



**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

<b>Title - Sujet</b> Éperons, à la chevalière et à boîte	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M7594-192363/A	<b>Date</b> 2018-12-27
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M7594-192363	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-766-76134	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr766.M7594-192363	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-01-29</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Baker, Johanne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr766
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 854-9253 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 943-7970
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE 4TH FL. 73 LEIKIN DR. M1 OTTAWA Ontario K1A0R2 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.4 LOIS APPLICABLES
- 2.5 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 2.6 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 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION
- 4.3 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
- 4.4 DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

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

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

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

- 6.1 EXIGENCES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 BESOIN
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 PAIEMENT
- 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 6.9 LOIS APPLICABLES
- 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.11 TOUS LES MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR
- 6.12 FERMETURE DE L'USINE
- 6.13 EMPLACEMENT DE L'USINE
- 6.14 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.15 ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION
- 6.16 EXIGENCES TECHNIQUES DURANT LA PRODUCTION

N° de l'invitation - Sollicitation No.

M7594-192363/A

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

M7594-192363

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr766.M7594-192363

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr766

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- 6.17 EXIGENCES TECHNIQUES SUPPLÉMENTAIRES DURANT LA PRODUCTION
  - 6.18 ÉCHANTILLON VISUEL – GUIDE SEULEMENT
  - 6.19 ÉCHANTILLON VISUEL – À RETOURNER À L'ENVOYEUR
  - 6.20 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
  - 6.21 PROCÉDURES POUR LES MODIFICATIONS ET LES ÉCARTS
  - 6.22 GARANTIE FINANCIÈRE

#### LISTE DES ANNEXES

ANNEXE « A » - BESOIN

ANNEXE « B » - SPÉCIFICATIONS GS1045-052 et GS 1045-282 – DATE 2018-07-31

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

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

### **1.2 Besoin**

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

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti à l'Accord de Libre-Échange canadien (ALEC).

### **1.5 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens.

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

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

## 2.2 Présentation des soumissions

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

## 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

## 2.4 Lois applicables

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

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

## 2.5 Spécifications et normes

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

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

## 2.6 Information sur les frais de transport

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

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>).

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 Partie 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.

### **Section III : Attestations**

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

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

La GRC émettra les paiements via Dépôt direct ou par chèque seulement.

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

[C3011T](#) 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

## **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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus

d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

###### Échantillons préalables à l'attribution et documents à l'appui

Dans le cadre de l'évaluation technique visant à confirmer qu'un soumissionnaire a la capacité de respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'attribution du contrat des articles ci-dessous de même que les documents à l'appui devront être soumis par les plus bas soumissionnaires après la date de clôture de la demande de soumissions dans les 28 jours civils.

ARTICLE	NUMÉRO D'ARTICLE
1. Éperons à la chevalière	6550-002
2. Éperons à boîte	6525-008






#### A) Échantillons préalable à l'attribution du contrat

- i) Les échantillons doivent être identifiés adéquatement par une étiquette précisant le numéro de nomenclature de la GRC.
- ii) Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons fournis avant l'attribution du contrat soient fabriqués conformément aux exigences techniques et soit pleinement représentatif de la soumission.
- iii) Les échantillons préalable à l'attribution du contrat seront évalués en fonction de la qualité de confection et de la conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits. Des différences mineures ne justifieront pas le rejet des échantillons, sauf si l'évaluateur technique estime qu'elles rendent les articles inutilisables. Cependant, une seule différence peut rendre la soumission irrecevable.

#### A.1 Échantillons visuels

La GRC fournira des échantillons visuels aux soumissionnaires qui devront soumettre des échantillons préalables à l'attribution et ces échantillons devront être utilisés comme guide pour les facteurs non couverts dans les spécifications de la GRC. Les spécifications de la GRC ont préséance. Les échantillons visuels sont la propriété de la GRC.

L'échantillon visuel ne doit pas être altéré ni coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié au soumissionnaire. L'échantillon doit être retourné à TPSGC en même temps que les échantillons préalables à l'attribution du contrat. Advenant que l'échantillon visuel n'est pas retourné avec les échantillons préalables, les soumissionnaires devront le retourner dans les quatorze (14) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante. À défaut de retourner l'échantillon visuel dans le délai prescrit, la soumission sera non recevable. Si le soumissionnaire choisit de ne pas soumettre les échantillons préalables à l'attribution du contrat, il doit retourner l'échantillon visuel à la GRC dans les quatorze (14) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante. 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.

