



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles
L'Esplanade Laurier,
East Tower 7th Floor
Tour est 7e étage
140 O'Connor, rue O'Connor,
Ottawa
Ontario
K1A 0R5

Title - Sujet Plaque de protection balistique		
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P051-180632/A	Date 2018-12-03	
Client Reference No. - N° de référence du client 5P051-180632		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-765-75929		
File No. - N° de dossier pr765.5P051-180632	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-14		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dubé, Jonah		Buyer Id - Id de l'acheteur pr765
Telephone No. - N° de téléphone (613) 859-0788 ()	FAX No. - N° de FAX () -	
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PARKS CANADA 3RD FLOOR, ROOM 103 (PC-03-F) 30 VICTORIA LAW ENFORCE-PROT A REAS ESTAB GATINEAU Quebec J8X0B3 Canada		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 1.3 COMPTE RENDU
- 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX

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 INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 EXIGENCES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 PAIEMENT
- 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.8 ASSURANCES - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE
- 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 6.10 LOIS APPLICABLES
- 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.12 FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
- 6.13 FERMETURE DE L'USINE
- 6.14 EMPLACEMENT DE L'USINE
- 6.15 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.16 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 6.17 GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

- A.1 EXIGENCE TECHNIQUE
- A.2 ADRESSES
- A.3 BIENS LIVRABLES
- A.4 QUANTITÉS OPTIONNELLES – ARTICLES IDENTIFIÉS COMME SUIV : 2

ANNEXE B – SPÉCIFICATIONS

PIÈCE-JOINTE 1 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Énoncé des travaux

Le “besoin” est décrit en détail sous l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2018/05/22) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer: 60 jours
Insérer: 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en

question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Information sur les frais de transport

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (3 copies papier et 1 copie électronique sur CD, DVD ou clé USB)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur CD, DVD ou clé USB)
- Section III : Attestations (1 copie papier et 1 copie électronique sur CD, DVD ou clé USB)

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

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.
- 3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)
Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:
 - fabrication plus respectueuse de l'environnement;
 - traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
 - réduction des déchets industriels;
 - emballage;
 - stratégies de réutilisation;
 - recyclage.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires).

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la Pièce-Jointe 1 - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la Pièce-Jointe 1 - Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Échantillon(s) préalable(s) à l'adjudication et documents à l'appui

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de l'article ci-dessous, les résultats d'essai et les certificats de conformité doivent être inclus avec la soumission :

- a) Article 1, Plaque de protection balistique, services généraux, taille Moyen (M)

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

Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication, les résultats d'essai et les certificats de conformité exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. S'il manque des documents justificatifs (résultats d'essai ou CdC), l'autorité contractante en informera le soumissionnaire par écrit et lui fournira deux (2) jours ouvrables à compter de la demande pour soumettre les documents manquants. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication, les résultats d'essai et les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir avec les échantillons préalables à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais attestant des propriétés matérielles conformément aux alinéas 4.1.1 et 4.1.2 énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. L'analyse de laboratoire et les résultats d'essais doivent être daté d'au plus cinq ans avant la date de publication de la demande de proposition.

De plus, des certificats de conformité sont exigé pour :

1. Norme NIJ 0101.06 – Ballistic Resistance of Personal Body Armour (2008) (alinéa 2.2 de l'annexe B)
2. Norme des États Unis MIL STD 662F – Military Standard: V50 Ballistic Test for Armor. (aliné 2.3 de l'annexe B)

Les échantillons préalables à l'adjudication seront évalués en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits.

Certificat de conformité - Définition

Un certificat de conformité est un énoncé écrit par un soumissionnaire qui garantit que l'article offert est conforme à la spécification. Ce document doit porter le sceau officiel de l'entreprise, doit être daté dans les 60 mois de la date de publication de la demande de proposition, faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

L'exigence des échantillons préalables à l'adjudication ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter des résultats d'essai et certificats de conformité exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de proposition et de tout contrat subséquent.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Gatineau, Québec) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, y compris les articles faisant l'objet d'options.

4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

4.2 Méthode de sélection

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

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles et 100 % des quantités optionnelles.

4.3 Garantie financière contractuelle

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:
 - a) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.
(Provenant de E0007C)

4.4 Définition de dépôt de garantie

1. «dépôt de garantie» désigne

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

Le Soumissionnaire atteste que:

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe B.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2030 (2018/06/21), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le 31 mars 2019.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de la date (l'agent doit préciser) d'entrée en vigueur du contrat. La quantité livrée doit être de _____ unités. Le reste doit être livré au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison - Quantité optionnelle

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les _____ jours civils suivant la date de la modification du contrat. La quantité livrée doit être de _____ unités. Le reste doit être expédié au rythme de _____ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

6.4.1.1 Instruction d'expédition - livraison à destination

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

a) rendu droits acquittés (DDP) Gatineau Québec selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.4.1.2 Emballage - commercial

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

6.4.1.3 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.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jonah Dubé
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)
Division des vêtements et textiles
L'Esplanade Laurier, Tour est 7e étage
140 rue O'Connor, Ottawa, Ontario
K1A 0R5 Canada
Téléphone : 613-859-0788
Courriel : jonah.dube@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)
Titre : _____
Organisation: _____
Adresse: _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

6.5.3 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

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

Suivi de la livraison

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

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement Base de paiement - prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe A, selon un montant total de \$____. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

Agence Parcs Canada
Direction de l'application de la loi
30 rue Victoria (PC-03-F)
Gatineau, QC J8X0B3
Att: Olivier Carrier-Leclerc

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

- c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

6.8 Assurances - aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016/01/28), Assurances – aucune exigence particulière

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2030 (2018/06/21), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Spécifications; et
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.12 Fourniture de tous les matériaux par l'entrepreneur

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

6.13 Fermeture de l'usine

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

Vacances de Noël 2019	DU _____	AU _____
Vacances estivales 2019	DU _____	AU _____
Vacances de Noël 2020	DU _____	AU _____
Vacances estivales 2020	DU _____	AU _____
Vacances de Noël 2021	DU _____	AU _____
Vacances estivales 2021	DU _____	AU _____

6.14 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

6.15 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.

6.16 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.

