Bold et en respectant les dimensions indiquées sur le dessin n° 6. Le bord supérieur des lettres de la mention « POLICE » doit se trouver à $2 \text{ cm} \pm 0.2 \text{ cm}$ du bord supérieur du ruban autoagrippant à boucles, et la mention « POLICE » doit être centrée sur le devant. Quatre rangées horizontales de sangle conformes au paragr. 4.1.5.2 doivent être cousues sur la face extérieure. La première rangée doit être placée à $8 \text{ cm} \pm 0.5 \text{ cm}$ du bord supérieur du ruban autoagrippant à boucles, et les rangées doivent être espacées de 2.5 cm les unes des autres. Chaque rangée doit être fixée à l'aide de cinq brides d'arrêt espacées de 3.8 cm les unes des autres, la première bride d'arrêt se situant à 6 cm de la couture latérale, comme il est indiqué sur le dessin n° 2. Les brides d'arrêt doivent être exécutées à travers toutes les épaisseurs et doivent mesurer 2.5 cm de longueur. La face intérieure du panneau doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à boucles conforme au paragr. 4.1.3 mesurant 3.8 cm de largeur fixé au tissu de base près de l'ouverture, qui doit mesurer $20.5 \text{ cm} \pm 0.5 \text{ cm}$. Voir le dessin n° 4. La pièce latérale doit mesurer 7.5 cm de largeur à chaque extrémité de bord supérieur, et la largeur doit diminuer graduellement pour atteindre $3.2 \text{ cm} \pm 0.5 \text{ cm}$ à 9.5 cm de chaque extrémité. Un morceau de galon conforme au paragr. 4.1.9 plié en deux doit être cousu au bord non fini de chaque extrémité de la pièce. Une partie de courroie de taille ajustable confectionnée conformément au paragr. 4.3.4 doit être insérée dans la couture entre la face extérieure du panneau et la pièce latérale et centrée sur la dernière rangée de sangle. La pièce latérale doit être cousue de manière à joindre les faces intérieure et extérieure du panneau sur les côtés et au bas. Le rabat du dessus, formé de trois pièces, doit être cousu au haut de la pièce latérale et de la face extérieure pour recouvrir la plaque. Un morceau de ruban autoagrippant à crochets conforme au paragr. 4.1.3 mesurant 3.8 cm de largeur et de la même longueur que l'ouverture d'une couture à l'autre doit être cousu sur l'envers du tissu de base du rabat le long du bord extérieur. Les bretelles ajustables conformes au paragr. 4.3.3 doivent être insérées dans les pièces latérales du rabat, de chaque côté, cousues et fixées à l'aide de brides d'arrêt sur toute la longueur de l'ouverture. Les bretelles doivent être placées légèrement en angle vers l'extérieur. Les extrémités des bretelles avec ruban autoagrippant à boucles doivent être insérées dans le panneau, de chaque côté, la partie boucles face à l'extérieur. Le panneau devant doit être façonné, dimensionné et confectionné conformément au dessin n° 2 et à l'échantillon visuel.

4.3.2.2 **Panneau dos** – Toutes les pièces du panneau dos doivent être en tissu conforme au paragr. 4.1.1. La face extérieure doit comporter deux pièces ainsi qu'un rabat inséré dans la couture. Un morceau de ruban autoagrippant à boucles conforme au paragr. 4.1.3 mesurant 7 cm de largeur doit être cousu sur la face extérieure du panneau au haut et fixé dans les coutures latérales. La mention « POLICE » doit être brodée directement sur le ruban autoagrippant à boucles, en lettres majuscules de couleur blanche, en utilisant la police de caractères Arial Bold et en respectant les dimensions indiquées sur le dessin n° 6. Le bord supérieur des lettres de la mention « POLICE » doit se trouver à $1.5 \text{ cm} \pm 0.2 \text{ cm}$ du bord supérieur du ruban autoagrippant à boucles, et la mention « POLICE » doit être centrée au dos. Une couture horizontale doit être exécutée à $18.5 \text{ cm} \pm 0.5 \text{ cm}$ du bord supérieur du ruban autoagrippant à boucles pour fixer le rabat. La couture doit être surpiquée à 3 mm du bord. Le rabat doit être fait de deux épaisseurs de tissu de base conforme au paragr. 4.1.1 entre lesquelles est insérée une épaisseur de matériau de renfort conforme au paragr. 4.1.8. Le rabat doit mesurer $24 \text{ cm} \times 9 \text{ cm} \pm 0.5 \text{ cm}$. Un morceau de ruban autoagrippant à boucles mesurant 7.5 cm de largeur x 22 cm de longueur $\pm 0.5 \text{ cm}$ doit être cousu sous le rabat vers la face extérieure du panneau. Un morceau de ruban autoagrippant à boucles conforme au paragr. 4.1.3 mesurant 7.5 cm de largeur x 22 cm de longueur $\pm 0.5 \text{ cm}$ doit être cousu sur la face extérieure du panneau à 0.5 cm sous la couture du rabat. La face intérieure du panneau doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à boucles conforme au paragr. 4.1.3 mesurant 3.8 cm de largeur fixé au tissu de base près de l'ouverture, qui doit mesurer $20.5 \text{ cm} \pm 0.5 \text{ cm}$. Voir le dessin n° 4. La pièce latérale doit mesurer 7.5 cm de largeur à chaque extrémité de bord supérieur, et la largeur doit diminuer graduellement pour atteindre $3.2 \text{ cm} \pm 0.5 \text{ cm}$ à 9.5 cm de chaque extrémité. Un morceau de galon conforme au paragr. 4.1.9 plié en deux doit être cousu au bord non fini de chaque extrémité de la pièce. La pièce latérale doit être cousue de manière à joindre les faces intérieure et extérieure du panneau sur les côtés et au bas. Le rabat du dessus, formé de trois pièces, doit être cousu au haut de la pièce latérale et de la face extérieure pour recouvrir la plaque. Un morceau de ruban autoagrippant à crochets conforme au paragr. 4.1.3 mesurant 3.8 cm de largeur et de la même longueur que l'ouverture d'une couture à l'autre doit être cousu sur l'envers du tissu de base du rabat le long du bord extérieur. Les bretelles ajustables conformes au paragr. 4.3.3 doivent être insérées dans les pièces latérales du rabat, de chaque côté, cousues et fixées à l'aide de brides d'arrêt sur toute la longueur de l'ouverture. Les bretelles doivent être placées légèrement en angle vers l'extérieur. Une courroie de taille ajustable conforme au paragr. 4.3.4 doit être fixée entre le ruban autoagrippant à boucles et le rabat. Le panneau dos doit être façonné, dimensionné et confectionné conformément au dessin n° 3 et à l'échantillon visuel.