## B) CERTIFICATS DE CONFORMITÉ

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

Composant	G.S.1045-052	G.S. 1045-282
a) Composition du métal, en pourcentage	Paragr. 4.1.1	Paragr. 4.1.1
b) Fini	Paragr. 4.1.2	Paragr. 4.1.2

## DÉFINITION – CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

- i) Un certificat de conformité est défini, aux fins du présent document, comme étant une attestation signée et datée confirmant qu'un composant donné ou une exigence est conforme à la spécification. L'attestation doit être préparée, signée et datée par un représentant officiel du fabricant du composant et présentée sur du papier à en-tête de l'entreprise en faisant référence au numéro de la spécification et au numéro du paragraphe. Elle doit porter expressément sur le composant ou l'exigence, et la conformité peut être certifiée en renvoyant à un numéro de pièce ou en fournissant les données du composant, les données de fabrication indiquant la conformité technique ou une description assurant la conformité aux exigences. Les essais effectués à l'interne sont acceptables pour attester la conformité. Une reproduction intégrale du texte de la spécification n'est pas acceptable.
- ii) Un certificat de conformité distinct est requis pour chaque composant ou exigence. Il peut viser différents composants fournis par le même fabricant pourvu que les numéros de paragraphes ainsi que les spécifications et les composants correspondants soient bien indiqués. Par ce document, le soumissionnaire atteste que le produit visé par le certificat est le même que celui proposé dans la soumission ou utilisé pour les échantillons préalables à l'attribution du contrat, les échantillons de pré-production ou les échantillons de production, selon le cas.
- iii) Le soumissionnaire doit prendre note que des copies de factures, de bons de commande, de bordereaux d'expédition et de certificats de conformité pour les produits ou les composants qui ne sont pas fabriqués par le signataire du certificat ne peuvent pas être utilisées comme certificats de conformité.
- iv) Version originale : La GRC a le droit d'exiger, à son gré, la version originale de n'importe quel certificat de conformité fourni par le soumissionnaire. Le soumissionnaire aura trois (3) jours civils, après la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, pour fournir le ou les certificats de conformité originaux. Si le soumissionnaire omet de fournir le ou les certificats de conformité originaux dans le délai prescrit, sa soumission sera déclarée irrecevable.

## C) SOUMISSION D'UN ÉCHANTILLON PRÉALABLE À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET DES DOCUMENTS À L'APPUI

- i) Le soumissionnaire sera avisé quand les échantillons préalables à l'attribution du contrat et les certificats de conformité seront demandés.

- ii) Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalables à l'attribution du contrat et les certificats de conformité sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus dans les 28 jours civils suivant la demande de TPSGC.
- iii) Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'attribution du contrat et les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. Les échantillons et les certificats de conformité fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.
- iv) Le rejet des échantillons préalables à l'attribution du contrat ou des certificats de conformité rendra la soumission non recevable.
- v) L'exigence des échantillons préalables à l'attribution du contrat et des certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter des échantillons exigé 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 (destination identifiée à l'annexe A) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b) Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, y compris les articles faisant l'objet de quantités "sur demande"

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

[A9033T](#)

2012/07/16

Capacité financière

#### **4.2 Méthode de sélection**

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit répondre à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires.

L'évaluation reposera sur les quantités fermes et sur 100 % des quantités à fournir en fonction de la demande. Pour l'évaluation financière des quantités à fournir en fonction de la demande et des besoins, le prix unitaire qui sera utilisé sera déterminé en calculant la moyenne des prix unitaires soumis chaque année. La soumission recevable au prix global le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat).

#### **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 dix pour cent (10%) du prix contractuel.
2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus,

lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.

3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

#### 4.4 Définition de dépôt de garantie

1. «dépôt de garantie» désigne

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

2. «institution financière agréée» désigne

- a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
- b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
- c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
- d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
- e) la Société canadienne des postes.

3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est

- a) payable au porteur;
- b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signé 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 pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
  - f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
  - g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

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

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

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

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

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

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – [Formulaire de déclaration \(http://www.tpsgcpwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html\)](http://www.tpsgcpwgsc.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 \(http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html\)](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 du contenu canadien

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

Cet achat est soumis à une préférence pour des produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seules les soumissions avec un certificat que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tels que définis dans la clause [A3050T](#), peuvent être prises en compte.

À défaut de fournir cette certification dûment complétée avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

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

### **Emplacement de l'usine**

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

### **5.2.3. Attestation des échantillons et de la production**

Le soumissionnaire atteste ce qui suit :

- ( ) Le fabricant qui a produit le ou les échantillons préalables à l'attribution du contrat produira également les échantillons de présérie et s'occupera de la production à grande échelle de la quantité d'articles prévue au contrat, y compris les quantités à fournir en fonction de la demande et des besoins, si exercé.
- ( ) Les composants utilisés pour la fabrication des échantillons préalables à l'attribution du contrat serviront également pour la production à grande échelle de la quantité d'articles prévue au contrat, y compris les quantités à fournir en fonction de la demande et des besoins, si exercé.

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

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

La GRC demande à ce que le premier envoi de la quantité ferme soit effectué dans un délai d'au plus 45 jours civils suivant l'avis écrit d'approbation de l'échantillon de pré-production et la réception des documents à l'appui.