6.17 Garantie financière

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.
2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
 - (a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et
 - (b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
 - i. sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
 - ii. demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.
3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.
4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A.1 EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour l'Agence Parcs Canada des plaques de protection balistique, services généraux conformément aux spécifications de l'annexe B.

A.2 ADRESSES

Adresse de destination et facturation
Agence Parcs Canada Direction de l'application de la loi 30 rue Victoria (PC-03-F) Gatineau, QC J8X0B3 Att: Olivier Carrier-Leclerc

A.3 BIENS LIVRABLES

QUANTITÉ DU CONTRAT

Quantité ferme (la liste des tailles doit être fournie après l'attribution du contrat, conformément à la section 4.2.3 de l'annexe B)

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	Plaque de protection balistique, services généraux	200	Each	\$ _____

QUANTITÉ OPTIONNELLE

Article	Description	Quantité estimative	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus*				
				ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5
2	Plaque de protection balistique, services généraux	120	Chaque	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____	\$ _____

*ANNÉE 1 – Si l'option est exercée dans les 12 mois de la date d'attribution du contrat.

ANNÉE 2 – Si l'option est exercée dans entre 13 et 24 mois de la date d'attribution du contrat.

ANNÉE 3 – Si l'option est exercée dans entre 25 et 36 mois de la date d'attribution du contrat.

ANNÉE 4 – Si l'option est exercée dans entre 37 et 48 mois de la date d'attribution du contrat.

ANNÉE 5 – Si l'option est exercée dans entre 49 et 60 mois de la date d'attribution du contrat.

A.4 QUANTITÉS OPTIONNELLES - ARTICLES IDENTIFIÉS COMME SUIVANT: 2

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous l'article 2 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 5 par article par modification, jusqu'à la quantité estimative par article pour toutes les modifications au total, et sera confirmée par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 60 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Plusieurs modifications peuvent être signifiées. Le cas échéant, une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.

ANNEXE B
SPÉCIFICATIONS

(Ci-joint)

**PIÈCE-JOINTE 1 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

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



Spécification

Agence Parcs Canada

Direction de l'application de la loi

Gilet pour équipement de protection individuelle et panneaux

Date : 1^{er} octobre 2018

Version : 1.0



1. Définitions

- 1.1 La présente spécification régit la confection et l'inspection du gilet pour équipement de protection individuelle (GEPI).
- 1.2 La présente spécification et toute autre information connexe fournie peuvent être utilisées uniquement pour des demandes de renseignements, des soumissions ou des commandes effectuées au nom de l'Agence Parcs Canada.

2. Normes applicables

- 2.1 Les publications suivantes s'appliquent à la présente spécification et aux éditions en vigueur à la date de la demande de propositions, sauf indication contraire.
- 2.2 Norme NIJ 0101.06 – Ballistic Resistance of Body Armour (2008).
- 2.3 Normes AS (méthode d'essai) – 1441.9, 2001.2.3.1, 2001.2.4, 2001.2.10, 2001.2.13, 2001.2.16, 2001.2.17, 2001.2.18, 2001.2.25, 2001.4.E01, 2001.4.3, 2001.4.17, 2001.4.15, 2001.4.16, 2001.4.21, 2001.4.21.
- 2.4 Norme ASTM (méthode d'essai) – D22261.
- 2.5 Normes CNS (méthode d'essai) – 12649-3.6, 12649-3.5, 1493, 1494, 1495, 1496, 1499.
- 2.6 Norme EN (méthode d'essai) – EN 1021.1.
- 2.7 Norme DEF (AUST) 5037 ou l'équivalent.
- 2.8 Normes ISO (méthode d'essai) – 7211-1, 9865, 105-E01, 105-B02, 3801, 5084, 811.

3. Exigences générales

- 3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts d'imperfections ou de défauts susceptibles de nuire à leur aspect ou à leur tenue en service.
- 3.2 **Modèle** – Le gilet pour équipement de protection individuelle (GEPI) doit être à ouverture sur le devant et doit comporter :
 - a. une partie devant en deux pièces;
 - b. une housse pour panneau pare-balles de devant amovible;
 - c. un panneau pare-balles de devant amovible;
 - d. une partie dos en une pièce;
 - e. une housse pour panneau pare-balles de dos amovible;
 - f. un panneau pare-balles de dos amovible.

Une fermeture à glissière séparable au centre du devant permet d'enfiler et de retirer le gilet. Les parties devant et dos du gilet doivent se chevaucher à la taille et aux épaules lorsqu'elles sont jointes à l'aide de ruban autoagrippant à crochets et à boucles.

Le GEPI doit être porté par-dessus les vêtements de travail. Des versions distinctes pour hommes ou femmes ainsi que pour gauchers ou droitiers doivent être offertes.



Les housses pour panneaux pare-balles de devant et de dos doivent pouvoir contenir les panneaux pare-balles de devant et de dos et doivent pouvoir être attachées aux parties devant et dos correspondantes du GEPI.

Les panneaux pare-balles conformes à la présente spécification doivent être constitués d'un panneau de devant et d'un panneau de dos en matériau balistique dotés chacun d'une enveloppe imperméable. Ils doivent pouvoir être intégrés au GEPI. Ils doivent protéger l'utilisateur contre les tirs de munitions d'armes de poing, comme il est indiqué dans la norme NIJ 0101.06 pour les gilets pare-balles de niveau II.

Le GEPI doit pouvoir retenir des plaques de protection balistique de devant et de dos. Les plaques doivent pouvoir être mises en place sans retirer le gilet. Ces plaques sont achetées séparément.

4. **Exigences détaillées**

4.1 **Exigences générales**

4.1.1 **Partie devant du GEPI** – Les deux pièces (côté gauche et côté droit) de la partie devant du GEPI doivent être confectionnées de deux épaisseurs (intérieure et extérieure) de tissu conforme à la section 4.2.1 et doivent être jointes au centre à l'aide d'une fermeture à glissière séparable en plastique moulé n° 10.

Un rabat de sûreté confectionné en matériau conforme à la section 4.2.7 doit recouvrir la fermeture à glissière. Le rabat doit être fixé du côté dominant de la partie devant du GEPI (c.-à-d. du côté droit pour un gilet pour droitier) et attaché du côté d'appui de la partie devant du GEPI (c.-à-d. du côté gauche pour un gilet pour droitier) à l'aide de trois boutons-pression.

