



**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**

<b>Title - Sujet</b> Plaque de protection balistique	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M7594-206503/A	<b>Date</b> 2020-04-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M7594-206503	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-723-78650	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr723.M7594-206503	<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 2020-05-28</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Gravel, Sylvie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr723
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 240-7281 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  See herein/ Voir ci-inclus	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**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>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/ 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 MARCHANDISES CONTRÔLÉES
- 1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL

### **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

### **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 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 ASSURANCES
- 6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES
- 6.10 LOIS APPLICABLES
- 6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.12 FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
- 6.13 PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
- 6.14 FERMETURE DE L'USINE

N° de l'invitation - Sollicitation No.

M7594-206503/A

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

M7594-20-6503

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr723.M7594-206503

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr723

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- 
- 6.15 EMLACEMENT DE L'USINE
  - 6.16 SOUS-TRAITANT(S)
  - 6.17 EXIGENCES RELATIVES AUX ÉCHANTILLONS DE PRODUCTION ET AUX ESSAIS DE LOT
  - 6.18 GARANTIE DU PRODUIT
  - 6.19 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
  - 6.20 GARANTIE FINANCIÈRE

## **LISTE DES ANNEXES**

### **ANNEXE "A" - BESOIN**

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSES
3. BIENS LIVRABLES
4. QUANTITÉ « SUR DEMANDE »

### **ANNEXE "B" - SPÉCIFICATION G.S. 1045-330C**

### **ANNEXE "C" - GRC-PUE ME3:2020 MÉTHODE D'ESSAI À VÉRIFIER LA PERMANENCE DES ÉTIQUETTES APPLIQUÉES**

## 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 Marchandises contrôlées

Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La Loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

### 1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## 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](#) (2019/03/04) 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

### 2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[A9130T](#) 2014/11/27 Programme des marchandises contrôlées - soumission

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité 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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

### 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 Spécifications et normes militaires des États-Unis

Le soumissionnaire a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : <https://quicksearch.dla.mil/qsSearch.aspx>

### 2.5.2 Spécifications et des normes du département de la Justice des États-Unis

L'offrant est responsable de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes du département de la Justice qui peuvent s'appliquer au besoin. Il est possible d'obtenir ces documents dans le commerce ou sur le site Web du National Institute of Justice, à l'adresse <https://www.nij.gov>.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

**\*\*\* TOUTES LES SOUMISSIONS DOIVENT ÊTRE SOUMISES SOIT PAR LE SERVICE CONNEXION POSTEL OU PAR TÉLÉCOPIEUR. AUCUNE AUTRE MÉTHODE NE SERA ACCEPTÉE \*\*\***

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

3.1.2 Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

3.1.3 Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission par télécopieur, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (1 exemplaire papier)
- Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
- Section III : Attestations (1 exemplaire papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier)

3.1.4 Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie par télécopieur, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé de la copie transmise par télécopieur.

3.1.5 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.

### 3.1.6 Assurance

Les soumissionnaires devraient indiquer, à titre d'information :

- (a) s'ils ont une assurance responsabilité civile;
- (b) le type d'assurance responsabilité civile à laquelle ils souscrivent et la manière dont elle s'applique à l'article;
- (c) le montant de leur assurance responsabilité civile.

3.1.7 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>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- (a) 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;
- (b) 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; et
- (c) soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants, à titre indicatif seulement:
  - fabrication plus respectueuse de l'environnement;
  - traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
  - réduction des déchets industriels;
  - emballage;
  - stratégies de réutilisation;
  - recyclage.

### 3.2 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 la Partie 4, 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires).

La soumission technique devrait traiter clairement et suffisamment en profondeur les points qui sont soumis aux critères d'évaluation pour lesquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de répéter le contenu dans la sollicitation de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires d'aborder et de présenter des sujets dans l'ordre des critères d'évaluation sous les mêmes rubriques. Pour éviter les chevauchements, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leurs soumissions en identifiant le paragraphe et le numéro de page précis où le sujet a déjà été abordé.

### 3.3 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement (référence à la Partie 4, 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires).

### 3.3.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures via Dépôt direct, compléter l'élément suivant :

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant :

( ) Dépôt direct (national et international)

Si ce qui précède n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen de dépôt direct ne sera pas accepté.

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

### 3.3.2 Fluctuation du taux de change

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

### 3.4 Section III : Attestations

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

### 3.5 Section IV: Renseignements supplémentaires

Les informations requises dans cette section doivent être fournies avec la soumission, mais peuvent être fournies ultérieurement. S'il manque des informations à la soumission, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dans lequel elle fournira ces informations. Le fait de ne pas fournir l'information dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### 3.5.1 Informations requises - clauses du contrat subséquent

Le Soumissionnaire doit fournir les informations manquantes requises pour compléter la partie 6, Clauses du contrat subséquent.

## 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. Une soumission sera non-recevable et ne fera l'objet d'aucun autre examen si elle ne répond pas à tous les critères d'évaluation technique et financière obligatoires.
- 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

###### 4.1.1.1.1 État de conformité à la Norme NIJ

Le modèle de plaque soumis doit être conforme à la norme NIJ 0101.06 et doit être actif sur la liste approuvée par le NIJ au moment de la présentation des soumissions et pendant toute la période d'évaluation, jusqu'à la date d'attribution du contrat, inclusivement. Si l'état de conformité du produit d'un soumissionnaire passe d'actif à suspendu entre la présentation des soumissions et l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit en informer l'autorité contractante dans les trois jours suivant le changement d'état. Tout changement d'état pendant la période d'évaluation rendra la soumission non recevable.

Le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui suivants :

- a. Une lettre d'attestation du fabricant certifiant que le modèle de plaque présenté est conforme à la norme NIJ 0101.06 et qu'il est actif sur la liste approuvée par le NIJ au moment de la présentation de la soumission. La lettre d'attestation doit également indiquer la date (année, mois, jour) à laquelle le modèle soumis a été approuvé pour la première fois par le NIJ et la date (année, mois, jour) d'expiration de la certification NIJ actuelle et active.
- b. Le Document d'avis de conformité du ministère américain de la Justice avec la norme NIJ 0101.06 pour le modèle présenté.
- c. Des copies de tous les rapports d'essais de conformité du NIJ (essais balistiques et non balistiques soumis pour obtenir la certification NIJ) soumis au Voluntary Body Armor Compliance Testing Program du NIJ.

###### 4.1.1.1.2 Garantie du Produit

Le fabricant doit garantir que les plaques offrent le degré de protection balistique indiqué dans la spécification G.S. 1045-330C paragraphe 5.1 de la GRC et sont exemptes de tout défaut de matériel et de fabrication pendant une période minimale de cinq (5) ans à compter de la date de réception des marchandises par la GRC.

Le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui suivants :

- a. Confirmation et précisions sur la garantie, y compris la durée offerte. Le fabricant doit expliquer clairement la garantie du produit, notamment les politiques et procédures de remplacement et autres renseignements à ce sujet au cas où le blindage devrait être remplacé sous garantie. Le document de garantie doit être signé et daté par un représentant de l'entreprise après la présentation de la soumission.
- b. Le soumissionnaire doit fournir une confirmation de l'année de certification NIJ du modèle de plaque ou des données d'essais antérieurs qui montrent que le modèle de plaque a été testé avec succès conformément à la menace de niveau IV décrite dans la norme NIJ 0101.06 pour le nombre d'années correspondant à la période de garantie offerte.
- c. Dans le cas où le modèle de plaque n'a pas été certifié selon la norme NIJ 0101.06 pendant le nombre d'années correspondant à la période de garantie offerte, le soumissionnaire doit fournir des données d'essais antérieurs pour le nombre d'années pendant lesquelles le modèle de plaque a été testé avec succès conformément à la menace de niveau IV décrite dans la norme NIJ 0101.06. Ces essais antérieurs du

---

soumissionnaire doivent avoir été réalisés par un laboratoire indépendant certifié selon la norme ISO/CEI 17025. La période de garantie ne doit pas dépasser le nombre d'années de certification conforme à la norme NIJ 0101.06 et, le cas échéant, les données d'essais antérieurs réussis conformément à la menace de niveau IV décrite dans la norme NIJ 0101.06.

