



**Gendarmerie royale du Canada  
Royal Canadian Mounted Police**

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

Soft Copy/Copie électronique :  
Attention : Carla Schonauer  
Courriel :  
[carla.schonauer@rcmp-grc.gc.ca](mailto:carla.schonauer@rcmp-grc.gc.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted  
Police

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  
therefore.

Proposition à la : Gendarmerie royale du  
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/Commentaries**

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Telephone No.  
N° de telephone :  
Fax/Télécopieur :**

<b>Title – Titre :</b> Bottes tactiques de sécurité	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation :</b> 202203881	<b>Date :</b> Décembre 17, 2021
<b>Client Reference No. – N° De Référence du Client :</b>	
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> <b>at/à :</b> 14 h Heure normale de l'EST (HNE) <b>on/le :</b> Janvier 10, 2022	
<b>Shipping – Expédition</b> See Herein/Voir aux présentes	
<b>Address Enquiries to – Adresser toute question à :</b> Carla Schonauer <a href="mailto:carla.schonauer@rcmp-grc.gc.ca">carla.schonauer@rcmp-grc.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. – N° de telephone :</b> 343-571-8780	<b>Fax No. – N° de télécopieur :</b>
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services :</b> See Herein/Voir aux présentes	
<b>Delivery Required – Livraison exigée :</b> See Herein/Voir aux présentes	<b>Delivery Offered – Livraison proposée :</b> See Herein/Voir aux présentes
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur :</b>	
Signature	Date



## **TABLE DES MATIÈRES**

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

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Mécanismes de recours
- 1.5 Contenu canadien

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

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

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

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

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

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

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



- 6.18 Matériaux
- 6.19 Fermeture de l'usine
- 6.20 Emplacement de l'usine
- 6.21 Sous-traitants
- 6.22 Exigences techniques de présérie
- 6.23 Exigences techniques de production
- 6.24 Exigences techniques de l'option
- 6.25 Exigences techniques – Version originale
- 6.26 Modifications et altérations de conception
- 6.27 Spécifications et normes

**Liste des annexes**

- ANNEXE A BESOIN ET BASE DE PAIEMENT**
- ANNEXE B DESCRIPTION D'ACHAT PD-PC-21, datée du 2021-10-28**
- ANNEXE C ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION**



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Le besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

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

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 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 Mécanismes de recours**

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez-vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site Achatsetventes.gc.ca. Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

<http://opo-boa.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>

### **1.5 Contenu canadien**

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



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

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

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

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

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

Le document 2003, (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre-vingt (180) jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du service Connexion postal.

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

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

### **2.3 Demandes de renseignements en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des



demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Le soumissionnaire devrait 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 dans la province de l'Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## **2.5 Spécifications et normes**

### **2.5.1 ASTM International – normes**

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

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

### **2.5.2 Organisation internationale de normalisation (ISO) – normes**

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

Organisation internationale de normalisation  
Secrétariat central de l'ISO  
Chemin de Blandonnet 8  
CP 401



1214 Vernier, Genève  
Suisse  
Téléphone : +41 22 749 01 11  
Télécopieur : +41 22 733 34 30  
Courriel : [central@iso.org](mailto:central@iso.org)  
Site Web de l'ISO : [http://www.iso.org/iso/fr/home.htm?=</a>](http://www.iso.org/iso/fr/home.htm?=)

### **2.5.3 Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile (AATCC) – normes**

Un exemplaire des normes de l'Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile dont il est question dans la demande de soumissions peut être acheté auprès de :

Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile  
PO Box 12215  
Research Triangle Park,  
NC 27709-2215 USA  
Téléphone : 919-549-8141  
Télécopieur : 919-549-8933  
Site Web de l'AATCC : <http://www.aatcc.org/>

### **2.5.4 Association canadienne de normalisation (CSA)**

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

CSA  
178, boulevard Rexdale  
Toronto (Ontario)  
Canada M9W 1R3  
Téléphone : 416-747-4000  
Sans frais : 1-800-463-6727  
Site Web de la CSA : <http://www.csagroup.org/fr/>

### **2.5.5 Shoe and Allied Trades Research Association (SATRA)**

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

SATRA Technology Centre  
Wyndham Way,  
Telford Way,  
Kettering, Northamptonshire,  
NN16 8SD,  
United Kingdom  
Tel: +44 (0)1536 410000  
e-mail: [info@satra.com](mailto:info@satra.com)



### **2.5.6 Groupe CTT**

Un exemplaire des normes de Groupe CTT dont il est question dans la demande de soumissions peut être acheté auprès de :

CTT Group  
3000 Avenue Boullé  
Saint-Hyacinthe, Quebec J2S 1H9  
Canada  
1-877-288-8378 (Free of charge)  
[info@gcttg.com](mailto:info@gcttg.com)

### **2.6 Promotion du dépôt direct**

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

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

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

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, veuillez écrire à [corporate\\_accounting@rcmp-grc.gc.ca](mailto:corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca).





### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

#### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande aux soumissionnaires de transmettre leur soumission intégrale par **courriel** en sauvegardant et annexant des pièces jointes distinctes comme suit:

**Section I : Soumission technique** (une copie électronique en format PDF)

**Section II : Soumission financière** (une copie électronique en format PDF)

**Section III : Attestations** (une copie électronique en format PDF)

**Section IV : Renseignements supplémentaires** (une copie électronique en format PDF)

#### **Remarque importante :**

Pour les soumissions transmises par courriel, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a. réception d'une soumission déformée ou incomplète;
- b. retard dans la transmission ou la réception de la soumission dans le compte courriel de l'autorité contractante (la date et l'heure indiquées sur le courriel que reçoit l'autorité contractante sont considérées comme la date et l'heure de réception de la soumission);
- c. disponibilité ou condition de l'équipement utilisé pour la réception;
- d. incompatibilité entre l'équipement utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- e. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
- f. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- g. illisibilité de la soumission;
- h. sécurité des données incluses dans la soumission.

Une soumission transmise par courriel constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme au paragraphe 5 du document 2003 (2020-05-28) insérer la date Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels.

Il existe à la GRC des restrictions relatives aux courriels entrants. La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 5Mo. Des fichiers compressés ou des liens vers des documents de soumission ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme non reçue. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est bel et bien reçue.

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

**Section I : Soumission technique**

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



## **Section II : Soumission financière**

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

### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

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

## **Section III : Attestations**

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

## **Section IV: Renseignements supplémentaires**

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

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.

Voir la partie 6 de l'invitation.



## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Phase I – Évaluation financière**

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

#### **4.1.2 Phase II : Évaluation technique obligatoire**

##### **4.1.2.1 Critères techniques obligatoires – Renseignements généraux**

Dans le cadre de l'évaluation technique visant à confirmer qu'un soumissionnaire a la capacité de respecter les exigences techniques, ce dernier doit fournir les critères techniques obligatoires décrits ci-après.

- a. Le ou les Échantillons préalables à l'attribution – voir l'article 4.1.2.2 pour des plus amples renseignements.
- b. Le ou les Certificats de conformité – voir l'article 4.1.2.3 pour des plus amples renseignements.
- c. Le ou les Rapports d'essais – voir l'article 4.1.2.4 pour des plus amples renseignements.
- d. La ou les lettres d'attestation – voir l'article 4.1.2.5 pour des plus amples renseignements.

Les critères techniques obligatoires seront évalués en fonction de l'ensemble de Description d'achat PD-PC-21, datée du 2021-10-28 à moins qu'une grille d'évaluation soit jointe en annexe à la soumission.



Les exigences techniques obligatoires devront être fournis après la date de clôture de la demande de soumissions, sur demande écrite de l'autorité contractante, par le ou les soumissionnaires recevables à la phase I avec les prix évalués les moins-disants. Si les soumissions de ces soumissionnaires ne sont pas techniquement conformes, le ou les soumissionnaires recevables à la phase I avec les prochains prix évalués les moins-disants devront soumettre des exigences techniques obligatoires et ainsi de suite jusqu'à ce qu'une offre techniquement conforme soit trouvée.

En raison, entre autres, du nombre de soumissions reçues, de la complexité de l'article visé par l'approvisionnement et de l'urgence du besoin, la GRC peut décider, à sa discrétion, d'évaluer toutes les soumissions avec une attestation du contenu canadien jugées recevables dans la phase I. Si toutes les soumissions ayant une attestation valide sont, par la suite, jugées non recevables ou sont retirées et que les soumissions sans attestation du contenu canadien sont considérées, la GRC peut décider, à sa discrétion, d'évaluer toutes les soumissions sans attestation jugées recevables dans la phase I.

Les soumissionnaires doivent fournir les exigences techniques obligatoires sans frais au Canada.

L'adresse à laquelle les exigences techniques obligatoires doivent être livrés sera indiquée dans la demande écrite de l'autorité contractante.

Voici les dates limites.

<b>Exigence technique</b>	<b>Date limite</b>
Échantillons préalables à l'attribution	dans les 45 jours civils qui suivent la demande
Certificats de conformité	dans les 45 jours civils qui suivent la demande
Rapports d'essais	dans les 45 jours civils qui suivent la demande
Lettres d'attestation	dans les 45 jours civils qui suivent la demande

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

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

Si le Canada accepte de prolonger le délai après la clôture des soumissions pour une ou toutes les exigences techniques, tous les soumissionnaires qui auront été priés de fournir des exigences techniques obligatoires bénéficieront du même délai prolongé.