- 4.3.3 **Bretelles ajustables** – Les bretelles ajustables sont formées de quatre pièces distinctes faites de différents matériaux. Les pièces de bretelles ajustables fixées au panneau devant doivent être faites de sangle conforme au paragr. 4.1.5.1 et doivent mesurer 3.8 cm de largeur x 37 cm de longueur. Un morceau de ruban autoagrippant à boucles conforme au paragr. 4.1.3 mesurant 3.8 cm x 15 cm doit être cousu sur le dessus des sangles à une extrémité. Un morceau de ruban autoagrippant à crochets conforme au paragr. 4.1.3 mesurant 3.8 cm x 10 cm doit être cousu sur le dessus des sangles à l'autre extrémité. Les deux pièces de bretelles doivent être insérées dans le panneau devant, de chaque côté, la partie crochets face à l'extérieur. La partie mâle d'une boucle à déclenchement latéral conforme au paragr. 4.1.6.1 doit être glissée sur la pièce de bretelles de gauche, et la partie crochets de ruban autoagrippant doit être repliée sur la partie boucles correspondante, conformément au dessin n° 2. La partie femelle de la boucle à déclenchement latéral conforme au paragr. 4.1.6.1 doit être cousue de façon permanente à la pièce de bretelle en sangle mesurant 3.8 cm x 10.5 cm \pm 0.5 cm qui doit être insérée dans le panneau dos, du côté gauche, conformément au dessin n° 3. La boucle autobloquante conforme au paragr. 4.1.6.2 doit être cousue de façon permanente à la pièce de bretelle en sangle mesurant 3.8 cm x 14 cm \pm 0.5 cm qui doit être insérée dans le panneau dos, du côté droit, conformément au dessin n° 3. La pièce de bretelle de droite du panneau devant doit être insérée dans la boucle autobloquante pour fermer la bretelle. Des brides d'arrêt faisant toute la largeur des sangles doivent être exécutées pour fixer les bretelles au tissu des panneaux devant et dos et pour fixer la boucle à déclenchement latéral et la boucle autobloquante aux pièces de bretelles fixées au panneau dos.
- 4.3.4 **Courroies de taille ajustables** – Le gilet pare-balles doit comporter deux courroies de taille ajustables amovibles, conformément au dessin n° 5 et à l'échantillon visuel. Les parties des courroies retenues dans les coutures du panneau devant doivent être faites de sangle conforme au paragr. 4.1.5.1 mesurant 3.8 cm de largeur. Une partie femelle de boucle conforme au paragr. 4.1.6.1 doit être fixée à une extrémité. La longueur finie doit être de 5 cm entre la couture latérale du panneau devant et la boucle, conformément au dessin n° 2. Les courroies doivent être faites d'élastique conforme au paragr. 4.1.4 et doivent mesurer 3.8 cm de largeur x 44 cm de longueur \pm 1 cm en extension, conformément au dessin n° 5. Elles doivent comporter un morceau de ruban autoagrippant à crochets conforme au paragr. 4.1.3 mesurant 3.8 cm x 7.5 cm \pm 0.5 cm cousu de chaque côté de l'élastique à une extrémité ainsi qu'une boucle coulissante conforme au paragr. 4.1.6.3 cousue de façon permanente à l'autre extrémité, conformément au dessin n° 5 et à l'échantillon visuel. Les extrémités avec ruban autoagrippant à crochets doivent être insérées dans une partie mâle de boucle à déclenchement

latéral conforme au paragr. 4.1.6.1 puis dans la boucle coulissante conforme au paragr. 4.1.6.3 pour finir la courroie. Les extrémités avec ruban autoagrippant à crochets de la courroie finie doivent être fixées au panneau dos. Les courroies de taille doivent être confectionnées conformément au dessin n° 5 et à l'échantillon visuel.