#### **4.1.1.1.3 Expérience**

Le numéro de modèle de plaque proposé par le soumissionnaire dans le cadre de la présente soumission doit avoir été fourni à d'autres organisations policières ou militaires au cours des cinq dernières années. Pour chaque contrat, la quantité doit être d'au moins 200 plaques (100 ensembles) pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui suivants :

- a. Le soumissionnaire doit fournir une référence pour deux (2) clientes d'organisations policières ou militaires avec le nom, le numéro de téléphone et l'adresse électronique des personnes à contacter et les numéros de contrat pour les organisations policières ou militaires clientes qui confirmeront que le modèle de plaque de niveau IV proposé dans le cadre de la présente soumission leur a été fourni au cours des cinq dernières années avec une quantité supérieure à 200 plaques (100 ensembles) pendant la durée du contrat et qu'il fonctionne comme prévu sans défaillance.

#### **4.1.1.1.4 Avis de rappel, avis de sécurité, avis d'information**

Le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui suivants :

Le soumissionnaire doit reconnaître et accepter d'aviser l'autorité contractante dans les trois jours ouvrables pendant la période de demande des soumissions (y compris entre la date de clôture des soumissions et l'attribution du contrat) de tous les avis de rappel, avis de sécurité et avis d'information ou tout autre avis applicable concernant le blindage soumis. Les avis ayant des répercussions sur les exigences peuvent rendre la soumission irrecevable. L'autorité contractante doit être avisée par écrit, sur du papier à en-tête de la société, signé et daté par un représentant de la société après la date d'affichage de la demande de soumissions.

#### **4.1.1.1.5 ISO 9001:2015**

Le fabricant doit maintenir un système de gestion de la qualité certifié selon la norme ISO 9001:2015.

Le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui suivants :

Le soumissionnaire doit fournir une copie de la certification du fabricant des plaques de protection balistique montrant que le fabricant maintient un système de gestion de la qualité certifié selon la norme ISO 9001:2015. L'organisme de certification doit être accrédité par un signataire de l'International Accreditation Forum – Multilateral Recognition Arrangement (IAF-MLA). Le champ d'application de la certification du fabricant de la plaque de protection balistique doit inclure la conception et la fabrication d'équipement de protection individuelle, y compris les pièces de protection balistique.

#### 4.1.1.1.6 Échantillons préalables à l'adjudication

- a. Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à rencontrer les exigences techniques, le Soumissionnaire doit fournir des échantillons préalables à l'adjudication au lieu indiqué à l'article 4.1.1.1.7 à la date et heure de clôture des soumissions.

<u>Article</u>	<u>Taille</u>	<u>Quantité</u>	<u>No. d'inventaire</u>
Plaque de protection balistique	Selon la spécification paragr. 5.3.3	2 plaques	121761

- b. Le Soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons fournis avant l'attribution du contrat soient fabriqués conformément aux exigences techniques (spécification G.S. 1045-330C) et soient pleinement représentatif de la soumission.
- c. 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. Des observations mineures ne seront pas une raison de refuser les échantillons à moins que, selon l'avis de l'évaluateur, elles rendent l'article inutilisable. Cependant, un seul écart rendra la soumission irrecevable.

**Dispenses ou substitution relatives à la spécification:**

Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de soumettre des échantillons avec le libellé de l'étiquette tel que décrit à l'Annexe A de la spécification G.S. 1045-330C sur une étiquette qui est adhérente aux échantillons, le soumissionnaire doit soumettre les échantillons avec l'étiquette standard du soumissionnaire adhérent à la plaque et soumettre une maquette de l'étiquette décrite à l'Annexe A de spécification G.S. 1045-330C imprimée sur papier à la même taille et à la même échelle que celle qui sera utilisée en production.

#### 4.1.1.1.7 Soumission des échantillons préalable à l'attribution du contrat et des documents à l'appui

- a. Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalables à l'attribution du contrat sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus au lieu ci-dessous à la date et heure de clôture des soumissions. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.
- b. Gendarmerie royale du Canada  
Programme uniformes et équipements  
440 rue Coventry, Porte Est  
Ottawa (Ontario) K1K 2C4  
Contact: Marc Lahaie, tel 613-949-6478
- c. Le soumissionnaire doit soumettre les documents à l'appui avec la soumission (par Connexion postel ou télécopieur) à la date et heure de clôture des soumissions.
- d. S'il manque des documents à l'appui, l'autorité contractante informera le soumissionnaire par écrit et le soumissionnaire aura deux (2) jours ouvrables à compter de la demande pour soumettre le(s) document(s). Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'attribution ou les documents à l'appui dans les délais prescrits rendra la soumission non recevable.
- e. Le rejet de tout échantillon préalable ou de document à l'appui rendra la soumission non recevable.

- f. L'exigence des échantillons préalables et de documents à l'appui ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter des échantillons ou documents à l'appui conformément aux dispositions du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

#### 4.1.2 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 (Ottawa, Ontario) 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 l'article faisant l'objet de quantité "sur demande".

##### 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 ayant le prix par année de garantie le plus bas sera retenue en vue de l'attribution d'un contrat.

La période de garantie des plaques doit être d'au moins cinq (5) ans et d'au plus dix (10) ans à compter de la date de réception des biens par la GRC. Le prix par année de garantie sera établi en divisant le prix unitaire ferme moyen pour tous les articles, y compris l'article « sur demande » (annexe A, A.3), par la période de garantie (en années). Le total sera arrondi à deux décimales.

Exemple :

	Prix unitaire ferme moyen (annexe A, A.3)  [Article 1 (quantité ferme x prix unitaire ferme) + Article 2 (quantité estimée x prix unitaire ferme) / Quantité totale]	Période de garantie (en années)	Prix par année de garantie (arrondi à deux décimales)
Soumission A	$(300 \times \$100) + (700 \times \$125)$ $/ 1,000 = \$117.50$	10	11.75
Soumission B	$(300 \times \$75) + (700 \times \$80)$ $/ 1,000 = \$78.50$	5	15.70
Soumission C	$(300 \times \$85) + (700 \times \$90)$ $/ 1,000 = \$88.50$	8	11.06

Dans l'exemple ci-dessus, la soumission C a obtenu le prix par année de garantie le plus bas.

Si plus d'une soumission obtient le même prix par année de garantie le plus bas, les critères suivants serviront à déterminer la soumission retenue. Les critères seront pris en compte un à la fois, selon l'ordre indiqué, jusqu'à ce qu'il ne reste qu'une seule soumission :

- a) période de garantie la plus longue;
- b) poids moyen par plaque le plus bas;
- c) épaisseur moyenne par plaque la plus petite.

#### **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.

#### **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 fautive, 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>) 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 des échantillons et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

- ( ) Le manufacturier qui a fabriqué les échantillons préalables à l'adjudication demeurera inchangé pour les échantillons de production et pour la pleine production de la quantité ferme du contrat ainsi que pour la quantité « sur demande ».
- ( ) Les composants utilisés pour la fabrication des échantillons préalables à l'adjudication resteront inchangés pour la production complète des quantités fermes et « sur demande » à moins qu'une dérogation est accordée par écrit par l'Autorité technique pendant le processus de la production.

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

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

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

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

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits au 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-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **6.3.1 Conditions générales**

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

Le paragraphe 12.1 du document 2030 Conditions générales – biens (besoins plus complexes), est modifié comme suit :

Supprimer :

Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.

Insérer :

Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger un remplacement complet aux frais de l'entrepreneur.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de Livraison**

##### **Livraison - Quantité ferme**

La livraison de la quantité ferme est demandée **dans les 14 jours civils** à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des échantillons de production et de l'essai d'acceptation du lot de production tel que défini à l'article 6.17 pour chaque lot de production nécessaire pour répondre à la quantité ferme.