Toutes les soumissions reçues à la date limite initiale ou à la fin du délai supplémentaire consenti, le cas échéant, seront soumises à une évaluation préliminaire, qui portera sur les éléments suivants :

- a. Soumission et caractère exhaustif des documents des exigences techniques obligatoires

Le Canada examinera la soumission afin de déterminer si les documents des exigences techniques obligatoires demandés ont été fournis. Le cas échéant, le Canada examinera



chacun des documents afin de déterminer s'ils comprennent toute l'information requise conformément à la définition, s'il y a lieu. L'évaluation portera sur la soumission et le caractère exhaustif de tous les documents. Toutefois, l'évaluation des documents en vue de déterminer s'ils respectent les exigences techniques aura lieu pendant l'Évaluation technique obligatoire prévue à la Partie 4, clause 4.1.2.

**b. Soumission des échantillons des exigences techniques obligatoires**

Le Canada examinera la soumission afin de déterminer si les échantillons demandés ont été fournis. Toutefois, l'évaluation des échantillons en vue de déterminer s'ils respectent les exigences techniques aura lieu pendant l'Évaluation technique obligatoire prévue à la Partie 4, clause 4.1.2.

L'autorité contractante avisera le soumissionnaire par écrit si une des exigences techniques obligatoires est manquante ou incomplète. Le soumissionnaire doit fournir l'élément manquant ou incomplet des exigences techniques obligatoires dans les trois (3) jours civils qui suivent la réception d'un avis écrit de l'autorité contractante.

Si le soumissionnaire omet de présenter les exigences techniques obligatoires exigés, que ce soit dans la soumission initiale ou dans celle après l'évaluation préliminaire, au plus tard aux dates limites respectives, la soumission sera déclarée irrecevable.

Une ou plusieurs écarts à l'un ou l'autre des critères techniques obligatoires feront que la soumission sera déclarée non recevable.

Toute exigence technique obligatoire soumise par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada.

L'exigence relative à la présentation des exigences techniques obligatoire n'exempte pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons, certificats, rapports d'essais ou Lettres d'attestation exigés en vertu des dispositions du contrat, ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

**4.1.2.2 Critères techniques obligatoires – Échantillon préalable à l'attribution**

Le soumissionnaire doit fournir un (1) échantillon préalable à l'attribution de chacun des articles décrits ci-après.

<b>ARTICLE :</b>	<b>TAILLE :</b>	<b>N° D'ARTICLE DE LA GRC :</b>
a. Bottes tactiques de sécurité	7R	2760-207
b. Bottes tactiques de sécurité	9R	2760-401
c. Bottes tactiques de sécurité	14R	2760-908

Document de la GRC correspondant : Description d'achat PD-PC-21, datée du 2021-10-28

Le soumissionnaire doit veiller à ce que chaque échantillon préalable à l'attribution soit fabriqué conformément aux exigences techniques (à moins que la GRC n'ait autorisé une dispense ou une substitution relative à la spécification pour un ou des échantillons préalables à l'attribution et que



cette autorisation soit indiquée aux présentes), et à ce qu'il soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'attribution rendra la soumission irrecevable.

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

Le ou les échantillons préalables à l'attribution seront soumis à une évaluation de la qualité d'exécution et de la conformité aux exigences techniques. La qualité d'exécution inférieure et les non-conformités qui ne nuisent pas au fonctionnement de l'article, comme déterminé par le responsable technique, ne justifieront pas le rejet de l'échantillon. Toutes les autres problèmes de qualité d'exécution et non-conformités sont considérées des écarts.

#### **4.1.2.3 Critères techniques obligatoires – Certificat de conformité**

##### **4.1.2.3.1 Définition**

Un certificat de conformité est défini, aux fins du présent document, comme étant une attestation signée et datée confirmant qu'un composant donné est conforme à la spécification. L'attestation doit être préparée, signée et datée par un représentant officiel du fabricant du composant et présentée sur du papier à en-tête de l'entreprise en faisant référence à la spécification ainsi qu'au numéro du paragraphe du composant. Elle doit porter spécifiquement sur le composant, et la conformité peut être certifiée en renvoyant à un numéro de pièce ou en fournissant les valeurs du composant, les données de fabrication indiquant la conformité technique ou une description assurant la conformité aux exigences. Les essais effectués à l'interne sont acceptables pour attester la conformité. Une reproduction intégrale du texte de la spécification n'est pas acceptable.

Un certificat de conformité distinct est requis pour chaque composant. Un seul certificat de conformité peut viser différents composants fournis par le même fabricant, pourvu que les numéros de paragraphes et les composants soient bien indiqués.

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

##### **4.1.2.3.2 Certificats de conformité**

Un certificat de conformité est requis pour chacune des caractéristiques suivantes. La date des certificats de conformité ne doit pas être antérieure de plus de 24 mois à la date de publication de la demande de soumissions.