- 4.3.5 **Épaulières rembourrées** – Chaque gilet pare-balles doit être fourni avec deux épaulières rembourrées. Les épaulières doivent être en tissu de base conforme au paragr. 4.1.1 d'un côté et en doublure conforme au paragr. 4.1.2 de l'autre côté avec une épaisseur de rembourrage de néoprène conforme au paragr. 4.1.10 aux milieux. Elles doivent mesurer 17 cm x 6.5 cm \pm 0.5 cm. Un rabat mesurant 13.5 cm x 8 cm \pm 0.5 cm doit être fixé dans la couture latérale de l'épaulière entre le tissu de base conforme au paragr. 4.1.1 et la doublure conforme au paragr. 4.1.2. Deux morceaux d'élastique conforme au paragr. 4.1.4 mesurant 2.54 cm x 6.4 cm de longueur \pm 0.5 cm, doivent être fixés à l'intérieur de l'épaulière, conformément au dessin n° 8 et à l'échantillon visuel. Un morceau de ruban autoagrippant à boucles conforme au paragr. 4.1.3 mesurant 1.6 cm x 13.5 cm \pm 0.5 cm doit être fixé au bord extérieur de l'épaulière, sur l'intérieur de celle-ci, par une piqure exécutée à 3 mm du bord. Un morceau de ruban autoagrippant à crochets conforme au paragr. 4.1.3 mesurant 1.6 cm x 13.5 cm \pm 0.5 cm doit être cousu au bord extérieur du rabat sur tous les côtés à 3 mm du bord. Les épaulières rembourrées doivent être confectionnées conformément au dessin n° 8 qui fait partie de la présente spécification et à l'échantillon visuel.
- 4.4 **Pièce unie pour gilet pare-balles** – La pièce doit être en tissu de base conforme au paragr. 4.1.1 et doit mesurer 16 cm x 6 cm \pm 0.5 cm, conformément au dessin n° 8. Le dessous de la pièce doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à crochets conforme au paragr. 4.1.3 ayant les mêmes dimensions que la pièce, cousu à 3 mm du bord. Une étiquette conforme au paragr. 4.5.2 doit être cousue de côté du ruban autoagrippant à crochets.
- 4.5 **Étiquetage** – Chaque gilet pare-balles doit comporter, sur la face intérieure du panneau dos (côté près du corps), une étiquette permanente sur laquelle les renseignements ci-dessous sont inscrits dans une police de caractères de taille 10 minimum à l'aide d'encre permanente de couleur contrastante. L'étiquette doit pouvoir résister à un minimum de 50 lavages sans présenter aucune dégradation. L'étiquette doit être suffisamment grande pour que les renseignements requis puissent y être inscrits lisiblement.

4.5.1 Étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage pour le gilet pare-balles

– L'étiquette doit comprendre les renseignements ci-dessous, en anglais et en français.

1. Renseignements indiqués ci-dessous.
2. Renseignements indiqués ci-dessous.
3. Renseignements indiqués ci-dessous.
4. Renseignements indiqués ci-dessous.
5. Date de fabrication, en format numérique année/mois (p. ex. 2001/11).
6. Identification du fabricant (nom ou numéro de l'entreprise).
7. Renseignements indiqués ci-dessous.
8. Renseignements indiqués ci-dessous.
9. Renseignements indiqués ci-dessous.
10. Renseignements indiqués ci-dessous.
11. Renseignements indiqués ci-dessous.
12. Renseignements indiqués ci-dessous.

1	Carrier, Plate, Rifle	
2	gilet pare-balles	
3	RCMP #/N° GRC 122032	
4	One Size – Taille unique	
5		
6		
7	THIS SIDE AGAINST BODY / CE CÔTÉ PRÈS DU CORPS	
8	HANDLE WITH CARE - DO NOT DROP / MANIPULER AVEC SOINS – NE PAS ÉCHAPPER	
9	THIS RIFLE PLATE CARRIER DOES NOT PROVIDE BALLISTIC PROTECTION BY ITSELF. IT MUST BE WORN WITH APPROVED RCMP RIFLE PLATES. LE PRÉSENT GILET PARE-BALLES N'OFFRE AUCUNE PROTECTION CONTRE LES PROJECTILES S'IL NE CONTIENT PAS DE PLAQUES DE PROTECTION BALISTIQUE APPROUVÉES PAR LA GRC.	
10	Machine wash - warm (40°C)	Laver à la machine – eau tiède (40 °C)
11	Do Not use fabric softener or chlorine bleach	Ne pas utiliser d'agent assouplissant ni d'agent de blanchiment
12	Tumble dry- low (Do Not use dryer sheets)	Sécher par culbutage – à basse température (Ne pas utiliser d'assouplissant en feuilles)

Remarque : L'identification du fabricant doit apparaître seulement sur l'étiquette du vêtement, comme il est indiqué.

4.5.2 **Étiquette de marquage pour la pièce unie** – L'étiquette doit comprendre les renseignements ci-dessous, en anglais et en français.

1. Renseignements indiqués ci-dessous.
2. Renseignements indiqués ci-dessous.

1	123169	
2	Carrier, Plate, Rifle, Blank Patch	Pièce unie pour gilet pare-balles

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

5.1 **Responsabilité des inspections** – Sauf indication contraire dans le contrat, il incombe à l'entrepreneur principal de démontrer au Programme Uniformes et équipement de la GRC que les biens et les services fournis sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur peut y parvenir en procédant aux essais indiqués dans la présente spécification ou en démontrant, à la satisfaction du Programme Uniformes et équipement de la GRC, que les procédés de fabrication sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur peut utiliser ses propres installations ou faire appel à des installations d'essai commerciales approuvées par le Programme Uniformes et équipement de la GRC.

5.2 Le Programme Uniformes et équipement de la GRC se réserve le droit d'effectuer toute inspection jugée nécessaire pour s'assurer que les biens et les services sont conformes aux exigences. Aux fins d'inspection, une partie de chaque lot livré n'excédant pas 2 %, ou deux unités si le nombre d'unités livrées est inférieur à 100 unités, peut faire l'objet d'essais pouvant détruire les articles. Si les articles mis à l'essai sont jugés inférieurs ou non conformes à la présente spécification, les articles détruits pendant les essais doivent être remplacés par d'autres de qualité et de modèle appropriés aux frais de l'entrepreneur. Tout le lot livré peut également être rejeté si on constate que des articles rejetés en raison de défauts non réparables sont de nouveau livrés pour inspection.

5.3 L'entrepreneur sera rapidement avisé si des articles ne sont pas acceptés; ces articles lui seront retournés à ses frais et risques.

6. **Définitions des termes du tableau des mesures et emplacements de la prise des mesures**
(Se reporter au tableau des mesures et au dessin n° 1).