Le bord du rabat du côté dominant doit comporter une fermeture à glissière à spirales non séparable n° 5 sur toute sa longueur de manière à former une poche tout usage entre les épaisseurs intérieure et extérieure. La poche doit être accessible lorsque les boutons-pression du rabat sont attachés.

Une bande horizontale d'élastique de 50 mm doit être fixée à l'intérieur du rabat pour retenir des stylos ou d'autres accessoires étroits dans la poche.

Le côté d'appui de la partie devant du GEPI doit comporter une autre poche tout usage à fermeture à glissière à spirales non séparable n° 5 entre les épaisseurs intérieure et extérieure.

Le haut du rabat de sûreté doit comporter une pochette pour cellulaire (6 po de hauteur, 3 po de largeur et 0,5 po de profondeur) avec rabat à ruban autoagrippant à crochets et à boucles.

Le côté droit de la partie devant du GEPI doit comporter, sur l'intérieur, une fermeture à glissière séparable à spirales n° 5 et un bouton-pression à l'épaule pour attacher la housse pour panneau pare-balles de devant.



Le côté gauche de la partie devant du GEPI doit comporter, sur l'intérieur, un bouton-pression à l'épaule et à la taille pour attacher la housse pour panneau pare-balles de devant au bon endroit une fois le GEPI enfilé.

- 4.1.2 **Housse pour panneau pare-balles de devant** – La housse pour panneau pare-balles de devant doit être confectionnée de deux épaisseurs (intérieure et extérieure) de tissu. L'épaisseur intérieure, près du corps, doit être principalement en tissu conforme à la section 4.2.6 et dans une moindre mesure en tissu conforme à la section 4.2.2. L'épaisseur extérieure, loin du corps, doit être entièrement en tissu conforme à la section 4.2.2. La housse doit s'attacher à la partie devant du GEPI à l'aide des dispositifs de fixation indiqués à la section 4.1.1.

La housse pour panneau pare-balles de devant pour femmes doit être de conception tridimensionnelle pour pouvoir y insérer le panneau pare-balles de devant pour femmes.

Le panneau pare-balles de devant doit pouvoir être inséré dans la housse pour panneau pare-balles de devant par une ouverture au bas de la housse comportant une fermeture à glissière à spirales non séparable n° 3 entre les épaisseurs intérieure et extérieure, et retenu à l'aide d'un morceau de ruban autoagrippant à crochets placé sur l'épaisseur intérieure à l'endroit correspondant au morceau de ruban autoagrippant à boucles sur le panneau pare-balles de devant.

La housse pour panneau pare-balles de devant doit comporter, sur l'extérieur, une poche dont la taille permet d'y insérer une plaque de protection balistique de 10 po x 12po (hommes) ou de 8 po x 10 po (femmes) (achetée séparément). La poche doit comporter un rabat à ruban autoagrippant à crochets et à boucles.

- 4.1.3 **Partie dos du GEPI** – La partie dos du GEPI doit être confectionnée de deux épaisseurs (intérieure et extérieure) de tissu. L'épaisseur intérieure, près du corps, doit être principalement en tissu conforme à la section 4.2.6 et dans une moindre mesure en tissu conforme à la section 4.2.2. L'épaisseur extérieure, loin du corps, doit être entièrement en tissu conforme à la section 4.2.1. Les épaules doivent être matelassées à l'aide de caoutchouc néoprène de 4 mm.

La housse pour panneau pare-balles de dos doit pouvoir être insérée dans la partie dos du GEPI par une ouverture au bas du gilet comportant une fermeture à glissière à spirales non séparable n° 5 entre les épaisseurs intérieure et extérieure. La housse pour panneau pare-balles de dos doit être retenue à l'aide d'un morceau de ruban autoagrippant à boucles placé sur l'épaisseur intérieure au niveau des épaules et de deux boutons-pression placés face à l'épaisseur extérieure de la housse pour panneau pare-balles de dos.

- 4.1.4 **Housse pour panneau pare-balles de dos** – La housse pour panneau pare-balles de dos doit être confectionnée de deux épaisseurs (intérieure et extérieure) de



tissu conforme à la section 4.2.2. Elle doit s'attacher à la partie dos du GEPI à l'aide d'un morceau de ruban autoagrippant à crochets placé sur l'épaisseur intérieure à l'endroit correspondant au morceau de ruban autoagrippant à boucles sur la partie dos du GEPI et de boutons-pression placés sur l'épaisseur extérieure à l'endroit correspondant à ce qui est indiqué à la section 4.1.3.

Le panneau pare-balles de dos doit pouvoir être inséré dans la housse pour panneau pare-balles de dos par une ouverture au bas de la housse comportant une fermeture à glissière à spirales non séparable n° 3 entre les épaisseurs intérieure et extérieure, et retenu à l'aide d'un morceau de ruban autoagrippant à crochets placé sur l'épaisseur intérieure à l'endroit correspondant au morceau de ruban autoagrippant à boucles sur le panneau pare-balles de dos.

La housse pour panneau pare-balles de dos doit comporter, sur l'extérieur, une poche dont la taille permet d'y insérer une plaque de protection balistique de 10 po x 12po (hommes) ou de 8 po x 10 po (femmes) (achetée séparément). La poche doit comporter un rabat à ruban autoagrippant à crochets et à boucles.