Document de la GRC correspondant : Description d'achat PD-PC-21, datée du 2021-10-28

- a. Lacets, paragr. 5.2.6.3 de la Description d'achat

#### **ATTESTATION DE L'ASSOCIATION CANADIENNE DE NORMALISATION (CSA) :**

L'attestation de la CSA doit indiquer le fabricant et le modèle de bottes.



- b. Composants de protection, Embouts protecteurs, paragr. 5.2.4.1 de la Description d'achat
- c. Composants de protection, Plaques des semelles, paragr. 5.2.4.2 de la Description d'achat
- d. Composants de protection, Protecteurs métatarsiens, paragr. 5.2.4.3 de la Description d'achat
- e. Composants de protection, Protection globale, paragr. 5.2.4.4 de la Description d'achat

Les non-conformités des exigences énoncées à l'article 4.1.2.3 sont considérés des écarts.

#### **4.1.2.4 Critères techniques obligatoires – Rapport d'essais**

##### **4.1.2.4.1 Définition**

Les rapports d'essai, signés et datés par un laboratoire tiers et indépendant certifié, approuvé par la GRC, doivent indiquer la méthode d'essai utilisée et les conditions d'essai ainsi que les résultats des essais effectués afin de pouvoir vérifier la conformité aux exigences de la présente spécification. Les résultats individuels de tous les échantillons doivent être calculés. Le résultat moyen déclaré doit satisfaire aux exigences de la table applicable. Tous les essais de chaque tableau doivent être effectués sur le même l'article, pour respecter toutes les méthodes d'essai et conditions spécifiées.

##### **4.1.2.4.2 Rapports d'essais**

Un rapport d'essais est requis pour chacune des caractéristiques suivantes. La date des rapports d'essai ne doit pas être antérieure de plus de cinq (5) ans de la date de publication de la demande de soumissions et tous les essais doivent être effectués sur la même botte au cours d'une période de deux (2) semaines.

Document de la GRC correspondant : Description d'achat PD-PC-21, datée du 2021-10-28

- a. Exigences 2, 3, 5 et 6 indiquées au tableau III de la Description d'achat

Les non-conformités des exigences énoncées à l'article 4.1.2.4 sont considérés des écarts.

#### **4.1.2.5 Critères techniques obligatoires – Lettre d'attestation**

##### **4.1.2.5.1 Définition**

Une lettre d'attestation est une lettre signée par le fabricant des produits finis attestant que la méthode de production ou le composant satisfait aux exigences de la spécification et elle doit faire référence à la partie applicable de la spécification. La lettre d'attestation doit être présentée sur du papier à en-tête de l'entreprise et contenir de l'information relative aux caractéristiques du matériau et/ou à la fabrication, notamment le rendement.

##### **4.1.2.5.2 Lettres d'attestation**

Une lettre d'attestation pour chacune des composants suivants est requise. La date de la lettre d'attestation doit être postérieure à la date de publication de la demande de soumissions.

Document de la GRC correspondant : Description d'achat PD-PC-21, datée du 2021-10-28



- a. Caractéristiques de conception, Méthode de fixation de la semelle, paragr. 5.1.8.g de la Description d'achat
- b. Caractéristiques de conception, Protection thermique, paragr. 5.1.8.l de la Description d'achat
- c. Cuir, paragr. 5.2.1 de la Description d'achat
- d. Doublure, Généralités, paragr. 5.2.2.1 de la Description d'achat
- e. Doublure, Résistance aux microbes, paragr. 5.2.2.2 de la Description d'achat
- f. Doublure, Cambrion, paragr. 5.2.2.5 de la Description d'achat
- g. Doublure, Semelle amovible, paragr. 5.2.2.6 de la Description d'achat
- h. Semelle, paragr. 5.2.3.2 de la Description d'achat
- i. Semelle d'usure, paragr. 5.2.3.3 de la Description d'achat
- j. Semelle intercalaire, paragr. 5.2.3.4 de la Description d'achat
- k. Pointure et dimensions, paragr. 5.3 de la Description d'achat

Les non-conformités des exigences énoncées à l'article 4.1.2.5 sont considérés des écarts.

#### **4.1.2.6 Critères techniques obligatoires – Version originale**

La GRC a le droit d'exiger, à son gré, la version originale de n'importe quel critère technique obligatoire fourni par le soumissionnaire. La GRC doit recevoir la version originale du ou des critères techniques obligatoires dans les trois (3) jours civils qui suivent la réception par le soumissionnaire d'un avis écrit de l'autorité contractante. Lorsqu'elle est soumise par le soumissionnaire, la version originale d'un critère technique obligatoire fait partie de la soumission et fait l'objet d'une évaluation. Si le soumissionnaire omet de fournir le ou les critères techniques obligatoires originaux dans le délai prescrit, sa soumission sera déclarée irrecevable. Le rejet de la version originale d'un critère technique obligatoire rendra la soumission irrecevable.