- 6.1 **Largeur du panneau** – Distance mesurée d’une couture latérale à l’autre, à 5 cm au-dessus de la couture inférieure. (A)
- 6.2 **Hauteur du panneau** – Lorsque le panneau est fermé, distance mesurée du haut du panneau jusqu’à la couture inférieure. (B)
- 6.3 **Longueur de l’angle** – Distance mesurée de la base de l’angle jusqu’au haut du panneau, le long de la couture. (C)
- 6.4 **Largeur au haut du panneau** – Lorsque le panneau est ouvert, distance mesurée d’une couture à l’autre, au bord supérieur du panneau. (D)
- 6.5 **Largeur de la pièce latérale** – Distance mesurée d’une couture à l’autre, à mi-hauteur du côté du panneau. (E)

Tableau des mesures – Dimensions du gilet pare-balles					
	Largeur du panneau	Longueur du panneau	Longueur de l'angle	Largeur au haut du panneau	Largeur de la pièce latérale
TAILLE UNIQUE	27	32	9.5	21.5	3.3
Tolérance (cm)	± 0.5	± 1	± 0.5	± 0.5	± 0.3
Prise des mesures	A	B	C	D	E

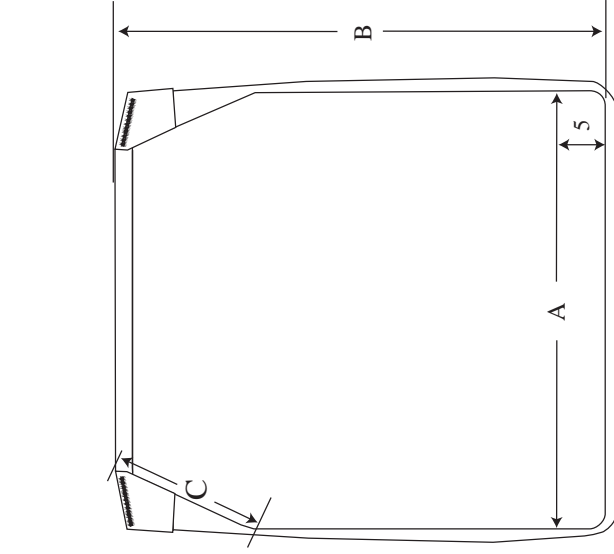
Remarque : Sauf indication contraire, toutes les mesures sont en centimètres.

TABLEAU I
Tissu de base

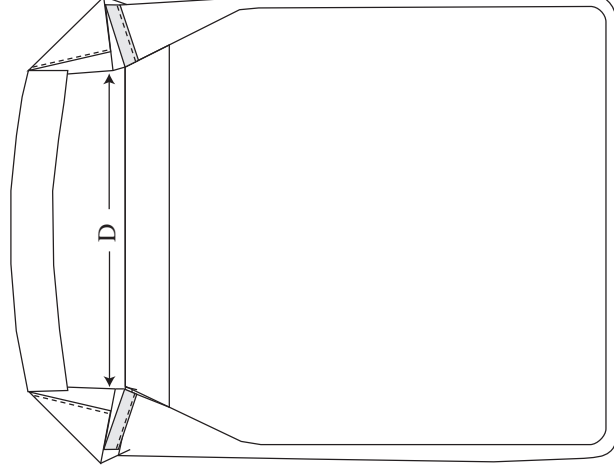
EXIGENCE			MÉTHODES D'ESSAI ACCEPTABLES
1	Couleur	Bleu marine foncé – assortie à l'échantillon disponible auprès du Programme Uniformes et équipement de la GRC	
2	Teneur en fibres	100 % nylon 1000 deniers	---
3	Armure	Unie	Visuelle
4	Masse surfacique	Tissu : 285 g/m ² – 363 g/m ² (8.4 oz/ver ² -10.7 oz/ver ²) Enduit : 34 g/m ² (1 oz/ver ²) minimum	<ul style="list-style-type: none"> • CAN/ONGC-4.2, n° 5.1-M90 (2013) • ASTM D3776/D3776M-09a (2013)
5	Fils par cm	Chaîne : 13 min. Trame : 10 min.	<ul style="list-style-type: none"> • CAN/ONGC-4.2, n° 6-2013 • ISO 7211-2 :1984
6	Résistance à la rupture – Méthode d'arrachement	Chaîne : 1300 N min. Trame : 1300 N min.	<ul style="list-style-type: none"> • CAN/ONGC-4.2, n° 9.1-M90 (R2004)
7	Résistance à la déchirure – Méthode à déchirure simple	Chaîne : 180 N (40.8 lb) min. Trame : 180 N (40.8 lb) min.	<ul style="list-style-type: none"> • CAN/ONGC-4.2, n° 12.1-M90 (R2004)
8	Résistance au mouillage superficiel – Méthode d'arrosage	État initial : 100	<ul style="list-style-type: none"> • CAN/ONGC-4.2, n° 26.2-94 (R2013) • ISO 4920 :2012
9	Solidité de la couleur au frottement	À sec : Niveau 4 ou supérieur Au mouillé : Niveau 3 ou supérieur	<ul style="list-style-type: none"> • CAN/ONGC-4.2, n° 22-2004
10	Solidité de la couleur à la sueur	Niveau 4 ou supérieur	<ul style="list-style-type: none"> • CAN/ONGC-4.2, n° 23-M90 (R2013) • ISO 105-E04 :2013