- 4.1.5 **Niveau de protection balistique** – Les panneaux pare-balles doivent satisfaire aux exigences de la norme NIJ 0101.06, niveau II.
- 4.1.6 **Méthodes d'essai, panneaux pare-balles** – La certification de la National Institute of Justice (NIJ) n'est pas requise, mais le rendement balistique des panneaux pare-balles de devant et de dos doit être vérifié par des essais effectués conformément à la norme NIJ 0101.06 de l'Office of Justice Programs - United States Department of Justice.
- 4.1.7 **Ajustement du gilet** – Le chevauchement à la taille des parties devant et dos du GEPI lorsqu'elles sont jointes à l'aide de ruban autoagrippant à crochets et à boucles doit toujours être d'au moins 100 mm. La partie boucle de ruban autoagrippant doit se trouver sur la partie devant du GEPI et doit permettre un chevauchement de la partie crochets sur au moins 50 mm en position d'ajustement la plus grande à la taille.
- Le chevauchement aux épaules des parties devant et dos du GEPI lorsqu'elles sont jointes à l'aide de ruban autoagrippant à crochets et à boucles doit toujours être d'au moins 70 mm. La partie boucle de ruban autoagrippant doit se trouver sur la partie devant du GEPI et doit permettre un chevauchement de la partie crochets sur au moins 50 mm en position d'ajustement la plus grande aux épaules.
- 4.1.8 **Bandes d'identification** – Le rabat de sûreté sur la partie devant du GEPI doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à boucles permettant de fixer une bande d'identification de 50 mm de largeur sur 220 mm de hauteur. La bande doit être confectionnée en tissu conforme à la section 4.2.7 et porter les mentions « Park Warden » et « Garde de parc » à la verticale en caractères rétro réfléchissants argent. Elle doit comporter un morceau de ruban



autoagrippant à crochets correspondant au morceau de ruban autoagrippant à boucles.

La partie dos du GEPI doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à boucles permettant de fixer une bande d'identification de 250 mm de largeur sur 75 mm de hauteur. La bande doit être confectionnée en tissu conforme à la section 4.2.7 et porter les mentions « Park Warden » et « Garde de parc » à l'horizontale en caractères rétro réfléchissants argent. Elle doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à crochets correspondant au morceau de ruban autoagrippant à boucles.

Le côté droit de la partie devant du GEPI doit comporter une bande de ruban autoagrippant à boucles de 38 mm pour fixer un porte-nom.

- 4.1.9 **Fixation de pochettes pour accessoires** – Les côtés gauche et droit de la partie devant doivent comporter chacun cinq rangées de sangles horizontales d'équipement léger modulaire de transport de charge (ELMTC) séparées en quatre colonnes par des brides d'arrêt verticales de 25 mm.
- 4.1.10 **Courroie d'extraction** – La partie dos du GEPI doit comporter une courroie d'extraction dissimulée à l'intérieur. La courroie doit être confectionnée en sangle tubulaire de 20 mm de largeur renforcée de polyéthylène haute densité (HDPE) et fixée solidement à l'aide d'au moins quatre brides d'arrêt pour permettre de tirer une charge de 100 kg sur une distance de 50 mètres.
- 4.1.11 **Fixation du ceinturon de service** – Le GEPI doit comporter quatre courroies élastiques avec boucles à déclenchement rapide qui peuvent se fixer aux passants de ceinture correspondants. Les boucles doivent pouvoir être détachées d'une seule main.

Les courroies élastiques doivent être confectionnées en sangle élastique robuste de 19 mm. Elles doivent être fixées sur l'intérieur des parties devant et dos du GEPI. Leur longueur et leur position latérale sur le GEPI peuvent être modifiées, ou elles peuvent être amovibles.

Les passants doivent être confectionnés en sangle de nylon de 19 mm et leur ouverture doit convenir à des ceinturons de service de 1,5 po, 2 po et 2,5 po. L'ouverture de 2 po doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à boucles pour se combiner au ruban autoagrippant à crochets sur certains ceinturons de service. Un outil d'ajustement en plastique doit être fourni pour aider à fixer les passants aux ceinturons.

4.2 Matériaux

- 4.2.1 **Tissu principal (filet) – GEPI** – Le tissu principal du GEPI doit :
 - a. être en tricot chaîne composé de fils de polyester;
 - b. être ignifuge;
 - c. avoir les propriétés physiques suivantes :



Propriété		Valeur	Méthode d'essai
Masse		$\geq 360 \text{ g/m}^2$	AS 2001.2.13
Résistance à la rupture	Longueur	$\geq 950 \text{ N}$	AS 2001.2.3.1
	Largeur	$\geq 950 \text{ N}$	
Résistance à la déchirure	Longueur	$\geq 75 \text{ N}$	AS 2001.2.10
	Largeur	$\geq 85 \text{ N}$	
Solidité de la couleur à la lumière		≥ 6	AS 2001.4.21
Solidité de la couleur à l'eau		≥ 4	AS 2001.4.E01
Solidité de la couleur à la sueur		≥ 4	AS 2001.4.17
Solidité de la couleur au frottement	À sec	≥ 3	AS 2001.4.3
	Au mouillé	≥ 3	
Solidité de la couleur au lavage		≥ 4	AS 2001.4.15
Résistance à l'abrasion		$\geq 30\,000$	AS 2001.2.25
Éclatement		$\geq 2100 \text{ kPa}$	AS 2001.2.4
Traction	Chaîne	$\leq 15 \%$	AS 1441.9
	Trame	$\leq 25 \%$	
Allongement	Chaîne	$\leq 5 \%$	AS 1441.9
	Trame	$\leq 7 \%$	

4.2.2 **Tissu principal – Housse pour panneau pare-balles** – Le tissu principal des housses pour panneaux pare-balles doit :

- être composé de fils de nylon;
- être ignifuge;
- être imperméable;
- avoir les propriétés physiques suivantes :

Propriété		Valeur	Méthode d'essai
Masse		$\geq 200 \text{ g/m}^2$	AS 2001.2.13
Résistance au mouillage		≥ 100	AS 2001.2.16
Imperméabilité		$\geq 500 \text{ mm}$	ISO 811
Résistance à la rupture	Longueur	$\geq 2100 \text{ N}$	AS 2001.2.3.1
	Largeur	$\geq 1500 \text{ N}$	
Résistance à la déchirure	Longueur	$\geq 95 \text{ N}$	AS 2001.2.10
	Largeur	$\geq 80 \text{ N}$	
Solidité de la couleur au lavage		≥ 4	ISO 105-E01
Solidité de la couleur à la lumière		≥ 4	ISO 105-B02

4.2.3 **Tissu balistique aramide** – Le tissu balistique doit être composé de fils aramides d'au moins 930 décitex (840 deniers). Les fils vendus sous les marques de commerce Kevlar ou Twaron satisfont aux exigences. Le tissu doit également :

- être à armure unie, conformément à la norme ISO 7211-1;
- avoir une masse surfacique de $200 \pm 5 \text{ g/m}^2$ lorsqu'il est mis à l'essai conformément à la norme ISO 3801;



- c. avoir 0,30 mm lorsqu'il est mis à l'essai conformément à la norme ISO 5084;
- d. être nettoyé à fond de manière à contenir un maximum de 0,1 % de résidus
- e. être hydrofuge;
- f. avoir un taux d'absorption d'eau inférieur à 5 %/10 min lorsqu'il est mis à l'essai conformément à la norme ISO 9865.