#### **4.2 Méthode de sélection**

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





## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS 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 un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, 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. Si le soumissionnaire ne répond pas et ne collabore à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du contrat.

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

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité**

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

- Déclaration de condamnation à une infraction– Intégrité – Formulaire de déclaration (s'il y a lieu)
- Documentation exigée (Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

Veuillez consulter le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) pour obtenir des détails additionnels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>).

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

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



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

### 5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 5.1.3.1 Attestation d'échantillon et de production

Le soumissionnaire atteste de ce qui suit :

- ( ) Le fabricant qui a produit le ou les échantillons préalables à l'attribution restera inchangé, en ce qui concerne le ou les échantillons de présérie, le ou les échantillons de production, la pleine production de la quantité ferme, la pleine production des stocks spéciaux à fournir « au besoin » et la pleine production des stocks optionnels, s'ils sont exercés.
- ( ) Les composants utilisés pour la fabrication du ou des échantillons de présérie resteront inchangés pour le ou les échantillons de production, la pleine production de la quantité ferme, la pleine production des stocks spéciaux à fournir « au besoin » et la pleine production des stocks optionnels, s'ils sont exercés. Si une dispense a été accordée par le responsable technique pour le ou les échantillons de présérie, les composants utilisés pour la fabrication du ou des échantillons préalables à l'attribution, à l'exception des dispenses et des substitutions correspondantes et/ou des défauts mineurs noter pendant l'évaluation du ou des échantillons préalables à l'attribution, resteront inchangés pour le ou les échantillons de production, la pleine production de la quantité ferme, la pleine production des stocks spéciaux à fournir « au besoin » et la pleine production des stocks optionnels, s'ils sont exercés à moins d'approbation contraire approuvé au cours du processus de production.

#### 5.1.3.2 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'annexe C a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatrices lorsque ces dernières demandent des soumissions ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer à l'autorité adjudicative tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

#### 5.1.3.3 Attestation du contenu canadien

##### Cluses du Guide des CCUA

A3050T            2020-07-01            Définition du contenu canadien

#### ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

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



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

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

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

Le soumissionnaire atteste de ce qui suit :

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



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

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) une quantité ferme de Bottes tactiques de sécurité.

L'entrepreneur doit aussi fournir des quantités de stocks spéciaux lorsque demandé par la GRC (tailles sur mesure) de Bottes tactiques de sécurité, hors stock.

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

#### **6.2.1 Quantités optionnelles**

L'entrepreneur accorde au Canada une ou des options irrévocables d'acquérir Bottes tactiques de sécurité aux mêmes conditions et aux mêmes prix que ce qui figure dans le contrat subséquent.

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

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

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

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

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

La clause 2010A (2021-12-02), Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

**Livraison demandée – Quantité ferme**



La livraison est demandée dans un délai de 30 jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences techniques de présérie décrites à la clause 6.22.

*Instruction à l'intention des soumissionnaires : Si l'entrepreneur ne peut pas respecter le délai de livraison indiqué ci-dessus pour la quantité ferme totale, il doit alors faire de son mieux, selon les modalités ci-après.*

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

Dans le cas de Bottes tactiques de sécurité, la première livraison doit être effectuée dans un délai de 30 jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences techniques de présérie décrites à la clause 6.22. La quantité livrée sera \_\_\_\_\_. Le reste sera livré à raison de \_\_\_\_\_ toutes les deux semaines après la première livraison jusqu'à la fin du contrat.

#### **Livraison demandée – Option 1 à 3**

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

*Instruction à l'intention des soumissionnaires : Si l'entrepreneur ne peut pas respecter le délai de livraison indiqué ci-dessus pour les quantités optionnelles totales, il doit alors faire de son mieux, selon les modalités ci-après.*

**Livraison exigée – Option 1 à 3** (à être rempli par le soumissionnaire si la livraison souhaitable ne peut pas être respectée pour les quantités optionnelles totale. Si le paragraphe suivant est laissé en blanc par le soumissionnaire, le soumissionnaire consent à respecter la livraison souhaitable pour la quantité des options au complet.)

Dans le cas de Bottes tactiques de sécurité, la première livraison doit être effectuée dans un délai de 30 jours civils à compter de la date de l'avis écrit d'approbation des exigences techniques de l'option décrites à la clause 6.24. La quantité livrée sera \_\_\_\_\_. Le reste sera livré à raison de \_\_\_\_\_ toutes les deux semaines après la première livraison jusqu'à la fin la quantité des options.