Emplacements pour la prise des mesures

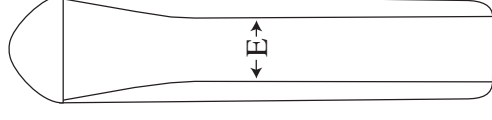
Dessin n° 1



Panneau Fermé



Panneau Ouvert

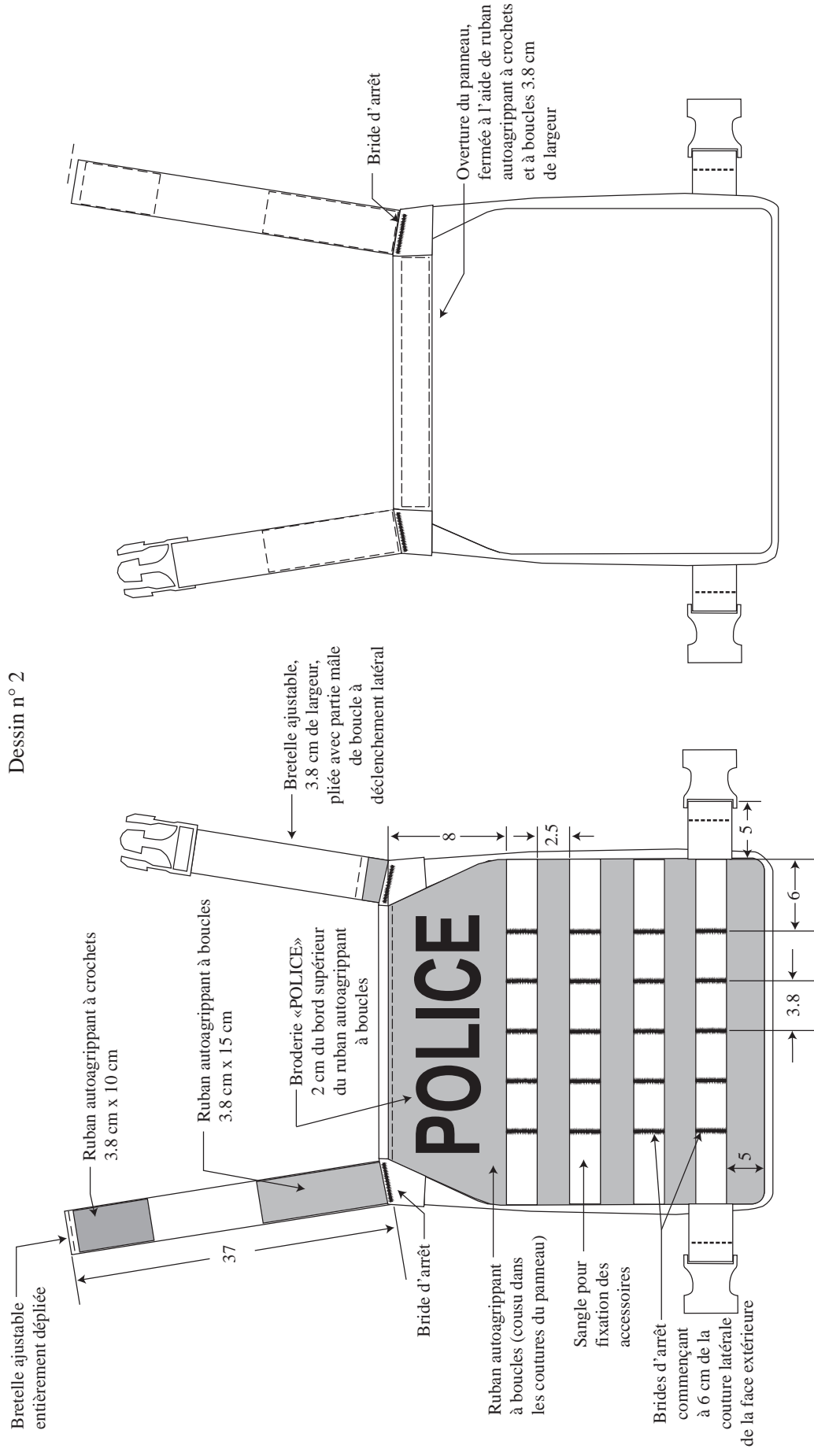


Pièce latérale du panneau

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

Panneau devant (sans courroie de taille ajustable)

Dessin n° 2

Panneau devant

Vue de la face extérieure (loins du corps)

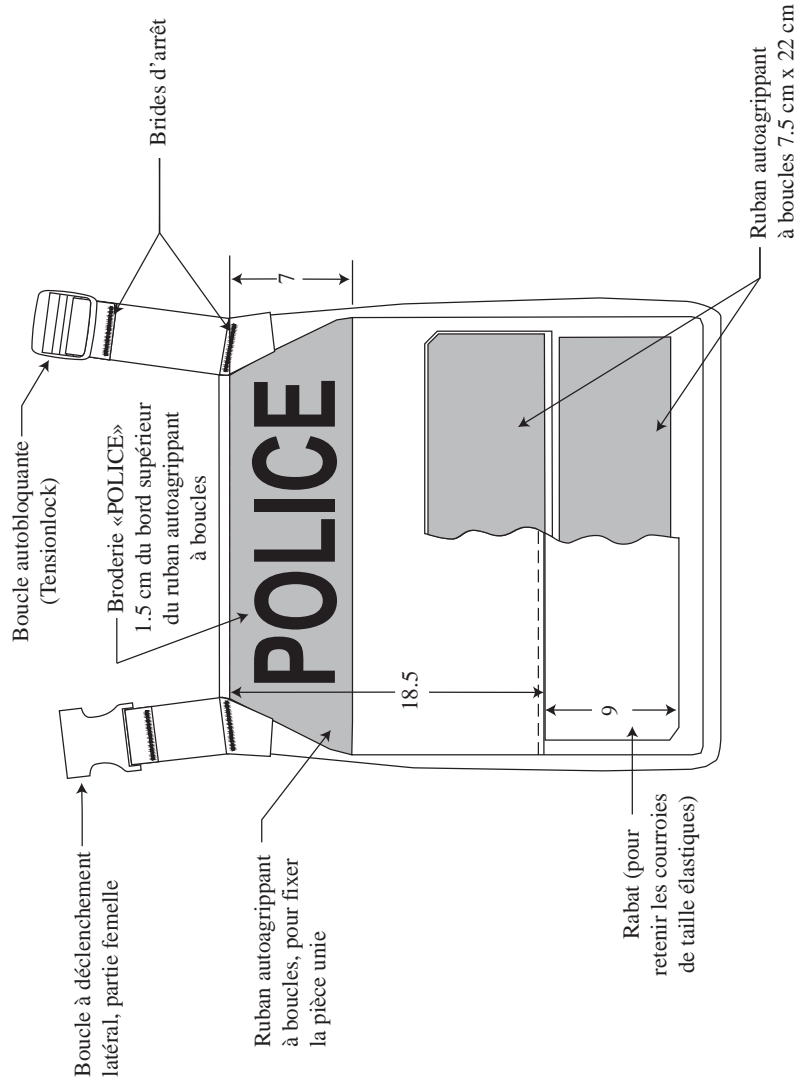
Sauf indication contraire, toutes les mesures sont en centimètres.
Sauf indication contraire, toutes les mesures ont une tolérance de ± 0.5 cm.