4.2.4 Enveloppe imperméable – Le matériau imperméable de l'enveloppe des panneaux doit :

- a. être composé d'une pellicule de polyuréthane thermoplastique homogène;
- b. avoir 200 ±10 microns d'épaisseur;
- c. pouvoir être soudé par ultrasons sur l'endroit et l'envers;
- d. être de couleur beige mât RGB (197, 174, 142);
- e. avoir une masse surfacique de 220 ±15 g/m².

4.2.5 Fil – panneau pare-balles – Les couches de tissu balistique formant les panneaux pare-balles doivent être assemblées à l'aide de fil aramide de 550 décitex.

4.2.6 Filet – Le filet doit :

- a. être en tricot chaîne composé de fils de polyester;
- b. être ignifuge;
- c. avoir les propriétés physiques suivantes :

Propriété		Valeur	Méthode d'essai
Masse		>= 450 g/m ²	AS 2001.2.13
Résistance à la rupture	Longueur	>= 1000 N	AS 2001.2.3.1
	Largeur	>= 300 N	
Résistance à la déchirure	Longueur	>= 100 N	AS 2001.2.10
	Largeur	>= 70 N	
Solidité de la couleur à l'eau		>= 4	AS 2001.4.E01
Solidité de la couleur à la sueur		>= 4	AS 2001.4.17
Solidité de la couleur au frottement	À sec	>= 4	AS 2001.4.3
	Au mouillé	>= 4	
Solidité de la couleur au lavage		>= 4	AS 2001.4.15
Solidité de la couleur au nettoyage à sec		>= 4	AS 2001.4.16
Résistance à la flamme		Aucune flamme	EN 1021.1

4.2.7 Tissu – Rabat de sûreté de la partie devant – Le tissu du rabat de sûreté de la partie devant doit :

- a. être composé de fils de nylon texturés à l'air;
- b. être ignifuge;
- c. être imperméable;



d. avoir les propriétés physiques suivantes :

Propriété		Valeur	Méthode d'essai
Masse		360 g/m ² ±10 %	AS 2001.2.13
Résistance à la rupture	Longueur	>= 3000 N	AS 2001.2.3.1
	Largeur	>= 2500 N	
Résistance à la rupture après une exposition de 672 heures à des rayons UV	Longueur	>= 1800 N	AS 2001.4.21
	Largeur	>= 1500 N	
Résistance à la déchirure	Longueur	>= 140 N	AS 2001.2.10
	Largeur	>= 140 N	AS 2001.2.10
Résistance à l'eau		>= 10 kPa	AS 2001.2.17
Essai au cône		Aucune fuite	AS 2001.2.18
Résistance au mouillage		>= 90	AS 2001.2.16
Solidité de la couleur à la lumière		>= 4	AS 2001.4.21
Solidité de la couleur au frottement	À sec	>= 4	AS 2001.4.3
	Au mouillé	>= 4	
Résistance à l'abrasion (en flexion)		Aucune absorption	DEF (AUST) 5037 ou l'équivalent
Résistance à la chaleur		Aucun dommage	DEF (AUST) 5037 ou l'équivalent

4.2.8 **Ruban autoagrippant à boucles** – Le ruban autoagrippant à boucles doit être tissé, en filaments 100 % nylon, avec un cycle de vie prolongé. Il doit être à dos adhésif par thermoscellage permettant d'assurer une adhérence au matériau de l'enveloppe conforme à la section 4.2.4. Il doit également avoir les propriétés physiques suivantes :

Propriété	Valeur	Méthode d'essai
Résistance au pelage	200 g/cm	CNS 12649-3.6
Résistance au cisaillement	850 g/cm ²	CNS 12649-3.5
Résistance à la déchirure	2 kg	ASTM D2261
Solidité de la couleur à la lumière	3+	CNS 1493
Solidité de la couleur au lavage	3+	CNS 1494
Solidité de la couleur à l'eau chaude	3+	CNS 1495
Solidité de la couleur à la sueur	3+	CNS 1496
Solidité de la couleur à l'abrasion	3+	CNS 1499

4.3 Dimensions

4.3.1 Le GEPI doit :

- être offert dans les tailles indiquées au tableau 1 et au tableau 2;
- être offert avec des échelons de taille de 50 mm pour les femmes et de 100mm pour les hommes;



- c. être offert avec des échelons de longueur de 25 mm pour les femmes et de 50 mm pour les hommes;
- d. être offert dans des tailles sur mesure lorsque les tailles standards ne conviennent pas;
- e. être confectionné conformément à la section 4.

GEPI pour hommes		
Taille	Convient à un tour de poitrine de	Convient à un tour de taille de
P	80 à 90 cm 31 à 35 po	75 à 85 cm 29 à 33 po
M	90 à 100 cm 35 à 39 po	85 à 95 cm 33 à 37 po
G	100 à 110 cm 39 à 43 po	95 à 105 cm 37 à 41 po
TG	110 à 120 cm 43 à 47 po	105 à 115 cm 41 à 45 po
2TG	120 à 130 cm 47 à 51 po	115 à 125 cm 45 à 49 po
3TG	130 à 140 cm 51 à 55 po	125 à 135 cm 49 à 53 po
4TG	140 à 150 cm 55 à 59 po	135 à 145 cm 53 à 57 po
5TG	150 à 160 cm 59 à 63 po	145 à 155 cm 57 à 61 po