##### **Livraison - Quantité ferme**

L'entrepreneur doit livrer la quantité ferme dans les \_\_\_\_\_ jours civils à partir de la date de l'avis écrit d'approbation des échantillons de production et de l'essai d'acceptation du lot de production tel que défini à l'article 6.17 pour chaque lot de production nécessaire pour répondre à la quantité ferme.

#### **6.4.1.2 Instruction d'expédition - livraison à destination**

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

rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa, Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

### 6.4.1.3 Emballage, conditionnement et marquage

L'emballage doit être conforme aux normes commerciales exemplaires pour garantir que les marchandises arrivent à destination sans dommage et sont conformes aux spécifications.

#### 1. **Plaque de protection balistique, fonction générale**

Toutes les boîtes doivent porter une étiquette sur laquelle sont inscrits le numéro de nomenclature, la quantité, la description, le numéro de contrat et les numéros de série des plaques de protection, comme il l'est précisé dans le présent document.

#### 2. **Emballage spécial**

Contenants d'expédition : 13 po (longueur) sur 11,25 po (largeur) sur 7,5 po (hauteur), doivent être en carton ondulé de 200 lb, à cannelure « B », à fente, agrafés du côté de l'ouverture, et piqués au fil métallique ou fixés à l'aide de ruban kraft renforcé. Chaque contenant d'expédition doit contenir trois ensembles (six plaques). Si le contenant ne peut pas contenir six plaques, une quantité de cinq plaques par boîte sera acceptée. Les contenants d'expédition doivent être placés sur une palette en bois avec ornières de protection, et emballés sous pellicule plastique et attachés à la palette. Le chargement de la palette ne doit pas se faire par le haut et la charge maximale ne doit pas excéder 1800 lb.

#### 3. **Renseignements supplémentaires sur l'emballage**

Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition. Le numéro d'article, le numéro de nomenclature, la quantité, les numéros de série des plaques, et le numéro de contrat doivent figurer sur tous les documents, y compris les bordereaux d'emballage et de livraison.

#### 4. **Marquage**

Le marquage doit être conforme à la spécification.

### 6.4.1.4 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.

### 6.4.1.5 Quantités excédentaires/insuffisantes

Les quantités indiquées dans les présentes représentent les quantités à être livrées pour l'exécution du présent besoin/contrat. Aucun dépassement ou manque par rapport à ces quantités ne sera permis. Cependant, si l'entrepreneur devait disposer d'une quantité supérieure d'articles, il devra en informer par écrit l'autorité contractante, mais seulement après que les quantités prévues au contrat auront été acceptées par la GRC. À sa discrétion, le gouvernement pourra envisager d'acheter une partie ou la totalité de la quantité excédentaire, moyennant un rabais par rapport au prix ferme prévu au contrat initial. Toute quantité excédentaire non autorisée sera retournée à l'entrepreneur à ses frais.

### 6.4.1.6 Clauses du Guide des CCUA

<a href="#">D2025C</a>	2017/08/17	Matériaux d'emballage en bois
<a href="#">B4060C</a>	2011/05/16	Marchandises contrôlées

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Sylvie Gravel  
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 7<sup>e</sup> étage  
140 rue O'Connor, Ottawa, Ontario  
K1A 0R5 Canada  
Téléphone : 613-240-7281      Télécopieur : 613-943-7970  
Courriel : [sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:sylvie.gravel@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 :

#### Adresse postale :

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 : \_\_\_\_\_  
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 \_\_\_\_\_\$ (*le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat*). 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 du paiement électronique suivant :

(*à être insérer au moment de l'attribution du contrat*)

## 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 être insérer au moment 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 Assurances

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.

### 6.9.2 État de conformité à la norme NIJ

Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur doit aviser le Canada dans les trois jours civils s'il y a un changement dans l'état de conformité du produit offert à la norme NIJ, c'est-à-dire s'il passe d'actif à suspendu. L'entrepreneur doit fournir des documents détaillant la raison de la suspension. Lorsque le NIJ réactive le produit, la lettre du Compliance Testing Program du NIJ doit être fournie au responsable technique de la GRC et à l'autorité contractante. Par ailleurs, si le produit est désigné comme « inactif » ou retiré de la liste des produits conformes du NIJ, le contrat sera résilié.

Si le produit est suspendu, toute marchandise livrée pendant que le produit est suspendu peut être rejetée. À la discrétion du responsable technique, les marchandises peuvent être acceptées si toutes les exigences d'essai précisées sont respectées à la satisfaction du responsable technique.

Après une suspension, si le NIJ a exigé des modifications de matériaux ou de conception, celles-ci doivent être précisées au responsable technique, qui doit les approuver avant de poursuivre la production.

L'entrepreneur doit fournir un nouveau document d'avis de conformité du ministère américain de la Justice avec la norme NIJ 0101.06 pour le modèle soumis 30 jours avant la date d'échéance, si la date d'échéance intervient pendant la durée du contrat.

L'entrepreneur doit informer le responsable technique et l'autorité contractante dans les trois jours ouvrables pendant la période du contrat de tous les avis de rappel, avis de sécurité, avis d'information ou autre avis applicable concernant le blindage présenté. Dans le cas où les avis ont une incidence sur les exigences, le Canada se réserve le droit de résilier le 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 - Besoin;
- d) Annexe B – Spécification G.S. 1045-330C en date du 2019-12-17;
- e) Annexe C - GRC-PUE ME3:2020 Méthode d'essai visant à vérifier la permanence des étiquettes appliquées
- f) Autres spécifications;
- g) 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 de 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 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.

### 6.14 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	DU _____	AU _____
Vacances estivales	DU _____	AU _____

### 6.15 Emplacement de l'usine

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

### 6.16 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.

### 6.17 Exigences relatives aux échantillons de production et à l'essai d'acceptation du lot de production

#### 6.17.1 Échantillons de production (quantités fermes et « sur demande »)

1. L'entrepreneur doit remettre un ensemble d'échantillons de production pour évaluation avant l'essai d'acceptation du lot de production. Deux plaques (un ensemble) de chaque lot de production doivent être remises au responsable technique de la GRC pour approbation avant l'essai d'acceptation du lot de production. Les échantillons de production doivent être remis dans les **30 jours civils** suivant la date d'entrée en vigueur du contrat et doivent s'ajouter à la quantité prévue au contrat.

2. Tous les échantillons de production doivent être fabriqués conformément à la spécification G.S. 1045-330C de la GRC, datée du 2019-12-17. Tous les échantillons de production soumis doivent être inclus dans la quantité totale du lot afin de respecter la taille maximale du lot précisée à l'annexe B de la spécification G.S. 1045-330C de la GRC, datée du 2019-12-17.

3. Si les échantillons de production soumis par l'entrepreneur ne respectent pas les exigences du contrat, ils seront rejetés et un nouveau lot de production devra être produit. Il n'est pas acceptable de retoucher le lot de production. Deux plaques (un ensemble) de chaque nouveau lot de production doivent être remises au responsable technique de la GRC pour approbation avant l'essai d'acceptation du lot de production dans les 30 jours civils suivant la réception de l'avis écrit de la défaillance des échantillons de production du premier lot de production. Les échantillons de production doivent s'ajouter à la quantité prévue au contrat.

4. Dans le cas où les échantillons de production (provenant de l'un des deuxièmes lots de production) sont jugés non conformes par le responsable technique, le Canada se réserve le droit de résilier le contrat pour manquement.

5. Si les échantillons de production sont acceptés, l'entrepreneur doit procéder à l'essai d'acceptation du lot de production conformément aux exigences du contrat.

6. 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.

7. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur, par écrit, de l'acceptation ou du rejet des échantillons de production. Une copie de cet avis sera aussi transmise à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation ne relève pas l'entrepreneur de son obligation de satisfaire à toutes les exigences et conditions prévues au contrat.

8. La GRC a le droit de demander un ou plusieurs échantillons de production à sa discrétion à tout moment pendant l'étape de passation de contrats ou de production. Le cas échéant, le responsable technique de la GRC enverra une demande écrite.

9. Tous les échantillons de production doivent être remis aux frais de l'entrepreneur et resteront la propriété du Canada.