#### **Livraison – quantité ferme – livraisons échelonnées – article 1 – 2**

La première livraison doit être faite dans les \_\_\_\_\_ jours civils après l'avis écrit d'approbation de l'échantillon de pré-production et la réception des documents à l'appui. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ unités. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_\_ unités par semaine après la première livraison jusqu'à la pleine exécution du contrat.

#### **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) (destination identifiée à l'annexe « A ») selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

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

##### **Emballage**

L'emballage doit respecter les pratiques commerciales courantes pour veiller à ce que la marchandise soit bien livrée au destinataire. Cinquante (50) unités doivent être mises dans un contenant d'expédition ordinaire de 12 po (longueur) sur x 12 po (largeur) sur 8 po (hauteur).

##### **Marquage**

- a) La quantité et le numéro de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur l'unité individuelle, lorsque spécifié.
- b) Les quantités et les numéros de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur la boîte.
- c) Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition voulus. Les bordereaux d'emballage doivent porter le numéro du contrat, la description de l'article, le numéro de nomenclature de la GRC et le nombre d'articles contenus dans l'envoi.
- d) Aucun marquage/aucune publicité du fabricant ne doit apparaître sur l'article, l'estampage extérieur / intérieur est acceptable. Tout défaut de se conformer au présent paragraphe peut mener au rejet des marchandises lors de l'inspection.

##### **Articles rejetés**

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

##### **Marchandises excédentaires**

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de



l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Johanne Baker

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, 7055

140 O'Connor, Ottawa, Ontario K1A 0R5

Téléphone : (613) 854-9253 Télécopieur : (613) 943-7970

Courriel : [Johanne.baker@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Johanne.baker@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 Responsable technique**

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Gendarmerie royale du Canada, Programme d'uniforme et d'équipement

Section des politiques de la conception et des spécifications

440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt)

Ottawa, Ontario K1A 0R2

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux.

Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### **6.5.3 Représentants de l'entrepreneur**

Personne avec qui communiquer :

#### **Renseignements généraux**

Nom : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_



**Suivi de la livraison**

Nom : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**6.6. Paiement****6.6.1 Base de paiement – prix unitaires fermes**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés à l'annexe « A », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (le montant à être inséré au moment de l'attribution du contrat). Le coût de transport, 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 selon l'instrument de paiement électronique suivant :

- a) Dépôt direct (national et international)

**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 doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Gendarmerie royale du Canada

Programme d'uniforme et d'équipement

Courriel électronique : \_\_\_\_\_ (à insérer lors de l'attribution du contrat)

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

**6.8 Attestations et renseignements supplémentaires****6.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération

constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## 6.8.2 Clauses du Guide des CCUA

[A3060C](#)

2008/05/12

Attestation du contenu canadien

## 6.9 Lois applicables

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

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2030 (2018/06/21), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe « A » - Besoin;
- d) Annexe « B » - Spécification GS1045-052 et GS 1045-282, en date du 2018-07-31;
- e) Échantillon visuel;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Tous les matériaux fournis 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 prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

## 6.12 Fermeture de l'usine

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

Année 1

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_  
Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

## 6.13 Emplacement de l'usine

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

## 6.14 Sous-traitant(s)

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

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Emplacement : \_\_\_\_\_

Valeur du marché de sous-traitance : \_\_\_\_\_ \$

Nature des travaux de sous-traitance : \_\_\_\_\_

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

## 6.15 Échantillon de pré-production

À moins qu'une dispense soit accordée par le responsable technique de la GRC, l'entrepreneur doit respecter les exigences de pré-production suivantes pour évaluation avant la production à grande échelle. L'entrepreneur doit soumettre toute demande de dispense par écrit à l'autorité contractante. La dispense des exigences de pré-production se fera à l'entière discrétion du responsable technique. Ce dernier fournira à l'entrepreneur et à l'autorité contractante un avis écrit concernant la dispense.

### A) Échantillon de pré-production

#### ARTICLE

#### NUMÉRO D'ARTICLE

- |                            |          |
|----------------------------|----------|
| 1. Éperons à la chevalière | 6550-002 |
| 2. Éperons à boîte         | 6525-008 |

### B) Soumission de l'échantillon préalable à l'attribution du contrat

1. Les échantillons de pré-production doivent être soumis dans les 28 jours civils suivant l'attribution du contrat, et ce, sans frais pour le Canada.
2. Si les échantillons de pré-production sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon de pré-production dans les 21 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si les échantillons de pré-production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera le deuxième échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
5. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.
6. Les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
7. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
8. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant

que les échantillons de pré-production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation se fera au risque de l'entrepreneur. Si les échantillons de pré-production sont acceptés au complet, ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

#### 6.16 Exigences techniques durant la production

1. En plus des échantillons de pré-production, et si demandé par le responsable technique, l'entrepreneur doit prélever un ou plusieurs échantillons de production et certificats de conformité à tout moment au cours de la phase de production. Cette exigence sera faite pas écrit par le responsable technique de la GRC.
2. Advenant que les échantillons de production ou les certificats de conformité soumis par l'entrepreneur durant la production sont rejeté par le responsable technique parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat sera résilié pour manquement.