Panneau devant

Vue de la face extérieure (près du corps)

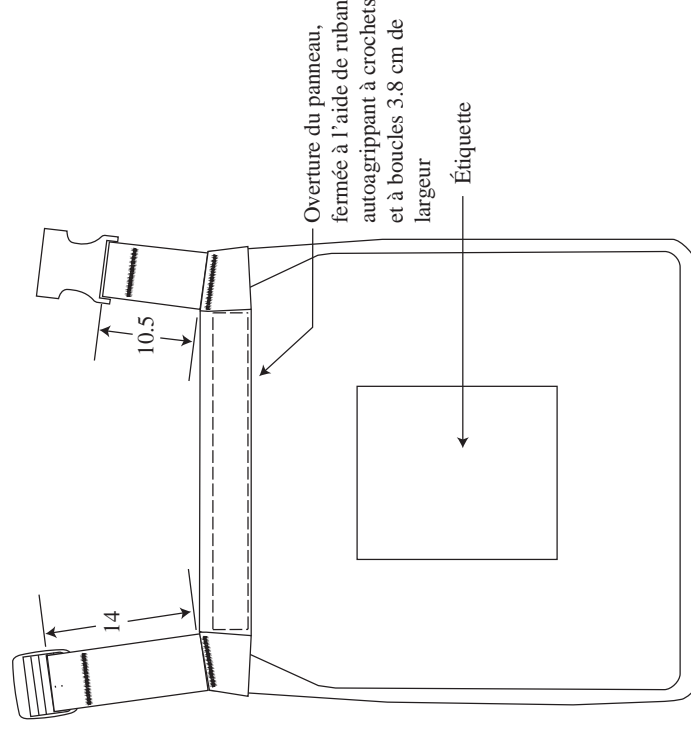
Panneau dos (sans courroie de taille ajustable)

Dessin n° 3



Panneau dos

Vue de la face extérieure (loins du corps)



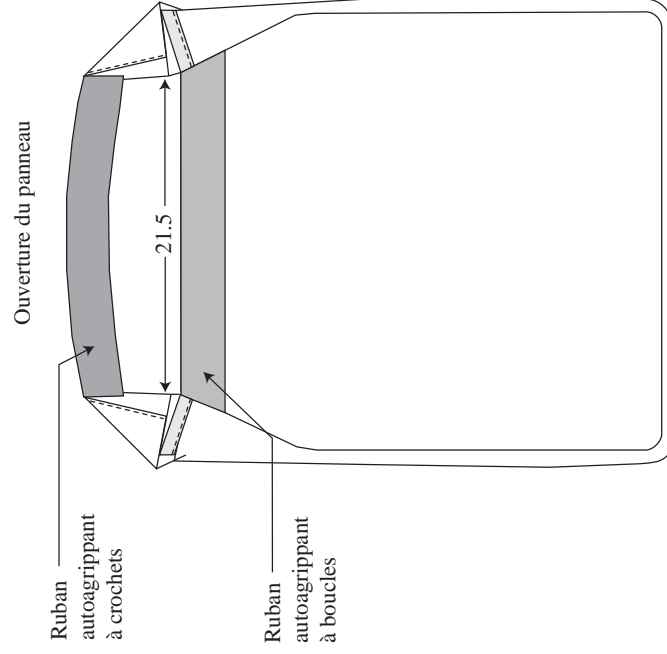
Panneau dos

Vue de la face extérieure (près du corps)

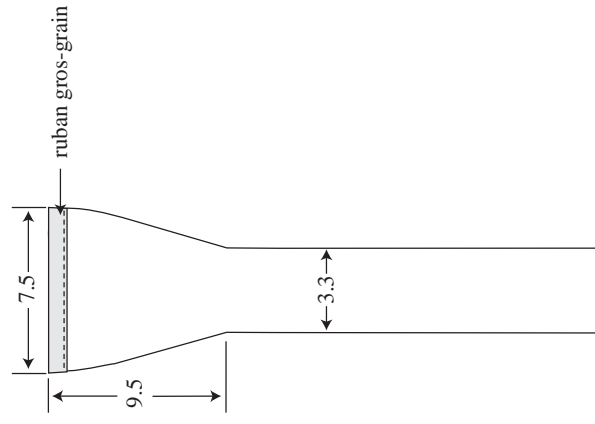
Sauf indication contraire, toutes les mesures sont en centimètres.
Sauf indication contraire, toutes les mesures ont une tolérance de ± 0.5 cm.
NON À L'ÉCHELLE