#### **6.17.2 Exigences relatives aux essais d'acceptation du lot de production**

1. Une fois que l'entrepreneur a reçu une approbation écrite des échantillons de production du responsable technique de la GRC, l'essai d'acceptation du lot de production doivent être effectué selon le protocole précisé à l'annexe B des spécifications G.S. 1045-330C pour chaque lot produit, aux frais de l'entrepreneur. Les quantités de plaques pour l'essai d'acceptation du lot de production doivent s'ajouter aux quantités livrables requises par le contrat, y compris les échantillons de production requis à l'article 6.17.1 ci-dessus.. Toute plaque soumise pour l'essai d'acceptation du lot de production doit être incluse dans la quantité totale du lot afin de respecter la taille maximale du lot précisée à l'annexe B de la spécification G.S. 1045-330C de la GRC, datée du 2019-12-17.

2. L'entrepreneur doit remettre toute la documentation, comme il est indiqué à l'annexe B, au responsable technique de la GRC et à l'autorité contractante **dans les 30 jours civils** suivant l'approbation écrite des échantillons de production.

3. Si l'essai d'acceptation du lot de production ne répond pas aux exigences du contrat, cinq plaques supplémentaires (provenant du même lot de production) doivent être envoyées pour un nouvel essai. L'entrepreneur doit remettre toute la documentation de la 2<sup>e</sup> ronde d'essais au responsable technique de la GRC et à l'autorité contractante **dans les 30 jours civils** suivant la réception de la demande écrite de l'autorité contractante.

4. En cas d'échec de la deuxième ronde d'essais, le lot de production sera jugé non conforme et le Canada se réservera le droit de résilier le contrat pour manquement.

5. La GRC se réserve le droit d'augmenter jusqu'à 2 % le nombre de plaques soumises aux essais d'acceptation de lot de production.

6. L'entrepreneur ne doit effectuer aucune livraison avant d'avoir reçu un avis écrit du responsable technique indiquant que les échantillons de production et l'essai d'acceptation du lot de production sont pleinement acceptables.

7. Chaque essai d'acceptation du lot de production et toutes les plaques soumises à l'essai d'acceptation du lot de production doivent être soumis aux frais de l'entrepreneur et demeureront la propriété du Canada.

#### **6.18 Garantie du produit**

Le fabricant garanti que les plaques offrent le degré de protection balistique indiqué dans la spécification G.S. 1045-330C paragraphe 5.1 de la GRC et que les plaques sont exemptes de tout défaut de matériel et de fabrication pendant une période de \_\_\_\_\_ ans (*sera fournie à l'attribution du contrat en fonction de la période de garantie offerte par le soumissionnaire*) à compter de la date de réception des marchandises par la GRC.

#### **6.19 Spécifications et normes**

##### **6.19.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis**

L'entrepreneur a la responsabilité de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes militaires des États-Unis qui peuvent s'appliquer au besoin. On peut obtenir ces documents commercialement, ou en visitant le site Web du département de la Défense des États-Unis, à l'adresse suivante : <https://quicksearch.dla.mil/qsSearch.aspx>

##### **6.19.2 Spécifications et des normes du département de la Justice des États-Unis**

L'entrepreneur est responsable de se procurer des exemplaires de toutes les spécifications et normes du département de la Justice qui peuvent s'appliquer au besoin. Il est possible d'obtenir ces documents dans le commerce ou sur le site Web du National Institute of Justice, à l'adresse <https://www.nij.gov>.

#### **6.20 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» - BESOIN

### A.1 EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC) des plaques de protection balistique, fonction générale, selon la spécification G.S. 1045-330C en date du 2019-12-17.

### A.2 ADRESSES

Adresse 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 : _____ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat).

### A.3 BIENS LIVRABLES

#### QUANTITÉ DU CONTRAT

##### Quantité ferme

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	121761 – Plaque de protection balistique, fonction générale	1,000	Ensemble	\$ _____

##### Quantité "sur demande"

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme en CAD, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
2	121761 – Plaque de protection balistique, fonction générale	2,000	Ensemble	\$ _____

### A.4 QUANTITÉ «SUR DEMANDE» - Article 2

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens "sur demande" au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionnée 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 l'article 2 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 de la quantité "sur demande" seront passées au moyen du formulaire 942 ou autre formulaire de la GRC.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-206503/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-20-6503

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pr723.M7594-206503

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr723  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Des commandes pour la quantité "sur demande" pourront être passées durant les 12 mois suivant la date d'attribution du contrat.

**Livraison – Quantité « sur demande »**

La livraison de la commande est demandée **dans les 14 jours civils** à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des échantillons de production et de l'essai d'acceptation du lot de production tel que défini à l'article 6.17 pour chaque lot de production nécessaire pour répondre à la quantité de la commande « sur demande ».

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 des commandes**

Chaque commande "sur demande" sera d'une quantité minimum de 50 ensembles (100 plaques).

Si la commande « sur demande » est inférieure à la taille maximale d'un lot de production de 400 plaques, la taille du lot doit correspondre à la quantité de la commande « sur demande » en plus des exigences de production à l'article 6.17. En raison de la nature de l'article, les lots de production ne doivent pas être produits avant la commande « sur demande » ni dans une quantité supérieure à la commande « sur demande ».

**Limitation financière**

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_\$ (à être établi au moment de l'attribution du 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.  
M7594-206503/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-20-6503

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pr723.M7594-206503

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr723  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE "B"**

**SPÉCIFICATION G.S. 1045-330C DATÉE DU 2019-12-17**

**PLAQUE DE PROTECTION BALISTIQUE, FONCTION GÉNÉRALE**

**(voir document ci-joint)**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M7594-206503/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M7594-20-6503

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pr723.M7594-206503

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr723  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE "C"**

### **GRC-PUE ME3:2020 MÉTHODE D'ESSAI VISANT À VÉRIFIER LA PERMANENCE DES ÉTIQUETTES APPLIQUÉES**

**(voir document ci-joint)**



Royal Canadian Mounted Police  
Gendarmerie Royale du Canada

Doc. n° : G.S. 1045-330C  
Date : 2019-12-17

# Spécification

## Plaque de protection balistique, fonction générale

Le présent document compte 12 pages, y compris les dessins.

Le présent document a été créé en anglais.

Le présent document est disponible en anglais et en français.

Français/French  
Anglais/English

La photo est présentée à titre indicatif seulement.

Modifications

Date	N° de paragraphe	Modifications
2011-01-20		Spécification initiale
2014-07-28	Paragr. 1.4 Paragr. 3.3 (supprimé) Paragr. 4.2.3  Paragr. 4.4  Paragr. 5 Annexe A Dessins	Paragraphe relatif à la traduction. Supprimé. Tableau des mesures modifié; tolérance augmentée à - 5 mm, épaisseur augmentée à un maximum de 3,2 cm, poids diminué de 3,6 kg. Mentions STRIKE FACE/FACE D'IMPACT ajoutées aux exigences relatives à l'étiquette. Supprimé, paragraphes renumérotés Nouvelle annexe relative à l'étiquette ajoutée. Supprimés
2015-07-09	Paragr. 4.1.2	Exigence concernant la résistance aux moisissures supprimée
2018-01-05		Nouvelle mise en page de la spécification
2019-12-17		Spécification révisée

**SPÉCIFICATION**  
**Plaque de protection balistique, fonction générale**

**1. Définitions**

- 1.1 La présente spécification régit la fabrication et l'inspection des plaques de protection balistique, fonction générale. L'article visé par la présente spécification, avec le numéro correspondant, est le suivant :
- i. 121761 – Plate, Rifle, General Duty/ Plaque de protection balistique, fonction générale
- 1.2 La présente spécification, le dessin et toute autre information connexe peuvent être utilisés uniquement pour des demandes de renseignements, des soumissions ou des commandes placées au nom de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).
- 1.3 La présente spécification remplace toutes les spécifications précédentes de la GRC visant la plaque de protection balistique, fonction générale.
- 1.4 Les exigences décrites dans la présente spécification ont préséance sur celles énoncées dans les documents applicables mentionnés ci-dessous. En cas de divergence, les exigences prévues dans le présent document ont préséance.
- 1.5 La présente spécification est une traduction en français de l'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 Département de la Justice des États-Unis  
NIJ Standards-0101.06 Ballistic Resistance of Personal Body Armor (2008)
- 2.3 Département de la Défense des États-Unis  
MIL-STD-662F V<sub>50</sub> Ballistic Test for Armor
- 2.4 Gendarmerie royale du Canada  
RCMP-UEP TM3:2020 Méthode d'essai visant à vérifier la permanence des étiquettes appliquées