#### 6.17 Exigences de productions supplémentaires

##### A) Certificats de conformité

Un certificat de conformité est requis pour chacune des propriétés suivantes avant le premier envoi. Les certificats de conformité doivent être datés après l'attribution du contrat. Les certificats suivants sont requis:

Composant	G.S.1045-052	G.S. 1045-282
a) Composition du métal, en pourcentage	Paragr. 4.1.1	Paragr. 4.1.1
b) Fini	Paragr. 4.1.2	Paragr. 4.1.2

##### B) Exigences techniques de la Quantité « sur demande » - Flexible

À moins qu'une dérogation ne soit accordée par le responsable technique de la GRC, les exigences techniques suivantes sont requises pour une évaluation avant la production complète du «sur demande» - Flexible, si exercé. Les demandes de dérogation de la part de l'entrepreneur doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante. La dérogation aux exigences techniques du «sur demande» sera à la seule discrétion du responsable technique. Le responsable technique notifiera la renonciation par écrit à l'entrepreneur et à l'autorité contractante.

1. Ces documents doivent être représentatifs des composants utilisés pour la production des «sur demande» - Flexible. Les certificats de conformité doivent être soumis au responsable technique dans un délai de 28 jours civils à compter de la réception du bon de commande pour exercés les «sur demande» - Flexible, à des fins d'évaluation avant la production du «sur demande» - Flexible.

##### Les certificats de conformité

Les certificats de conformité doivent être datés de moins de 45 jours à compter de l'exercice du «sur demande» - Flexible.

Composant	G.S.1045-052	G.S. 1045-282
a) Composition du métal, en pourcentage	Paragr. 4.1.1	Paragr. 4.1.1
b) Fini	Paragr. 4.1.2	Paragr. 4.1.2

2. L'entrepreneur ne doit pas commencer la production du «sur demande» - Flexible et ne doit pas effectuer de livraisons avant d'avoir reçu un avis écrit du responsable technique l'informant que les certificats de conformité sont entièrement acceptables ou conditionnellement acceptables. Toute production de «sur demande» - Flexible, avant acceptation sera aux seuls risques de l'entrepreneur. Si les certificats de conformité sont acceptés par acceptation complète ou conditionnelle, l'entrepreneur doit procéder à la production conformément aux exigences du contrat.
3. Le refus par le responsable technique des certificats de conformité soumis par l'entrepreneur qui ne respectent pas les exigences du contrat constituera un motif de résiliation du contrat pour manquement.

## DÉFINITION – CERTIFICAT DE CONFORMITÉ

- i) Un certificat de conformité est défini, aux fins du présent document, comme étant une attestation signée et datée confirmant qu'un composant donné ou une exigence est conforme à la spécification. L'attestation doit être préparée, signée et datée par un représentant officiel du fabricant du composant et présentée sur du papier à en-tête de l'entreprise en faisant référence au numéro de la spécification et au numéro du paragraphe. Elle doit porter expressément sur le composant ou l'exigence, et la conformité peut être certifiée en renvoyant à un numéro de pièce ou en fournissant les données du composant, les données de fabrication indiquant la conformité technique ou une description assurant la conformité aux exigences. Les essais effectués à l'interne sont acceptables pour attester la conformité. Une reproduction intégrale du texte de la spécification n'est pas acceptable.
- ii) Un certificat de conformité distinct est requis pour chaque composant ou exigence. Il peut viser différents composants fournis par le même fabricant pourvu que les numéros de paragraphes ainsi que les spécifications et les composants correspondants soient bien indiqués. Par ce document, le soumissionnaire atteste que le produit visé par le certificat est le même que celui proposé dans la soumission ou utilisé pour les échantillons préalables à l'attribution du contrat, les échantillons de pré-production ou les échantillons de production, selon le cas.
- iii) Le soumissionnaire doit prendre note que des copies de factures, de bons de commande, de bordereaux d'expédition et de certificats de conformité pour les produits ou les composants qui ne sont pas fabriqués par le signataire du certificat ne peuvent pas être utilisées comme certificats de conformité.
- iv) Version originale : La GRC a le droit d'exiger, à son gré, la version originale de n'importe quel certificat de conformité fourni par le soumissionnaire. Le soumissionnaire aura trois (3) jours civils, après la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante, pour fournir le ou les certificats de conformité originaux. Si le soumissionnaire omet de fournir le ou les certificats de conformité originaux dans le délai prescrit, sa soumission sera déclarée irrecevable.

### 6.18 Échantillon visuel – Guide seulement

Les échantillons visuels doivent être utilisés en tant que guide pour les facteurs qui ne sont pas couverts dans la spécification de la GRC. La spécification de la GRC doit prévaloir. L'échantillon de visionnement reste la propriété de la GRC.

## **6.19 Échantillons visuels – à retourner à l'expéditeur**

Si l'échantillon visuel a été envoyé à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit les retourner à l'expéditeur immédiatement à la fin du contrat aux frais de l'entrepreneur.