#### **6.4.2 Points de livraison**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe A du contrat.

#### **6.5 Instructions d'expédition – Livraison à destination**

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

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



## **6.6 Conditionnement**

Il doit être conforme au conditionnement commercial normalisé de façon à garantir l'arrivée à destination de tous les articles en bon état.

Cinq (5 paires) être mis dans un contenant d'expédition de 27.5 po (longueur) sur 13 po (largeur) sur 14.5 po (hauteur).

Tout en respectant les exigences de conditionnement ci-dessus, l'entrepreneur est encouragé, le cas échéant, à :

- Employer restreint d'emballages;
- Utiliser d'emballage fait de matières recyclées;
- Réutiliser des emballages;
- Réduire/éliminer des produits toxiques ajoutés aux emballages.

## **6.7 Marquage**

- a. Le marquage et l'étiquetage doivent être conformes à la Description d'achat.
- b. Les tailles, les quantités et les N° d'article doivent être inscrits sur la boîte.
- c. Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition adéquats. Chaque bordereau d'emballage doit porter le numéro de contrat, la description de l'article, la taille, le N° d'article et la quantité d'articles de chaque taille contenus dans l'envoi.
- d. Il ne doit pas y avoir de marquages ou de publicité du fabricant sur l'article, sauf sur l'étiquette intérieure, conformément à la spécification ou à la description de l'achat. Tout défaut de se conformer au présent paragraphe peut mener au rejet des marchandises lors de l'inspection.

## **6.8 Biens rejetés**

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

## **6.9 Quantités excédentaires/insuffisantes**

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



## **6.10 Responsables**

### **6.10.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : Carla Schonauer  
Titre : Agente d'approvisionnement  
Organisme : Gendarmerie royale du Canada  
Adresse : 73, chemin Leikin, Ottawa (Ontario) K1A 0R2  
Téléphone : 343-571-8780  
Courriel : carla.schonauer@rcmp-grc.gc.ca

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

### **6.10.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

#### **Adresses postales et d'expédition**

GRC, Programme des uniformes et des équipements  
Section de la conception et de la rédaction technique  
73 chemin Leikin  
(pour faire suite à : 440, chemin Coventry, édifice de l'entrepôt)  
Ottawa (Ontario) K1A 0R2

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

### **6.10.3 Représentant de l'entrepreneur**

#### **Renseignements généraux**

#### **Suivi des livraisons**

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

Téléphone : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

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



## 6.11 Paiement

### 6.11.1 Base de paiement

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

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

### 6.11.2 Clause du *Guide des CCUA*

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

## 6.12 Instructions relatives à la facturation

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

**6.12.2** L'entrepreneur doit distribuer les factures comme suit.

- a. Une (1) copie portant la mention « originale » de la facture doit être envoyée à l'adresse ci-après pour attestation et paiement.

Courriel : \_\_\_\_\_ (*insérez au moment de l'attribution du contrat*)

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

## 6.13 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.13.1 Conformité

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

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

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





#### 6.14 Lois applicables

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

#### 6.15 Ordre de priorité des documents

S'il y a divergence entre les articles figurant dans la liste, l'article qui figure en premier dans la liste a priorité sur l'article qui se trouve plus bas.

- a) Les articles de la convention;
- b) Le document 2010A, (2021-12-02), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A (Besoin et base de paiement);
- d) Annexe B Description d'achat PD-PC-21, datée du 2021-10-28
- e) Soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_

#### 6.16 Ombudsman de l'approvisionnement

##### 6.16.1 Services de règlement des différends

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

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

##### 6.16.2 Administration du contrat

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

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

#### 6.17 Assurances

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



**6.18 Matériaux**

L'entrepreneur doit se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication des articles précisés.

**6.19 Fermeture de l'usine**

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

**Vacances d'été** Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**Vacances d'hiver** Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**Vacances d'été** Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**Vacances d'hiver** Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**Vacances d'été** Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**Vacances d'hiver** Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**Vacances d'été** Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**Vacances d'hiver** Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

**6.20 Emplacement de l'usine**

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

**6.21 Sous-traitants**

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

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

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

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

**6.22 Exigences techniques de présérie**

À moins qu'une dispense ait été accordée par le responsable technique, les exigences techniques de présérie ci-dessous sont requises aux fins d'évaluation avant la pleine production.

L'entrepreneur doit soumettre toute demande de dispense par écrit à l'autorité contractante. Une



dispense peut être accordée à la seule discrétion du responsable technique. Le responsable technique avisera l'entrepreneur et l'autorité contractante, par écrit, de la dispense.

- a. Le ou les Échantillons de présérie – voir l'article 6.22.3 pour des plus amples renseignements.

### **6.22.1 Présentation des exigences techniques de présérie**

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

<b>Exigence technique de présérie</b>	<b>Date limite</b>
Échantillons de présérie	dans les 35 jours civils de l'attribution du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir les exigences techniques de présérie sans frais au Canada.