### 3. **Terminologie**

- 3.1 La terminologie suivante est utilisée dans le présent document.
- 3.2 **Forme multicourbures** – Plaque façonnée sur deux dimensions ou plus pour améliorer l’ajustement ergonomique au niveau du torse.
- 3.3 **Coupe du tireur** – Modèle de plaque de protection balistique se distinguant par sa forme rectangulaire et comportant des coins supérieurs taillés en biseau vers l’intérieur pour faciliter le positionnement des bras en position de tir. Les plaques comportant des coins inférieurs en biseau ne seront pas acceptées.
- 3.4 **Permanent** – Toutes les exigences ou tous les composants définis comme permanents doivent demeurer exempts d’imperfections et de défauts, et ne présenter aucune dégradation pendant la durée de vie utile minimale de cinq ans, ou pendant une période plus longue selon les exigences prévues dans la garantie du fabricant.

### 4. **Exigences générales**

- 4.1 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.
- 4.1.1 La plaque de protection balistique, fonction générale, est classée comme équipement essentiel à la sécurité des agents. En raison de cette classification, les exigences précisées ci-dessous feront l’objet d’une inspection et d’une évaluation rigoureuses.
- 4.2 **Modèle** – La plaque de protection balistique, fonction générale, doit avoir une forme multicourbures avec une coupe du tireur conçue pour protéger les organes vitaux (le cœur, le diaphragme respiratoire et la colonne vertébrale) contre la pénétration des balles de carabine perforantes à âme en acier, et les traumatismes contondants graves.

- 4.3 **Durée de vie utile** – Les plaques de protection balistique, fonction générale, doivent avoir une durée de vie utile d’au moins cinq (5) ans dans des conditions d’utilisation normales.
- 4.4 **Qualité d’exécution** – Le produit fini doit refléter une haute qualité d’exécution et doit être exempt de tout défaut qui pourrait nuire à la qualité, à l’aspect, à la sécurité et au bon fonctionnement en service. Voici une liste non exhaustive d’exemples de qualité d’exécution inférieure : fissures, craquelures, effritement, éclats, lessivage des adhésifs et joints ou liage non finis ou non collés.
5. **Exigences détaillées**
- 5.1 **Niveau de protection balistique** – La plaque de protection balistique, fonction générale, doit satisfaire aux exigences de la norme NIJ 0101.06, niveau IV, lorsqu’elle est mise à l’essai en tant que pièce de protection balistique rigide autonome contre la menace balistique suivante :
- i. Balle perforante 7,62 x 63 mm, M2 AP 166 gr, à âme en acier
- 5.1.1 **Essais balistiques** – La plaque de protection balistique, fonction générale, doit être conforme aux essais d’acceptation de lots de production décrits à l’annexe B.
- 5.2 **Composants**
- 5.2.1 **Pièce de céramique** – La face d’impact en céramique doit être monobloc et ses dimensions doivent être conformes à celles indiquées au paragraphe 5.3.3.
- 5.2.1.1 **Protection de la plaque de céramique** – Des matériaux absorbants les impacts doivent être utilisés pour protéger l’intégrité de la plaque de céramique. Les matériaux doivent protéger la surface et les bords de la plaque de céramique.
- 5.2.2 **Tissu de l’enveloppe** – L’enveloppe doit être de couleur noire et confectionnée en tissu ou en tissu enduit de polymère.
- 5.2.3 **Renfort balistique** – Tout matériau procurant une résistance balistique peut être utilisé au dos de la plaque de céramique.
- 5.2.4 **Adhésifs** – Les couches doivent être maintenues ensemble au moyen d’agents de liaison. Tous les adhésifs doivent être permanents.

5.2.5 **Matériaux non balistiques** – Les matériaux non balistiques sont facultatifs et ils peuvent être utilisés pour conférer à la plaque le rendement requis.

### 5.3 **Fabrication**

5.3.1 **Plaque** – Tous les composants de la plaque de protection balistique, fonction générale, doivent être liés de façon permanente au moyen d'un adhésif. Aucun excédent d'adhésif ne doit être visible à la surface de la plaque. Le cas échéant, tout excédent doit être retiré avant de livrer le produit fini.

5.3.2 **Enveloppe** – Les plaques de protection balistique, fonction générale, doivent comporter une enveloppe collée en permanence recouvrant le devant, le dos et les côtés. Les coutures de l'enveloppe doivent demeurer scellées en permanence tout au long de la durée de vie utile minimale de la plaque sans se soulever, se peler ni se décoller. L'enveloppe ne doit comporter aucun excédent de tissu pouvant nuire à l'utilisation de la plaque de protection ou à son insertion dans un gilet pare-balles de la GRC. L'enveloppe et tous les joints scellés doivent résister à l'abrasion causée par un contact normal et le port avec le gilet pare-balles.

5.3.3 **Forme, poids et dimensions** – La plaque de protection balistique, fonction générale, doit être de forme rectangulaire avec des coins arrondis, avoir de multiples courbures et présenter la coupe du tireur conformément au tableau ci-dessous et au dessin n° 1. Les mesures de la plaque sont prises en ligne droite et ne suivent pas la courbure de celle-ci. La plaque doit être offerte dans les dimensions suivantes :

<b>Tableau I</b>						
<b>Dimensions et poids</b>						
	Dim. A Largeur (cm)	Dim B. Hauteur (cm)	Dim C. Hauteur de la coupe du tireur (cm)	Dim D. Largeur de la coupe du tireur (cm)	Épaisseur (max.) (cm)	Poids (max.) (kg)
	25,5	30,5	De 7à 10	De 5 à 6	3,2	3,5
Tolérance	-5 mm		± 5 mm		S.O.	S.O.

- 5.4 **Étiquetage** – Une étiquette permanente, de dimensions minimales de 10 cm sur 15 cm, doit être fixée sur chaque plaque du côté près du corps. L'étiquette ne doit pas pouvoir être retirée lors d'un essai effectué conformément aux exigences de la méthode d'essai visant à vérifier la permanence des étiquettes appliquées (GRC-UEP TM3:2020). L'étiquette décrite à l'annexe A doit être apposée en permanence sur chaque plaque de protection. Le numéro de série précisé à l'annexe A doit être unique, fourni par le fabricant et être composé d'une combinaison de chiffres et de lettres. Les fabricants ne doivent pas utiliser deux fois le même numéro de série. Les renseignements figurant sur l'étiquette doivent être en anglais et en français et être inscrits en caractères permanents de couleur noire sur un fond blanc.

La face d'impact de chaque plaque doit être bien indiquée par les mentions « STRIKE FACE » et « FACE D'IMPACT » inscrites l'une au-dessus de l'autre de façon permanente et indélébile, en lettres moulées majuscules de couleur blanche d'une hauteur minimale de 15 mm. Toutes les étiquettes doivent demeurer en permanence fixées à la plaque et entièrement lisibles tout au long de sa durée de vie utile minimale.

- 5.4.1 **Texte de l'étiquette imprimée** – Le texte des étiquettes doit être en caractères d'imprimerie, imprimé ou estampillé, et doit être en anglais et en français.

- 5.5 **Lot de production**– Aucun lot de production ne doit excéder 400 plaques de protection balistique, ce qui comprend les plaques retenues aux fins des essais et les échantillons de production. De nombreux lots peuvent être requis pour fournir la quantité requise.