L'échantillon visuel ne doit pas être altéré ou coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié à l'entrepreneur.

L'échantillon(s) visuel perdu ou endommagé doit être remboursé à la GRC; le remboursement doit permettre d'obtenir des remplacements acceptables.

## **6.20 Spécifications et normes**

### **6.20.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) – normes**

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

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](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

## **6.21 Procédures pour les modifications et les écarts**

Lorsqu'il s'avère nécessaire de faire, temporairement ou non, un écart par rapport aux données techniques dans le contrat, le responsable technique ou l'entrepreneur peut présenter une demande pour apporter une modification/écart par rapport au modèle.

Si c'est le responsable technique qui demande la modification ou l'écart, l'article 1 du formulaire [PWGSC-TPSGC 9038 : Modification/Écart par rapport au modèle](#) doit être rempli et une copie doit être envoyée 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 contractuels exigés, l'entrepreneur envoie une copie du formulaire de modification/écart par rapport au modèle au responsable technique et à l'autorité contractante.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder après avoir reçu ce formulaire signé par l'autorité contractante. Une modification au contrat sera émise pour l'intégration de la modification technique ou de l'écart au contrat.

## **6.22 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 autres que la faillite, la garantie financière doit être rétablie 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 » BESOIN

### 1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur est tenu de fournir le Canada pour la Gendarmerie royale du Canada des éperons à la chevalière et à boîte conformément aux spécifications de la GRC GS 1045-052 et GS 1045-282 en date du 2018-07-31.

### 2. ADRESSES

Adresses de livraison	Adresse de facturation
Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements 440 Chemin Coventry, Porte de l'est Ottawa (Ontario) K1K 2C4	Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements Courriel électronique : _____ (à insérer lors de l'attribution du contrat)

### 3. BIENS LIVRABLES

#### QUANTITÉ DU CONTRAT

##### 3.1 Quantité ferme

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	6525-008 – Éperons à boîte	4,000	pr	\$ _____
2	6550-002 – Éperons à la chevalière	5,000	pr	\$ _____

##### 3.2 Quantité « sur demande »

Article	Description	Quantité estimée (total pour les 4 années)	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
3	Éperons – Boîte ou Chevalière (Flexible)	5,000	pr	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____

Année 1 – prix unitaire ferme si commandé dans les 12 mois de la date d'attribution du contrat

Année 2 – prix unitaire ferme si commandé dans les 13-24 mois de la date d'attribution du contrat

Année 3 – prix unitaire ferme si commandé dans les 25-36 mois de la date d'attribution du contrat

Année 4 – prix unitaire ferme si commandé dans les 37-48 mois de la date d'attribution du contrat



#### **4. QUANTITÉS « SUR DEMANDE » – Articles 3**

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens « sur demande » au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionné dans ce contrat, le Canada n'est pas tenu de commander ces biens, et ce contrat ne représente aucunement un engagement à acheter exclusivement les biens de l'entrepreneur. La quantité de marchandises « sur demande » indiquée pour les articles 3 n'est qu'une approximation du besoin.

La GRC peut passer des commandes pour la quantité « sur demande » directement à l'entrepreneur en précisant les quantités exactes de marchandises commandées et la date de livraison, en tout temps pendant la période mentionnée ci-dessous, et conformément aux conditions prédéterminées.

Les commandes seront passées au moyen du formulaire 942 ou autre formulaire de la GRC.

Des commandes pourront être passées durant les 48 mois suivant la date d'attribution du contrat.

##### **Livraison - Quantité "sur demande"**

La GRC demande que la livraison soit faite dans les **45 jours civils** suivant la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons des quantités "sur demande".

La quantité "sur demande" sera livrée dans les \_\_\_\_\_ jours civils après réception du document de commande.

Les livraisons effectuées à la suite de commandes de quantités "sur demande" feront l'objet d'une inspection de la part du consignataire à destination.

##### **Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_\$ (*à être établi dans le contrat*), taxes applicables en sus, à moins d'autorisation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter un travail ou de fournir un service ou un article pour remplir des commandes qui porteraient le coût total pour le Canada à un montant supérieur au montant maximal indiqué ci-dessus, sauf si une telle augmentation est autorisée.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

M7594-192363/A

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

M7594-192363

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr766.M7594-192363

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr766

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **Annexe B**

### **SPÉCIFICATION**

**SPÉCIFICATION G.S.1045-052 – DATE 2018-07-31**

**Éperons à la chevalière**

**SPÉCIFICATION GS 1045-282 – DATE 2018-07-31**

**Éperons, Boîte**

**Voir document ci-joint**



Gendarmerie royale du Canada  
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n° : G.S. 1045-052  
Date : 2018-07-31

# Spécification

## Éperons à la chevalière

Le présent document compte  
9 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 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])  
73, prom. Leikin  
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**

### **ÉPERONS À LA CHEVALIÈRE**

#### **1. Définitions**

- 1.1 La présente spécification régit la fabrication et l'inspection des éperons à la chevalière. L'article visé par la présente spécification, avec le numéro correspondant, est le suivant :
  - i. 6550-002 Éperons à la chevalière / Spurs, Jack
- 1.2 La présente spécification, 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 les éperons à la chevalière.
- 1.4 La présente spécification est une traduction en français du document original anglais.