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

Toute exigences technique de présérie soumis par l'entrepreneur demeurera la propriété du Canada.

### **6.22.2 Évaluation des exigences techniques de présérie**

- a) Si une ou des exigences techniques de présérie sont rejetées, l'entrepreneur doit soumettre les deuxièmes exigences techniques de présérie dans un délai de 21 jours civils après avoir été avisé du rejet par le responsable technique.
- b) Le responsable technique avisera l'entrepreneur, par écrit, de l'acceptation ou du rejet de la ou des exigences techniques de présérie. Le responsable technique fournira une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres modalités du contrat.
- c) L'entrepreneur ne doit pas commencer la production des articles et ne doit pas effectuer de livraisons avant d'avoir reçu l'avis du responsable technique confirmant que la ou les exigences techniques de présérie sont acceptables. L'entrepreneur assume le risque lié à la production des articles avant l'acceptation.
- d) Le rejet par le responsable technique des deuxièmes exigences techniques de présérie parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues dans le contrat constitue un motif de résiliation de contrat pour manquement.

### **6.22.3 Échantillon de présérie**

<b>ARTICLE :</b>	<b>TAILLE :</b>	<b>N° D'ARTICLE DE LA GRC :</b>
a. Bottes tactiques de sécurité	9R	2760-401

Document de la GRC correspondant : Description d'achat PD-PC-21, datée du 2021-10-28



### 6.23 Exigences techniques de production

La GRC a le droit d'exiger, à son gré, un échantillon de production, certificat de conformité, rapport d'essais et/ou lettre d'attestation ou plus, à n'importe quelle étape pendant la durée du contrat pour vérifier la conformité aux exigences du contrat. L'autorité contractante fera savoir par écrit à l'entrepreneur le besoin de telles exigences de production. Le rejet par le responsable technique du ou des échantillons de production, certificats de conformité, rapports d'essais et/ou lettres d'attestation parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues dans le contrat constitue un motif de résiliation de contrat pour manquement. Le ou les échantillons de production, certificats de conformité, rapports d'essais et/ou lettres d'attestation fournis par l'entrepreneur demeurent la propriété du Canada

### 6.24 Exigences techniques de l'option

À moins qu'une dispense ait été accordée par le responsable technique, les exigences techniques de l'option ci-dessous s'appliquent à chacune des options exercées en vertu du contrat. L'entrepreneur doit soumettre toute demande de dispense par écrit à l'autorité contractante. Une dispense peut être accordée à la seule discrétion du responsable technique. Le responsable technique avisera l'entrepreneur et l'autorité contractante, par écrit, de la dispense.

- a. Échantillons– voir l'article 6.24.3 pour des plus amples renseignements.
- b. Le ou les Certificats de conformité – voir l'article 6.24.4 pour des plus amples renseignements.
- c. Le ou les Rapports d'essais – voir l'article 6.24.5 pour des plus amples renseignements.
- d. La ou les Lettres d'attestation – voir l'article 6.24.6 pour des plus amples renseignements.

#### 6.24.1 Soumission des exigences techniques de l'option

Les dates limites pour les exigences techniques de l'option sont présentées ci-après.

Exigence technique de l'option	Date limite
Échantillons	dans les 90 jours civils de la modification du contrat
Certificats de conformité	dans les 90 jours civils de la modification du contrat
Rapports d'essais	dans les 90 jours civils de la modification du contrat
Lettres d'attestation	dans les 90 jours civils de la modification du contrat

Les soumissionnaires doivent fournir les exigences techniques de l'option sans frais au Canada.

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

#### 6.24.2 Évaluation des exigences techniques de l'option

- a) L'entrepreneur ne doit pas commencer la production de la quantité optionnelle et ne doit pas effectuer de livraisons avant d'avoir reçu l'avis du responsable technique confirmant que les exigences techniques de l'option sont acceptables. L'entrepreneur assume le risque lié à la production de la quantité optionnelle avant l'acceptation. L'avis



d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres modalités du contrat.

- b) Le rejet par le responsable technique des exigences techniques de l'option soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne satisfont pas aux exigences prévues dans le contrat constitue un motif de résiliation de contrat pour manquement.

### **6.24.3 Échantillons**

Jusqu'à trois (3) échantillons peuvent être demandés. La taille sera déterminée au moment de l'exercice de l'option.