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

- 6.1 **Responsabilités des inspections** – Sauf indication contraire dans le contrat, il incombe à l'entrepreneur de démontrer au Programme Uniformes et équipement de la GRC que les matériaux et les services fournis sont conformes à la présente spécification. À cette fin, l'entrepreneur peut procéder aux essais indiqués dans la présente spécification ou démontrer, à la satisfaction du Programmes Uniformes et équipement de la GRC, que les procédés de fabrication sont conformes à la présente spécification.

- 6.2 Le Programme Uniformes et équipement de la GRC se réserve le droit de mener une inspection, une évaluation, un essai et/ou une procédure jugés nécessaires pour s'assurer les matériaux, les procédés de fabrication, le rendement et les

services sont conformes aux exigences précisées. 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.

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

**Annexe A  
Étiquette**

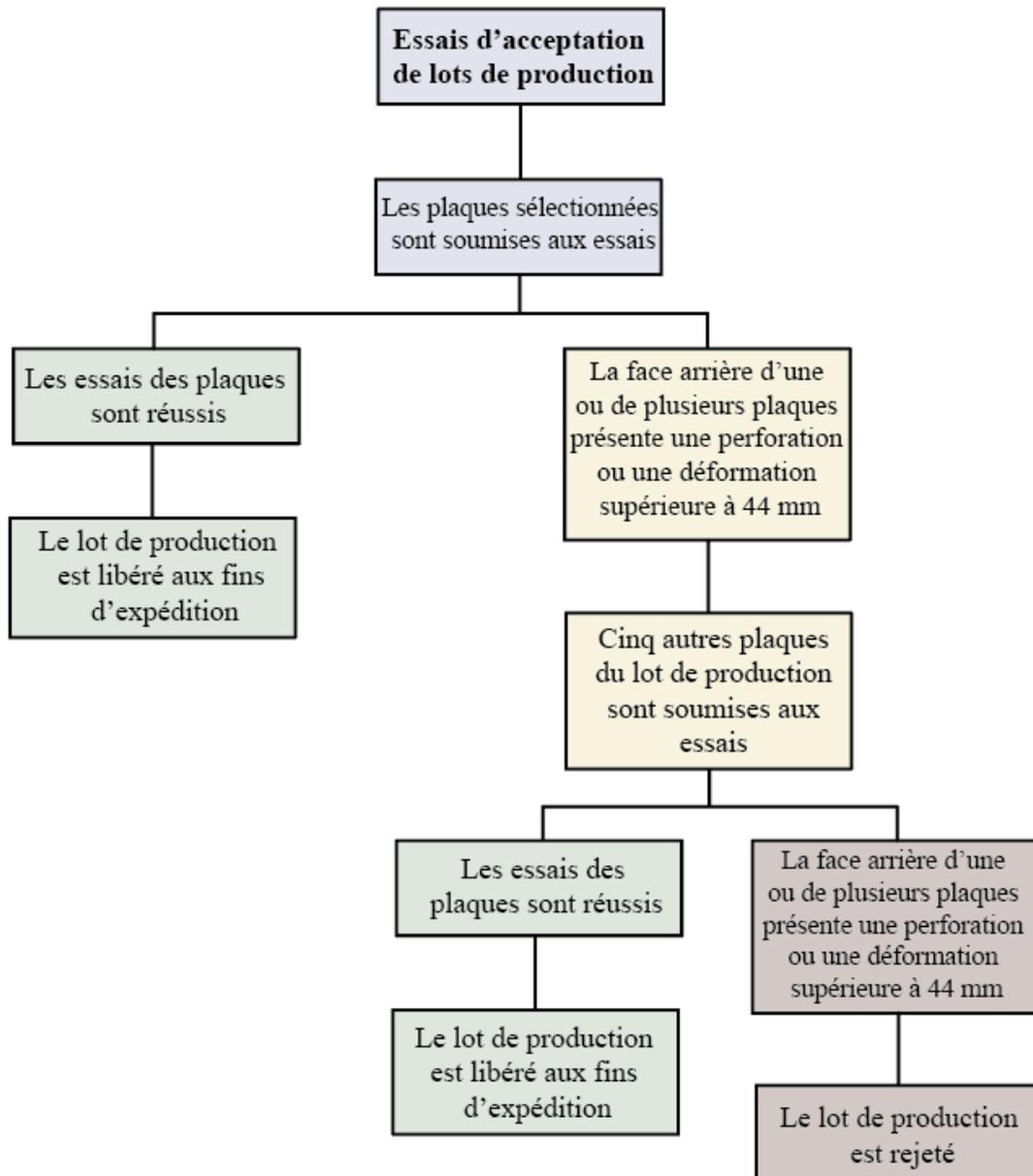
<p><b>PLATE, RIFLE, GENERAL DUTY PLAQUE DE PROTECTION BALISTIQUE, FONCTION GÉNÉRALE  RCMP / GRC G.S.1045-330C</b></p>
<p>This Rifle Plate protects against the following rifle ammunition threat / Cette plaque de protection balistique protège contre le projectile de carabine suivant :</p> <p>- 7.62x63mm 166gr M2 AP</p>
<p>Manufacturer / Fabricant :</p>
<p>RCMP stock # / N° d'article de la GRC: 121761</p>
<p>RCMP Contract # / N° de contrat de la GRC:</p>
<p>Serial # / N° de série:</p>
<p>Lot # / N° de lot:</p>
<p>Model # / N° de modèle:</p>
<p>Date of Issue / Date de mise en service:</p>
<p>Clean with damp cloth and mild soap solution / Nettoyer avec un linge humide et une solution de savon doux</p>
<p><b>THIS SIDE AGAINST BODY / CE CÔTÉ CONTRE LE CORPS</b></p>
<p><b>HANDLE WITH CARE DO NOT DROP MANIPULER AVEC SOINS NE PAS ÉCHAPPER</b></p>

## Annexe B

### Essais d'acceptation de lots de production

1. Tous les essais balistiques doivent être menés conformément à la norme NIJ 0101.06 lorsque la plaque est à l'état « **conditionné** ».
2. Le fournisseur doit transmettre au responsable technique de la GRC les numéros de série de toutes les plaques de chaque lot de production. Les numéros de série doivent être uniques et ne doivent pas être utilisés deux fois pendant la durée du contrat ou des contrats futurs. Chaque plaque de protection comportant un numéro de série doit être traçable au numéro de lot initial de la pièce de céramique, au numéro de lot et au numéro de rouleau du tissu balistique. Le fournisseur doit garantir la traçabilité de tous les numéros de série.
3. Le lot de production doit être établi par le fabricant, mais il ne doit pas comporter plus de 400 plaques de protection balistique. Le nombre de plaques de protection balistique mises à l'essai doit être arrondi au nombre entier le plus près. Si un lot compte moins de 100 plaques de protection balistique, une plaque doit être mise à l'essai.
4. Une feuille de calcul ou un document comprenant tous les numéros de série de chaque lot de production doit être soumis à la GRC. Ensuite, la GRC choisira au hasard 1 % des plaques de chaque lot de production qui seront soumises aux essais de perforation et de déformation de la face arrière (P-BFS) conformément à la norme NIJ-0101.06, menace de niveau IV. La GRC se réserve le droit d'augmenter jusqu'à 2 % le nombre de plaques par lot soumises aux essais d'acceptation de lots de production.
5. Le fournisseur doit envoyer les plaques sélectionnées à un laboratoire indépendant des États-Unis certifié par la NIJ ou le laboratoire canadien Biokinetics aux fins des essais de lot de production et doit remettre les rapports d'essai au responsable technique de la GRC. Le fournisseur doit informer à l'avance de l'endroit et de la date des essais d'acceptation de lot de production de manière à ce que le responsable technique de la GRC puisse y assister.
6. Les rapports des essais de lot de production, y compris les photos de tous les tirs, doivent être remis au responsable technique de la GRC aux fins d'approbation avant l'expédition. Le numéro de série de la plaque doit être indiqué sur chaque photo. Pour chaque plaque mise à l'essai, les photos suivantes doivent être fournies :
  - a. Avant le tir, devant de la plaque
  - b. Avant le tir, dos de la plaque
  - c. Après le tir, devant de la plaque
  - d. Après le tir, dos de la plaque
  - e. Après le tir, impact dans le renfort d'argile
7. Le fabricant doit conserver les plaques pendant une période d'un an à partir de la date des essais. Les plaques conservées doivent être mises à la disposition du responsable technique de la GRC sur demande.