#### **2. Documents 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 American Society for Testing and Materials  
ASTM B122/B122M-16 Standard Specification for Copper-Nickel-Tin Alloy, Copper-Nickel-Zinc Alloy (Nickel Silver), and Copper-Nickel Alloy Plate, Sheet, Strip, and Rolled Bar
- 2.3 Spécification de la Gendarmerie royale du Canada  
GRC, G.S. 1045-091, Bottes longues

#### **3. Exigences générales**

- 3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts de défauts de matériau ou de fabrication 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** – Les éperons doivent être de type pour chasse, avec boucle et molette lisse.

#### 4. **Exigences détaillées**

##### 4.1 **Composants**

- 4.1.1 **Composition du métal** – Les éperons, les boucles, les molettes et les clous à tête doivent être fabriqués en alliage de moulage nickel argent qui satisfait aux exigences du tableau I ci-dessous.

<b>Tableau I</b>	
<b>Exigences relatives à la composition</b>	<b>% en poids</b>
Cuivre (y compris l'argent)	53.5 – 56.5
Nickel (y compris le cobalt)	16.5 – 19.5
Plomb	0.5-1.0
Fer	0-0.25
Manganèse	0-0.5
Étain	0-0.5
Zinc*	reste

\*déterminé de façon arithmétique en fonction de la différence.

- 4.1.2 **Fini** – Les éperons doivent être finis par galvanoplastie selon meilleures pratiques commerciales de manière à obtenir un fini nickel brillant d'une épaisseur minimale de 20 µm, sur une sous-couche adéquate de cuivre.
- 4.1.3 **Boucles** – Les boucles doivent être en métal conforme au paragr. 4.1.1. Elles doivent être carrées, à tige centrale, avec ardillon pointant vers l'extérieur. Les dimensions des boucles doivent être conformes à celles du dessin n° 2.
- 4.1.4 **Molettes** – Les molettes doivent être en métal conforme au paragr. 4.1.1. Elles doivent être lisses et avoir 20 mm de diamètre et 1 mm d'épaisseur.

- 4.1.5 **Clous à tête** – Les clous doivent être en métal conforme au paragr. 4.1.1. Leurs dimensions doivent être conformes à celles du dessin n° 2.

## 4.2 **Fabrication**

- 4.2.1 **Éperons** – Les éperons à la chevalière doivent être conçus conformément aux dessins et avoir les dimensions indiquées sur ceux-ci. La tige des éperons doit avoir  $20 \text{ mm} \pm 0.75 \text{ mm}$  de longueur. La partie en U doit avoir 70 mm de largeur intérieure, avec une tolérance de + 2 mm seulement. Les éperons doivent avoir une longueur totale de  $115 \text{ mm} \pm 1.5 \text{ mm}$ , y compris la molette. Les éperons doivent comporter une molette lisse. Les clous à tête doivent être rivetés solidement aux branches des éperons.
- 4.2.2 **Assemblage des paires** – Chaque éperon doit comporter une boucle conforme au paragr. 4.1.3. Sur l'éperon gauche, la boucle doit être fixée au clou de la branche de gauche, et sur l'éperon droit, la boucle doit être fixée au clou de la branche de droite. L'emplacement de la boucle constitue la seule différence entre l'éperon gauche et l'éperon droit. Les éperons doivent être fournis par paires (un gauche et un droit).

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

- 5.1 **Responsabilités 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.
- 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



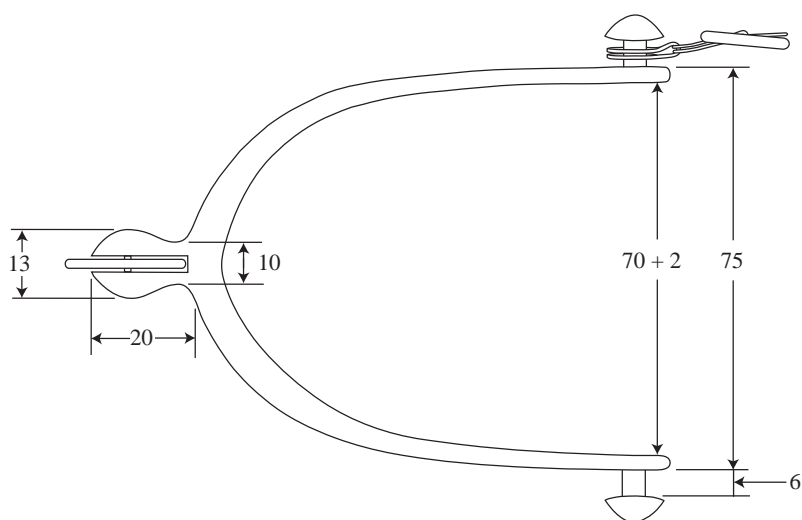
également être rejeté si on constate que des articles rejetés en raison de défauts non réparables sont de nouveau livrés pour inspection.