Ouverture du panneau et pièce latérale

Dessin n° 4



Panneau
Vue de la face intérieure (près du corps)

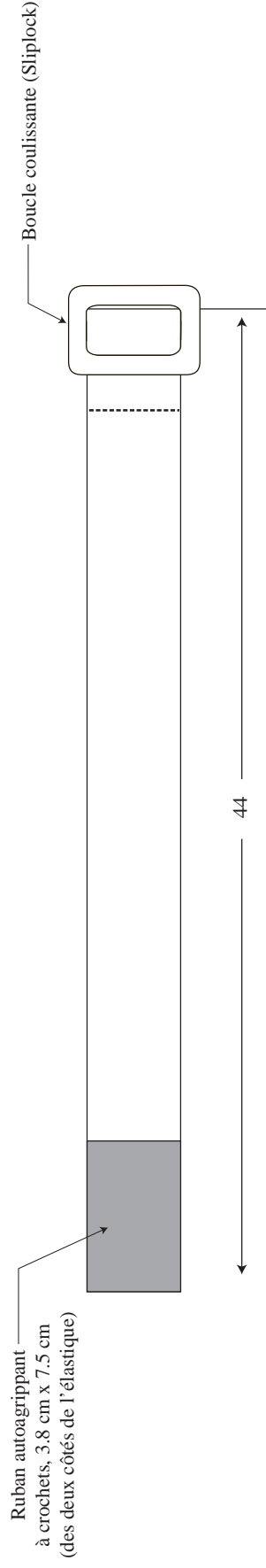


Pièce latérale du panneau
Vue de côté

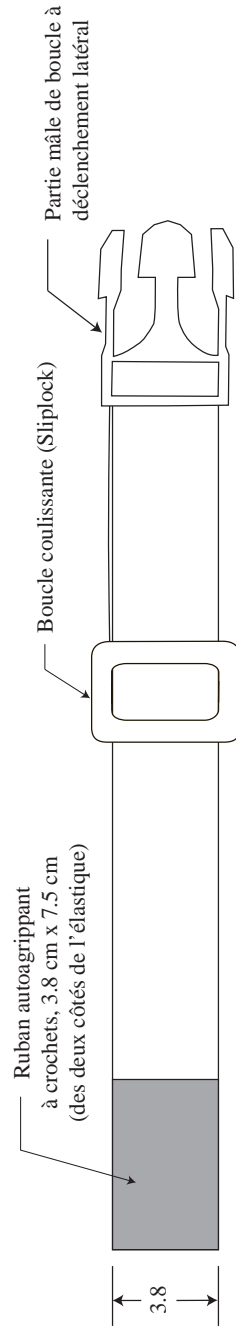
Sauf indication contraire, toutes les mesures sont en centimètres.
Sauf indication contraire, toutes les mesures ont une tolérance de ± 0.5 cm.
NON À L'ÉCHELLE

Courroie de taille ajustable

Dessin n° 5



Courroie de taille
(pleine longueur sans partie mâle de boucle à déclenchement latéral)



Courroie de taille ajustable
(pliée avec partie mâle de boucle à déclenchement latéral en place)

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

Dimensions de la broderie « POLICE » devant et dos

Dessin n° 6



Taille de la broderie « POLICE »

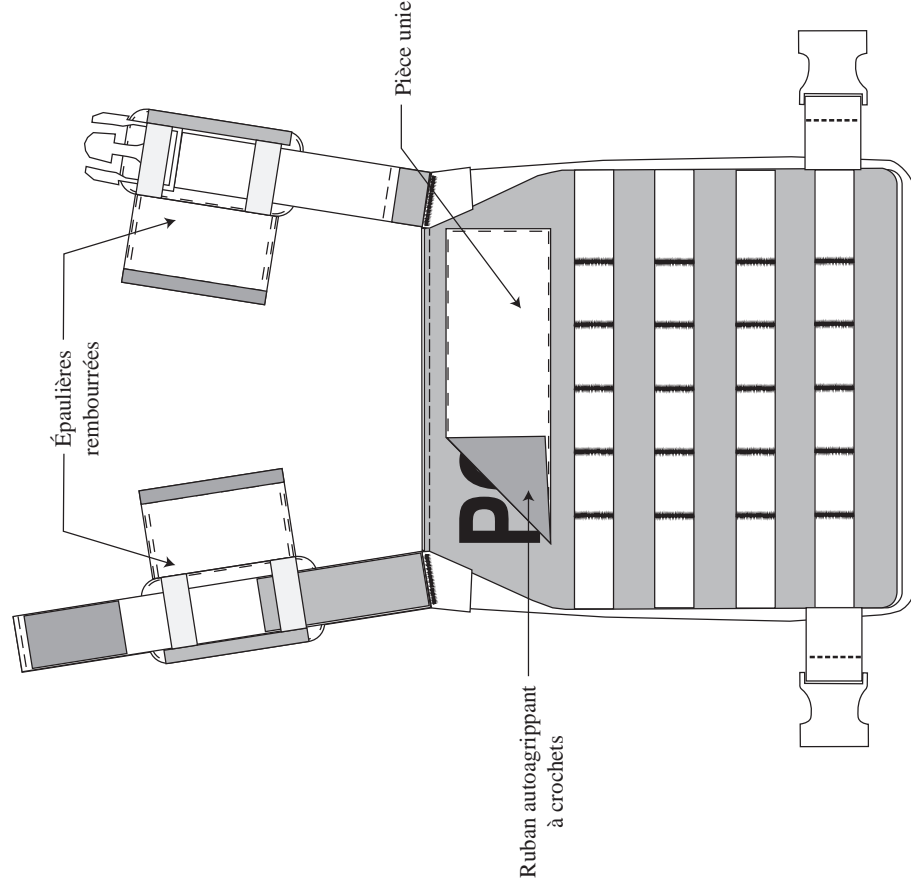
Sauf indication contraire, toutes les mesures sont en centimètres.