8. Voici la disposition du lot de production selon les résultats des essais de perforation et de déformation de la face arrière (P-BFS) :



## RCMP-UEP TM3:2020

### Evaluation Procedure for Assessing the Permanency of Applied Labels

This evaluation procedure is issued under the title Royal Canadian Mounted Police Uniform and Equipment Program Test Method 3. The year following the test method title is the date of the initial publication or revision.

#### 1. Document Scope

- 1.1. This evaluation procedure is used for assessing the permanency of applied labels.
  - 1.1.1. This evaluation procedure details the procedure in which swipes are made over the edge of the label.
- 1.2. This evaluation procedure is suitable for the evaluation of labels applied through heat transfer.
- 1.3. This evaluation procedure contains two options, Option A is suitable for testing single piece labels and Option B is suitable for testing labels consisting of multiple pieces, such as individual letters.

#### 2. Applicable Documents

- 2.1. The most recent versions of the following publications are applicable to this evaluation procedure.

#### 3. Definitions

- 3.1. The following definitions are applicable to this evaluation procedure.
- 3.2. *Debris* – Fragments of label formed as a result of testing.

#### 4. Apparatus

- 4.1. A flat table or counter with a smooth, level top. The evaluation surface shall be large enough to allow the item that the label is adhered to be laid flat.
- 4.2. When selecting the evaluation surface, the surface shall be of appropriate height relative to the evaluator. The suggested height of the evaluation surface should be around the hip level of the evaluator.

Note: This height is suggested as it prevents the evaluator from leaning too far over the table and applying excess pressure.

#### 5. Specimens

- 5.1. At least one label specimen shall be tested.
- 5.2. Specimens shall be conditioned at room temperature for at least 24 hours prior to testing.

5.3. All label specimens shall be tested in a new or as received condition.

## 6. Procedure

### Option A – Single Piece Label

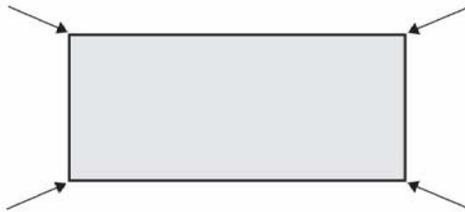
6.1. Place the specimen on the evaluation surface. Ensure the item that the label is adhered to does not overhang the evaluation surface causing strain.

6.1.1. If a label inside of a garment is to be assessed, the garment shall be opened or turned inside out and laid flat with the label facing upright.

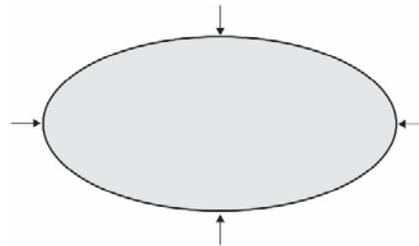
6.2. Four locations on the label shall be tested.

6.2.1. For square or rectangular labels, each corner shall be tested.

6.2.2. For non-rectangular shapes; four locations on the shape, equidistant from one another shall be tested.



**Figure 1** Test Locations on Rectangular Label



**Figure 2** Test Locations on Non-Rectangular (Oval) Label

6.3. Position the non-dominant hand palm down so that the thumb is 1 inch  $\pm$  0.25 inch from and parallel to the location on the label being evaluated.

6.4. Align the thumb of the dominant hand so that the top of the thumb is positioned below the knuckle of the non-dominant thumb. Ensure that the dominant thumb is 45° to the item surface.

6.5. Apply firm pressure with the dominant thumb and make 10 swipes 1.5 inches  $\pm$  0.25 inches in length, towards the center of the label. The swipe shall pass over the edge of the label. Return the dominant thumb to the starting position for each swipe. The swipes shall be made in succession while maintaining even pressure. Artificial nails shall not be used in this evaluation procedure.

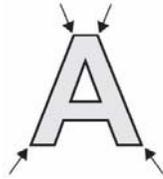
6.6. Repeat the procedure outlined in 6.3 to 6.5 on the remaining three locations.

6.7. If a test location on the label lifts by 0.5 cm or greater, a peel test shall be performed.

6.8. To perform the peel test, grasp the lifted portion of the label between the thumb and forefinger of the dominant hand. Over a period of 4 seconds  $\pm$  1 second, peel the label in the direction parallel to the swipe test,

**Option B – Multi-Piece Label**

- 6.9. Multi-piece labels are defined as labels which are consist of more than one label adhered to the item.
- 6.10. Four locations on each label piece shall be tested.
- 6.10.1. For label pieces with four corners, all corner shall be tested. Refer to Figure 3.
- 6.10.2. For label pieces featuring corners and curved edges; select two corners approximately opposite one another, and two curved edge locations approximately opposite one another. Refer to Figure 4.
- 6.10.3. For label pieces featuring only curved edges, refer to Figure 2.



**Figure 3** Test Locations on Label Piece Featuring Four Corners



**Figure 4** Test Locations on Label Piece Featuring Corners and Curved Edges

- 6.10.4. When multiple pieces are used to create words, the following individual characters shall be tested: the first letter, last letter, and a letter from the middle of the word or words.
- 6.11. Place the specimen on the evaluation surface. Ensure the item that the label is adhered to does not over hang the evaluation surface causing strain.
- 6.12. If a label inside of a garment is to be assessed, the garment shall be opened or turned inside out and laid flat with the label facing upright.
- 6.13. Position the non-dominant hand palm down so that the thumb is 1 inch  $\pm$  0.25 inch from and parallel to the location on the label being evaluated.
- 6.14. Align the thumb of the dominant hand so that the top of the thumb is positioned below the knuckle of the non-dominant thumb. Ensure that the dominant thumb is 45° to the item surface.
- 6.15. Apply firm pressure with the dominant thumb and make 10 swipes 1.5 inches  $\pm$  0.25 inches in length, towards the center of the label. The swipe shall pass over the edge of the label. Return the dominant thumb to the starting position for each swipe. The swipes shall be made in succession. Artificial nails shall not be used in this evaluation procedure.
- 6.16. Repeat the procedure outlined in 6.12 to 6.14 on the remaining three locations.
- 6.17. If a test location on the label lifts by 0.5 cm or greater, a peel test shall be performed.

- 6.18. To perform the peel test, grasp the lifted portion of the label between the thumb and forefinger of the dominant hand. Over a period of 4 seconds  $\pm$  1 second, peel the label in the direction parallel to the swipe test,

## 7. Reporting

- 7.1. Report the evaluation option used.
- 7.2. Report the number of label specimens.
- 7.3. Report any observations of label debris.
- 7.4. Report if the peel test was performed. Note if the label was completely or partially removed as a result.

## GRC-PUE ME3 : 2020

### Méthode d'essai visant à vérifier la permanence des étiquettes appliquées

La présente méthode d'essai est publiée sous le titre Méthode d'essai 3 du Programme Uniformes et équipement de la Gendarmerie royale du Canada. L'année inscrite à la suite du titre de la méthode d'essai est celle de la publication initiale ou de la révision de la méthode.

#### 1. Portée du document

- 1.1. La présente méthode d'essai est utilisée pour vérifier la permanence des étiquettes appliquées.
  - 1.1.1. La présente méthode d'essai décrit en détail la façon dont les passages doivent être effectués sur les bords de l'étiquette.
- 1.2. La présente méthode d'essai permet de vérifier la permanence des étiquettes appliquées par thermocollage (transfert à chaud).
- 1.3. La présente méthode d'essai contient deux options : l'option A qui permet de faire l'essai des étiquettes en une pièce et l'option B servant à faire l'essai des étiquettes en plusieurs pièces, comme des lettres individuelles.