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

# Dessin n° 1

G.S. 1045- 052

Éperon à la chevalière



Vue de dessus

NON À L'ÉCHELLE

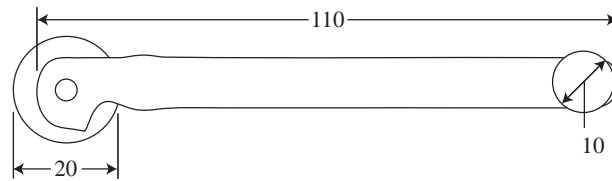
Toutes les mesures sont en millimètres.

Sauf indication contraire, une tolérance de  $\pm 0.75$  mm est acceptable.

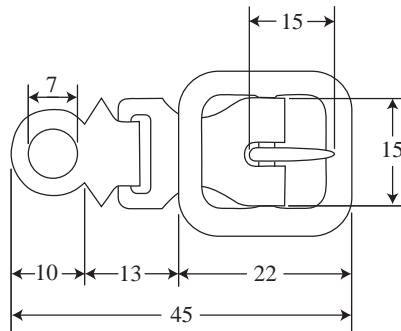
## Dessin n° 2

G.S. 1045- 052

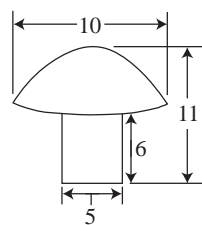
Éperon à la chevalière



Vue de côté



Boucle



Clou à tête

NNON À L'ÉCHELLE

Toutes les mesures sont en millimètres.

Sauf indication contraire, une tolérance de  $\pm 0.75$  mm est acceptable.



Gendarmerie royale du Canada  
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n° : G.S. 1045-282  
Date : 2018-07-31

## Spécification Éperons à boîte

Le présent document compte  
8 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 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])  
73, prom. Leikin  
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**

### **ÉPERONS À BOÎTE**

#### **1. Définitions**

- 1.1 La présente spécification régit la fabrication et l'inspection des éperons à boîte. L'article visé par la présente spécification, avec le numéro correspondant, est le suivant :
  - i. 6525-008 Éperons à boîte / Spurs, Box
- 1.2 La présente spécification, 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 les éperons à boîte.
- 1.4 La présente spécification est une traduction en français du document original anglais.

#### **2. Documents 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 American Society for Testing and Materials  
ASTM B122/B122M-16 Standard Specification for Copper-Nickel-Tin Alloy, Copper-Nickel-Zinc Alloy (Nickel Silver), and Copper-Nickel Alloy Plate, Sheet, Strip, and Rolled Bar
- 2.3 Spécification de la Gendarmerie royale du Canada  
GRC, G.S. 1045-92, Bottines de cérémonie à élastique latéral

#### **3. Exigences générales**

- 3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts de défauts de matériau ou de fabrication 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** – Les éperons doivent pouvoir être fixés aux boîtes pour éperon insérées dans les talons des bottines de cérémonie à élastique latéral de la GRC. La tige doit être en col de cygne et doit comporter une molette lisse.

#### 4. **Exigences détaillées**

##### 4.1 **Composants**

- 4.1.1 **Composition du métal** – Les éperons et les molettes doivent être fabriqués en alliage de moulage nickel argent qui satisfait aux exigences du tableau I ci-dessous.

<b>Tableau I</b>	
<b>Exigences relatives à la composition</b>	<b>% en poids</b>
Cuivre (y compris l'argent)	53.5 – 56.5
Nickel (y compris le cobalt)	16.5 – 19.5
Plomb	0.5-1.0
Fer	0-0.25
Manganèse	0-0.5
Étain	0-0.5
Zinc*	reste

\*déterminé de façon arithmétique en fonction de la différence.

- 4.1.2 **Fini** – Les éperons doivent être finis par galvanoplastie selon meilleures pratiques commerciales de manière à obtenir un fini nickel brillant d'une épaisseur minimale de 20 µm, sur une sous-couche adéquate de cuivre.
- 4.1.3 **Molettes** – Les molettes doivent être en métal conforme au paragr. 4.1.1. Elles doivent être lisses et avoir 16 mm de diamètre et 1 mm d'épaisseur.