Tableau 1 : Gamme de tailles des GEPI pour femmes

GEPI pour femmes		
Taille	Convient à un tour de poitrine de	Convient à un tour de taille de
TP	79 à 84 cm 31 à 33 po	68 à 73 cm 27 à 29 po
P	84 à 89 cm 33 à 35 po	73 à 78 cm 29 à 31 po
M	89 à 94 cm 35 à 37 po	78 à 83 cm 31 à 33 po
G	94 à 99 cm 37 à 39 po	83 à 88 cm 33 à 35 po
TG	99 à 104 cm 39 à 41 po	88 à 93 cm 35 à 37 po
2TG	104 à 109 cm 41 à 43 po	93 à 98 cm 37 à 39 po
3TG	109 à 114 cm 43 à 45 po	98 à 103 cm 39 à 41 po
4TG	114 à 119 cm 45 à 47 po	103 à 108 cm 41 à 43 po
5TG	119 à 124 cm	108 à 113 cm



	47 à 49 po	43 à 45 po
	124 à 129 cm	113 à 118 cm
6TG	49 à 51 po	45 à 47 po

- 4.3.2 Les housses pour panneaux pare-balles de devant et de dos doivent :
- être de forme et de dimensions permettant d'y insérer les panneaux pare-balles de tailles standards correspondants.
- 4.3.3 Les panneaux pare-balles doivent posséder les caractéristiques suivantes :
- être de forme et de dimensions permettant d'être insérés dans les GEPI de tailles standards correspondants;
 - être pour hommes ou pour femmes conformément aux sections 4.3.4 à 4.3.7;
 - être offerts avec des échelons de taille de 50 mm pour les femmes et de 100mm pour les hommes;
 - être offerts avec des échelons de longueur de 25 mm pour les femmes et de 50 mm pour les hommes;
 - être offerts dans des tailles sur mesure lorsque les tailles standards ne conviennent pas;
 - être confectionnés conformément à la section 5;
 - avoir une masse surfacique totale d'au plus 4,4 kg/m² sans l'enveloppe imperméable;
 - avoir au plus 5,8 mm d'épaisseur avec l'enveloppe imperméable.
- 4.3.4 **Panneau de devant pour hommes** – Le panneau pare-balles de devant pour hommes doit posséder les caractéristiques suivantes :
- être plat;
 - être de forme et de dimensions conformes à celles de la figure 1 (taille Grand régulier) (dimensions en mm);
 - chevaucher le panneau de dos sur une largeur d'au moins 50 mm de chaque côté pour assurer une protection balistique.

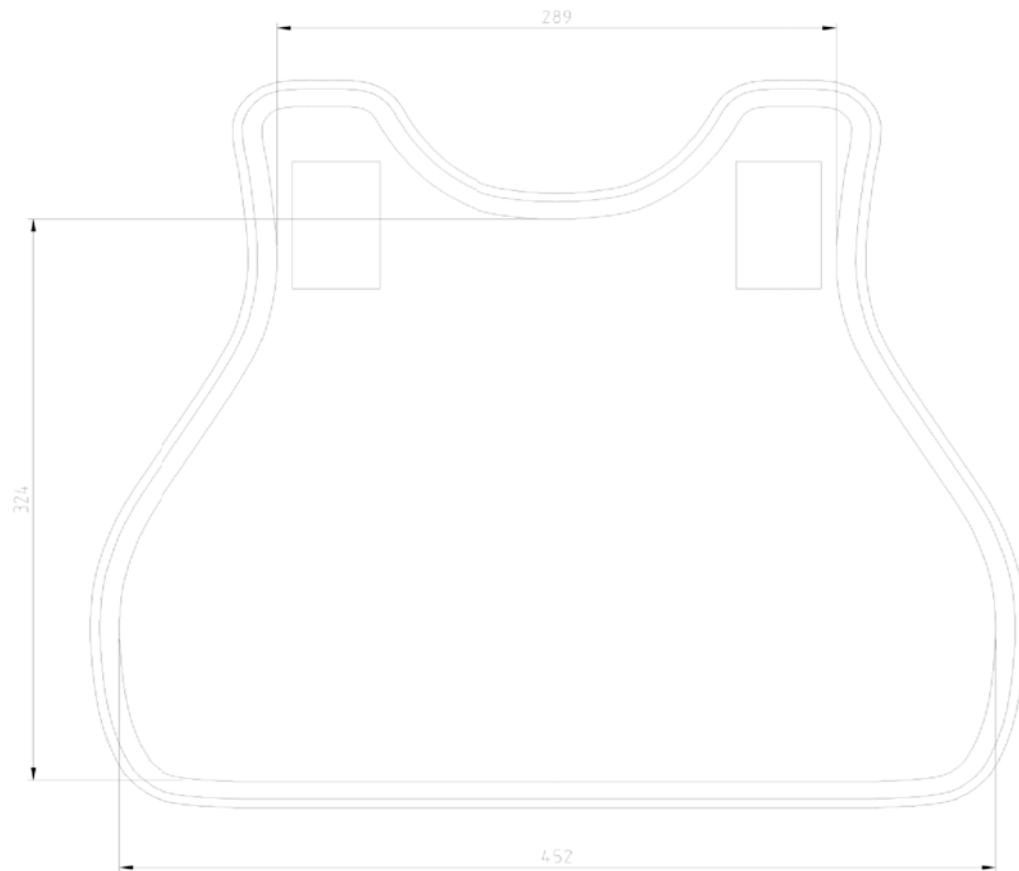


Figure 1 : Panneau de devant pour hommes

- 4.3.5 **Panneau de dos pour hommes** – Le panneau pare-balles de dos pour hommes doit posséder les caractéristiques suivantes :
- a. être plat;
 - b. être de forme et de dimensions conformes à celles de la figure 2 (taille Grand régulier) (dimensions en mm).