Sauf indication contraire, toutes les mesures ont une tolérance de ± 0.5 cm.

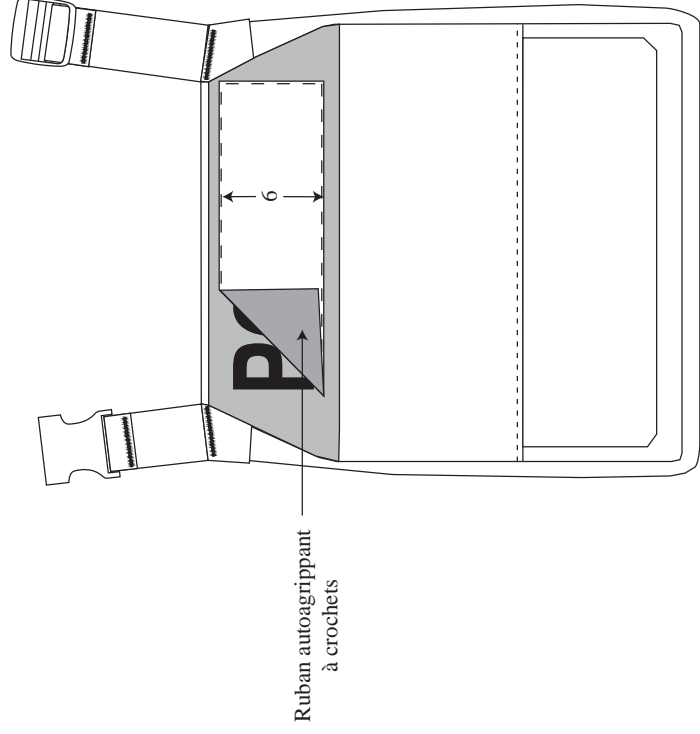
NON À L'ÉCHELLE

Épaulières et pièce unie

Dessin n° 7



Panneau devant
avec pièce unie

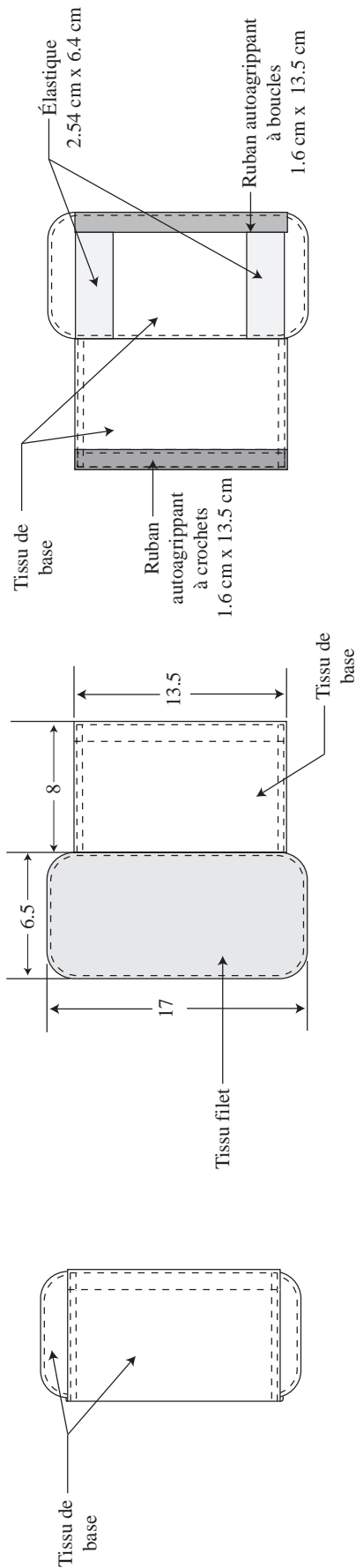


Panneau dos
avec pièce unie

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

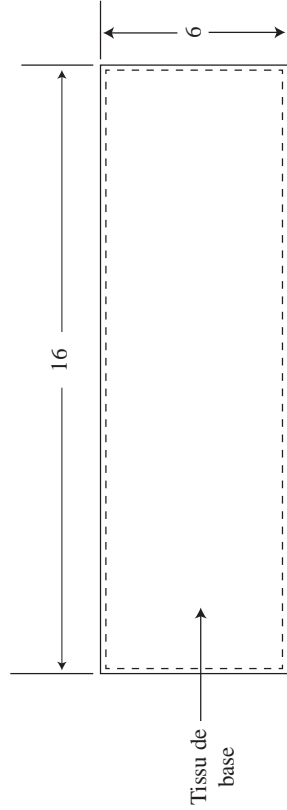
Épaulières et pièce unie

Dessin n° 8

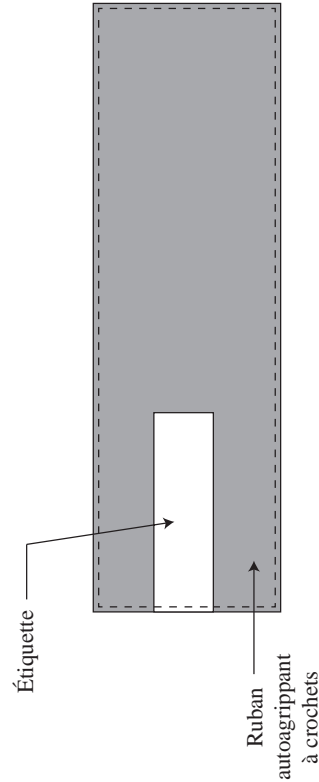


Épaulière rembourrée
(ouverte - extérieur)

Épaulière rembourrée
(ouverte - intérieur)



Pièce unie (endroit)



Pièce unie (envers)

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