##### 4.2 **Fabrication**



- 4.2.1 **Éperons** – Les éperons à boîte doivent être en métal conforme au paragr. 4.1.1. Ils doivent être conçus conformément aux dessins et avoir les dimensions indiquées sur ceux-ci. La partie en U doit avoir 73 mm + 2 mm de largeur intérieure. Ils doivent être suffisamment souples pour pouvoir s'adapter à des bottines dont la largeur du talon peut atteindre 85 mm. Les éperons doivent comporter une queue de 6 mm  $\pm$  0.25 mm de largeur sur 37 mm  $\pm$  0.75 mm de longueur permettant de les fixer solidement dans les boîtes pour éperon insérées dans les talons des bottines de cérémonie à élastique latéral de la GRC. La tige des éperons doit avoir 45 mm  $\pm$  0.75 mm de longueur, y compris la molette. Les éperons doivent comporter une molette lisse conforme au paragr. 4.1.3. Les éperons doivent avoir une longueur totale de 97.5 mm  $\pm$  0.75 mm, y compris la molette. Ils doivent être fournis par paires.

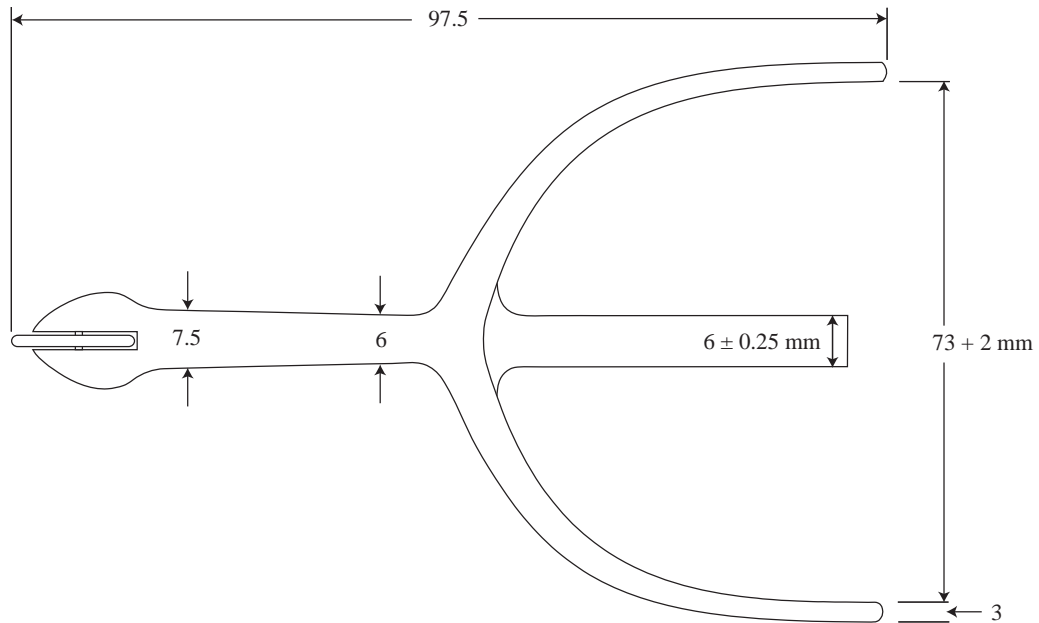
## 5. **Dispositions relatives à l'assurance de la qualité**

- 5.1 **Responsabilités 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 doit faire appel à des installations d'essai indépendantes nord-américaines certifiées selon les normes ISO 9001 et ISO 17025, dans le domaine des essais textiles.
- 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.

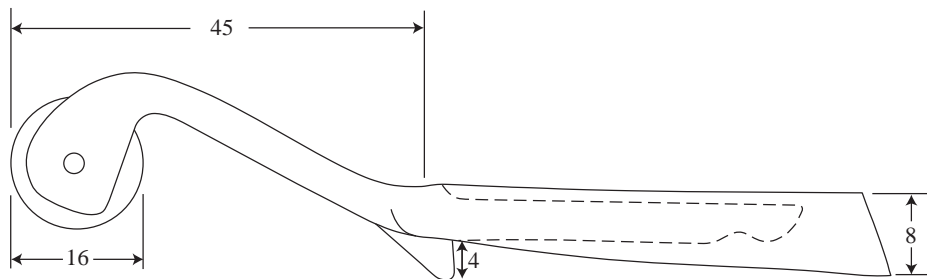
# Dessin n° 1

G.S. 1045- 282

Éperon à boîte



Vue de dessus



Vue de côté

NON À L'ÉCHELLE

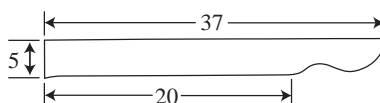
Toutes les mesures sont en millimètres.

Sauf indication contraire, une tolérance de  $\pm 0.75 \text{ mm}$  est acceptable.

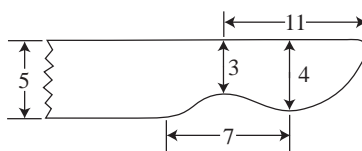
## Dessin n° 2

G.S. 1045- 282

Éperon à boîte



Queue  
(Vue de côté)



Détail du cran de la queue  
(Vue de côté)

NON À L'ÉCHELLE

Toutes les mesures sont en millimètres.

Sauf indication contraire, une tolérance de  $\pm 0.25$  mm est acceptable.