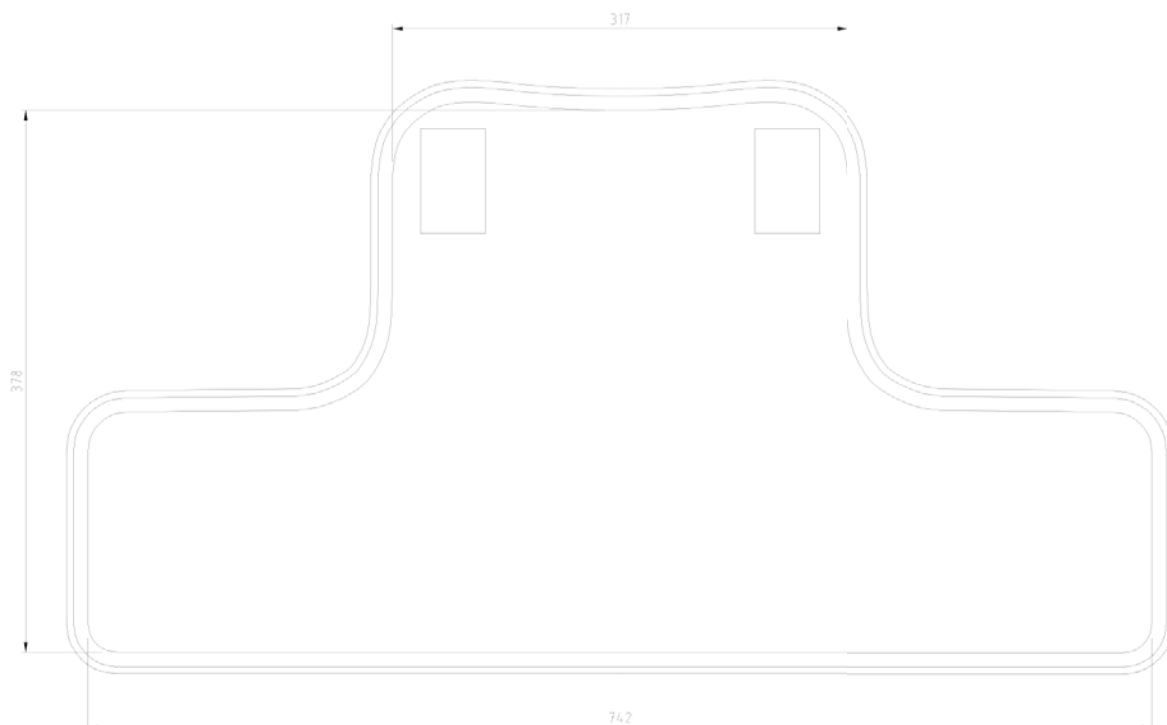


Figure 2 : Panneau de dos pour hommes

- 4.3.6 **Panneau de devant pour femmes** – Le panneau pare-balles de devant pour femmes doit posséder les caractéristiques suivantes :
- a. être de conception tridimensionnelle pour offrir une protection balistique sur le dessus et les côtés du buste sans laisser d'espace inutile près du cou;
 - b. être de forme et de dimensions conformes à celles de la figure 3 (taille Moyen régulier) (dimensions en mm);
 - c. chevaucher le panneau de dos sur une largeur d'au moins 50 mm de chaque côté pour assurer une protection balistique.

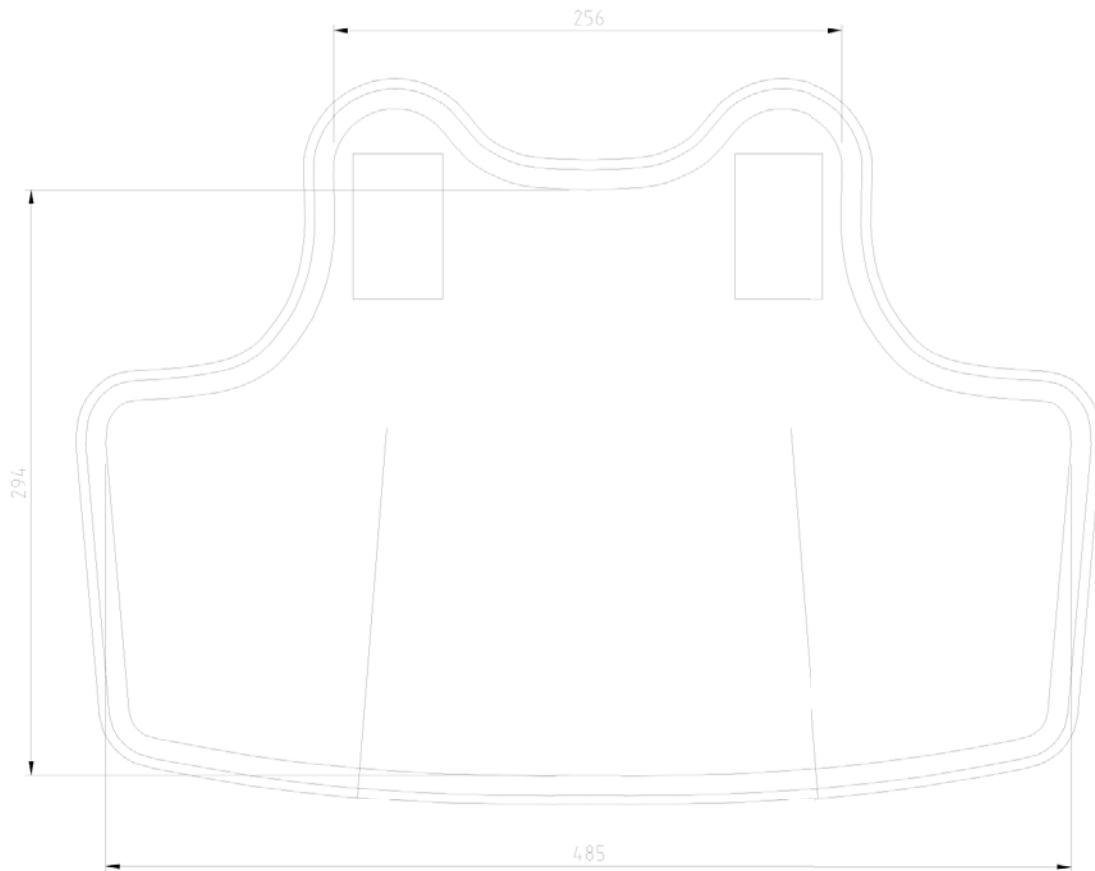


Figure 3 : Panneau de devant pour femmes

- 4.3.7 **Panneau de dos pour femmes** – Le panneau pare-balles de dos pour femmes doit posséder les caractéristiques suivantes :
- a. être plat;
 - b. être de forme et de dimensions conformes à celles de la figure 4 (taille Moyen régulier) (dimensions en mm).