#### 2. Documents applicables

- 2.1. Les versions les plus récentes des publications suivantes sont applicables à la présente méthode d'essai.

#### 3. Définitions

- 3.1. La définition suivante est applicable à la présente méthode d'essai.
- 3.2. *Débris* – Fragments d'étiquette produits pendant les essais.

#### 4. Appareillage

- 4.1. Une table ou un comptoir avec un dessus lisse et de niveau. La surface utilisée pour l'essai doit être assez grande pour étendre à plat l'article sur lequel l'étiquette est collée.
- 4.2. Il est important que la surface d'essai soit d'une hauteur appropriée pour l'évaluateur. La hauteur suggérée devrait se situer au niveau des hanches de l'évaluateur.

Remarque : Cette hauteur est suggérée, car elle permet d'éviter que l'évaluateur se penche trop par-dessus la table et applique une pression excessive.

#### 5. Spécimens

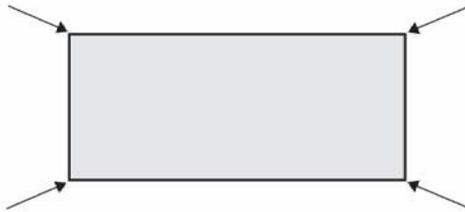
- 5.1. Au moins un spécimen d'étiquette doit être mis à l'essai.

- 5.2. Les spécimens doivent être conditionnés à la température ambiante pendant au moins vingt-quatre (24) heures avant les essais.
- 5.3. Tous les spécimens d'étiquettes doivent être mis à l'essai à l'état neuf ou tel qu'ils étaient à la réception.

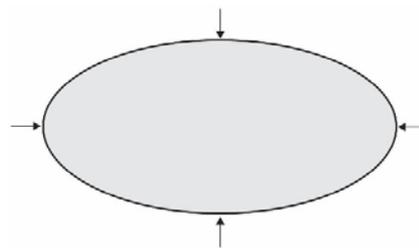
## 6. Méthode

### Option A – Étiquette en une pièce

- 6.1. Placer le spécimen sur la surface d'essai. Veiller à ce que l'article sur lequel l'étiquette est collée ne déborde pas de la surface, il pourrait se déformer.
- 6.1.1. Si une étiquette se trouvant à l'intérieur d'un vêtement doit être vérifiée, le vêtement doit être ouvert ou retourné à l'envers et étendu à plat avec l'étiquette sur le dessus.
- 6.2. Quatre emplacements sur l'étiquette doivent être soumis à l'essai.
- 6.2.1. Dans le cas d'étiquettes carrées ou rectangulaires, chaque coin doit être mis à l'essai.
- 6.2.2. Dans le cas de formes non rectangulaires, quatre emplacements sur la forme, à égale distance l'un de l'autre, doivent être mis à l'essai.



**Figure 1** Emplacements pour l'essai sur une étiquette rectangulaire



**Figure 2** Emplacements pour l'essai sur une étiquette non rectangulaire (ovale)

- 6.3. Poser la paume de la main non dominante à côté de l'étiquette qui doit être vérifiée de manière que le pouce soit à 1 po  $\pm$  0.25 po de l'emplacement sur l'étiquette et parallèle à celui-ci. .
- 6.4. Aligner le pouce de la main dominante de façon que le haut du pouce soit placé sous la jointure du pouce de la main non dominante. S'assurer que le pouce de la main dominante se trouve à un angle de 45° de la surface de l'article.
- 6.5. Appuyer fermement sur l'étiquette avec le pouce de la main dominante et effectuer 10 passages sur une longueur de 1.5 po  $\pm$  0.25 po, de l'extérieur vers le centre de l'étiquette. Chaque passage doit dépasser le bord de l'étiquette. Ramener le pouce dominant au point de départ avant chaque passage. Les passages doivent être faits l'un après l'autre tout en maintenant une pression égale. Les ongles artificiels sont à proscrire pour cet essai.
- 6.6. Répéter les étapes décrites en 6.3 à 6.5 sur les trois autres emplacements.

- 6.7. Si, à l'emplacement de l'essai, l'étiquette se soulève sur 0.5 cm ou plus, un essai d'adhérence doit être mené.
- 6.8. Pour réaliser l'essai d'adhérence, saisir la partie soulevée de l'étiquette entre le pouce et l'index de la main dominante. Sur une durée de quatre secondes plus ou moins une seconde ( $4 \text{ s} \pm 1 \text{ s}$ ), tirer sur l'étiquette dans le sens parallèle à celui des passages.

### Option B – Étiquette en plusieurs pièces

- 6.9. Les étiquettes en plusieurs pièces se définissent comme étant constituées de plus d'une étiquette, chacune étant collée sur l'article.
- 6.10. Quatre emplacements sur chaque pièce d'étiquette doivent être mis à l'essai.
- 6.10.1. Dans le cas des pièces d'étiquette avec quatre coins, chaque coin doit être mis à l'essai. Voir la figure 3.
- 6.10.2. Dans le cas de pièces d'étiquettes comportant des coins et des bords incurvés, choisir deux emplacements sur des coins approximativement opposés et deux emplacements sur des bords approximativement opposés. Voir la figure 4.
- 6.10.3. Dans le cas de pièces d'étiquettes comportant uniquement des bords incurvés, voir la figure 2.



**Figure 3** Emplacements d'essai sur une pièce d'étiquette comportant quatre coins



**Figure 4** Emplacements d'essai sur une pièce d'étiquette comportant des coins et des bords incurvés

- 6.10.4. Lorsque plusieurs pièces (lettres) sont utilisées pour créer des mots, les lettres suivantes doivent être mises à l'essai : la première lettre, la dernière lettre et une lettre au centre du mot ou des mots.
- 6.11. Placer le spécimen sur la surface d'essai. Veiller à ce que l'article sur lequel l'étiquette est collée ne déborde pas de la surface, ce qui pourrait le déformer.
- 6.12. Si une étiquette se trouvant à l'intérieur d'un vêtement doit être vérifiée, le vêtement doit être ouvert ou retourné à l'envers et étendu à plat avec l'étiquette sur le dessus.
- 6.13. Poser la paume de la main non dominante à côté de l'étiquette qui doit être vérifiée de manière que le pouce soit à  $1 \text{ po} \pm 0.25 \text{ po}$  de l'emplacement sur l'étiquette et parallèle à celui-ci.

- 6.14. Aligner le pouce de la main dominante de façon que le haut du pouce soit placé sous la jointure du pouce de la main non dominante. S'assurer que le pouce de la main dominante se trouve à un angle de  $45^\circ$  de la surface de l'article.
- 6.15. Appuyer fermement sur l'étiquette avec le pouce de la main dominante et effectuer 10 passages sur une longueur de  $1.5 \text{ po} \pm 0.25 \text{ po}$ , de l'extérieur vers le centre de l'étiquette. Chaque passage doit dépasser le bord de l'étiquette. Ramener le pouce dominant au point de départ avant chaque passage. Les passages doivent être faits l'un après l'autre tout en maintenant une pression égale. Les ongles artificiels sont à proscrire pour cet essai.
- 6.16. Répéter les étapes décrites en 6.12 à 6.14 sur les trois autres emplacements.
- 6.17. Si, à l'emplacement de l'essai, l'étiquette se soulève sur 0.5 cm ou plus, un essai d'adhérence doit être mené.
- 6.18. Pour réaliser l'essai d'adhérence, saisir la partie soulevée de l'étiquette entre le pouce et l'index de la main dominante. Sur une période de quatre secondes, plus ou moins une seconde ( $4 \text{ s} \pm 1 \text{ s}$ ), tirer sur l'étiquette dans le sens parallèle à celui des passages.

## 7. Production du rapport

- 7.1. Préciser l'option d'essai utilisée.
- 7.2. Préciser le nombre de spécimens d'étiquettes.
- 7.3. Indiquer la présence de débris d'étiquettes.
- 7.4. Indiquer si un essai d'adhérence a été effectué. Préciser si l'étiquette a été complètement ou partiellement arrachée pendant l'essai.