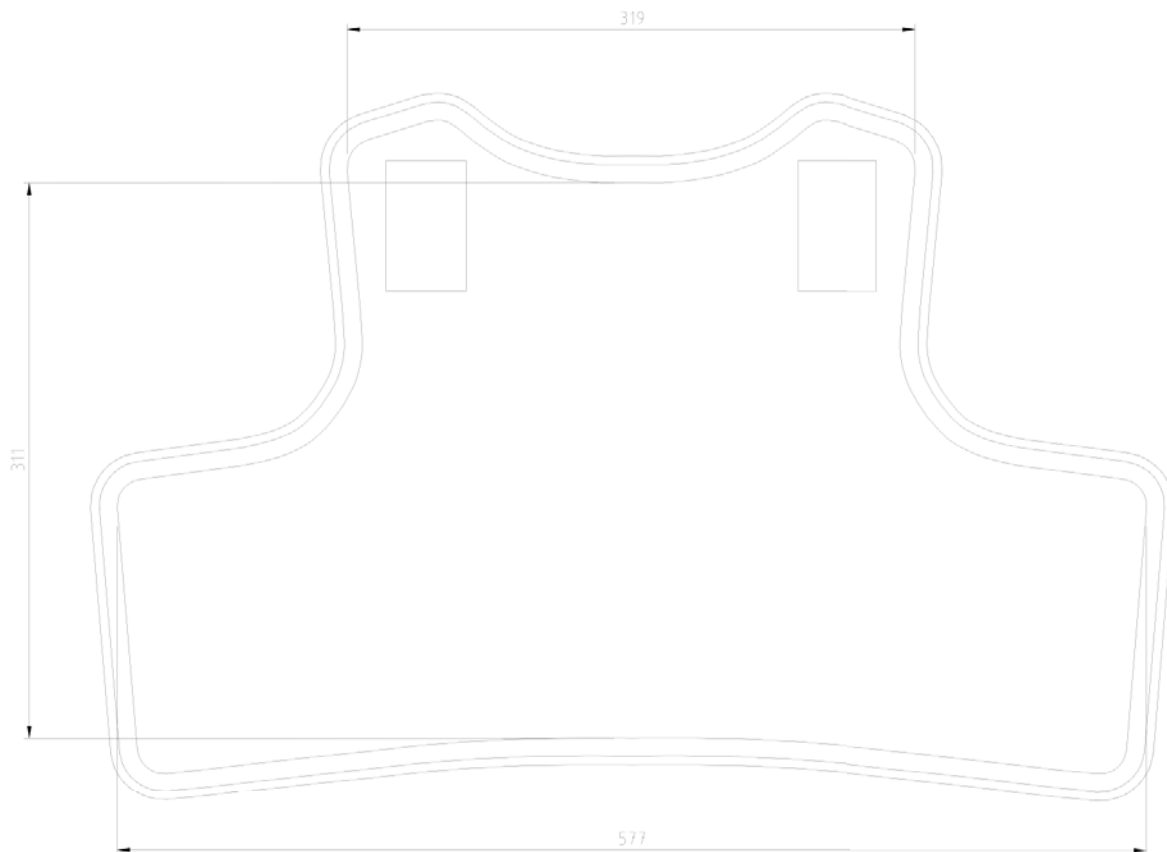


Figure 4 : Panneau de dos pour femmes

5. **Fabrication des panneaux pare-balles**

- 5.1 **Panneaux pare-balles** – Les panneaux pare-balles doivent :
 - a. être fabriqués à l'aide de multiples couches de tissu balistique conforme à la section 4.2.3;
 - b. être cousus à travers toutes les épaisseurs de tissu balistique aux épaules et sur les côtés à l'aide du fil conforme à la section 4.2.5.
- 5.2 **Panneau pare-balles de devant pour femmes** – En plus de satisfaire aux exigences de la section 5.1, le panneau pare-balles de devant pour femmes doit être de conception tridimensionnelle de manière à mouler le corps de la femme, mais sans que cela réduise le rendement balistique du panneau ni augmente sa rigidité.
- 5.3 **Protection balistique** – La fabrication des panneaux pare-balles doit être uniforme afin que le rendement balistique soit le même quel que soit le côté du panneau atteint par le projectile.
- 5.4 **Enveloppe imperméable** – L'assemblage de couches de tissu balistique formant le panneau pare-balles doit être placé entre deux épaisseurs (intérieure et extérieure) de



matériau imperméable pour enveloppe de panneaux conforme à la section 4.2.4, puis les épaisseurs doivent être soudées en permanence par ultrasons. Des morceaux de ruban autoagrippant à boucles de 73 mm x 45 mm doivent être fixés par thermoscellage au niveau des épaules sur la couche intérieure de matériau imperméable. Les morceaux de ruban autoagrippant à boucles doivent être placés de manière à correspondre aux morceaux de ruban autoagrippant à crochets à l'intérieur de la housse pour panneau pare-balles afin que le panneau soit bien retenu. Pour éviter que le panneau pare-balles se déplace à l'intérieur de l'enveloppe imperméable, des morceaux de 70 mm x 38 mm de matériau imperméable conforme à la section 4.2.4 doivent être soudés dans la couture de l'enveloppe, au niveau des épaules, et cousus au panneau pare-balles à l'aide du fil conforme à la section 4.2.5. L'enveloppe imperméable du panneau pare-balles de devant pour femmes doit être de conception tridimensionnelle afin d'épouser la forme du panneau pare-balles sans s'étirer ni se déformer.

- 5.5 **Étiquettes d'entretien et d'instructions** – Les étiquettes des panneaux pare-balles doivent être conformes à la norme NIJ 0101.06.

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

- 6.1 **Installations d'essai** – Tous les essais effectués à l'une ou l'autre des étapes du contrat doivent être faits par une installation d'essai indépendante qui n'est affiliée à aucun promoteur éventuel et qui est en mesure d'effectuer des essais balistiques de façon continue à la satisfaction de l'Agence Parcs Canada.
- 6.2 **Responsabilité des inspections** – Sauf indication contraire dans le contrat, il incombe à l'entrepreneur principal de démontrer à l'Agence Parcs Canada que les biens et les services fournis sont conformes à la présente spécification.
- 6.3 L'Agence Parcs Canada 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.
- 6.4 L'entrepreneur sera rapidement avisé si des articles ne sont pas acceptés; ces articles lui seront retournés à ses frais et risques.