### **6.24.4 Certificat de conformité**

#### **6.24.4.1 Définition**

Un certificat de conformité est défini, aux fins du présent document, comme étant une attestation signée et datée confirmant qu'un composant donné est conforme à la spécification. L'attestation doit être préparée, signée et datée par un représentant officiel du fabricant du composant et présentée sur du papier à en-tête de l'entreprise en faisant référence à la spécification ainsi qu'au numéro du paragraphe du composant. Elle doit porter spécifiquement sur le composant, et la conformité peut être certifiée en renvoyant à un numéro de pièce ou en fournissant les valeurs du composant, les données de fabrication indiquant la conformité technique ou une description assurant la conformité aux exigences. Les essais effectués à l'interne sont acceptables pour attester la conformité. Une reproduction intégrale du texte de la spécification n'est pas acceptable.

Un certificat de conformité distinct est requis pour chaque composant. Un seul certificat de conformité peut viser différents composants fournis par le même fabricant, pourvu que les numéros de paragraphes et les composants soient bien indiqués.

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

#### **6.24.4.2 Certificats de conformité**

Un certificat de conformité est nécessaire avant la pleine production de la quantité optionnelle, pour chacune des caractéristiques suivantes. Le ou les certificats de conformité doivent être datés de moins de 24 mois qui suivent l'exercice de l'option pour l'obtention des quantités supplémentaires.

Document de la GRC correspondant : Description d'achat PD-PC-21, datée du 2021-10-28

- a. Lacets, paragr. 5.2.6.3 de la Description d'achat

#### **ATTESTATION DE L'ASSOCIATION CANADIENNE DE NORMALISATION (CSA) :**

L'attestation de la CSA doit indiquer le fabricant et le modèle de bottes.

- b. Composants de protection, Embouts protecteurs, paragr. 5.2.4.1 de la Description d'achat  
c. Composants de protection, Plaques des semelles, paragr. 5.2.4.2 de la Description d'achat



- d. Composants de protection, Protecteurs métatarsiens, paragr. 5.2.4.3 de la Description d'achat
- e. Composants de protection, Protection globale, paragr. 5.2.4.4 de la Description d'achat

## **6.24.5 Rapport d'essais**

### **6.24.5.1 Définition**

Les rapports d'essai, signés et datés par un laboratoire tiers et indépendant certifié, approuvé par la GRC, doivent indiquer la méthode d'essai utilisée et les conditions d'essai ainsi que les résultats des essais effectués afin de pouvoir vérifier la conformité aux exigences de la présente spécification. Les résultats individuels de tous les échantillons doivent être calculés. Le résultat moyen déclaré doit satisfaire aux exigences de la table applicable. Tous les essais de chaque tableau doivent être effectués sur le même l'article, pour respecter toutes les méthodes d'essai et conditions spécifiées.

### **6.24.5.2 Rapports d'essais**

Un rapport d'essais est nécessaire avant la pleine production de la quantité optionnelle, pour chacune des caractéristiques suivantes. Les rapports d'essais doivent être datés d'au plus de cinq (5) ans qui suivent l'exercice de l'option pour l'obtention des quantités supplémentaires et tous les essais doivent être effectués sur la même botte au cours d'une période de deux (2) semaines.

Document de la GRC correspondant : Description d'achat PD-PC-21, datée du 2021-10-28

- a. Exigences 2, 3, 5 et 6 indiquées au tableau III de la Description d'achat

## **6.24.6 Lettre d'attestation**

### **6.24.6.1 Définition**

Une lettre d'attestation est une lettre signée par le fabricant des produits finis attestant que la méthode de production ou le composant satisfait aux exigences de la spécification et elle doit faire référence à la partie applicable de la spécification. La lettre d'attestation doit être présentée sur du papier à en-tête de l'entreprise et contenir de l'information relative aux caractéristiques du matériau et/ou à la fabrication, notamment le rendement.

### **6.24.6.2 Lettres d'attestation**

Une lettre d'attestation est nécessaire avant la pleine production de la quantité optionnelle, pour chacune des composants suivants. La date de la lettre d'attestation doit être postérieure à la date de la date à laquelle est exercée l'option visant les quantités.

Document de la GRC correspondant : Description d'achat PD-PC-21, datée du 2021-10-28

- a. Caractéristiques de conception, Méthode de fixation de la semelle, paragr. 5.1.8.g de la Description d'achat
- b. Caractéristiques de conception, Protection thermique, paragr. 5.1.8.l de la Description d'achat
- c. Cuir, paragr. 5.2.1 de la Description d'achat
- d. Doublure, Généralités, paragr. 5.2.2.1 de la Description d'achat
- e. Doublure, Résistance aux microbes, paragr. 5.2.2.2 de la Description d'achat
- f. Doublure, Cambrion, paragr. 5.2.2.5 de la Description d'achat
- g. Doublure, Semelle amovible, paragr. 5.2.2.6 de la Description d'achat



- h. Semelle, paragr. 5.2.3.2 de la Description d'achat
- i. Semelle d'usure, paragr. 5.2.3.3 de la Description d'achat
- j. Semelle intercalaire, paragr. 5.2.3.4 de la Description d'achat
- k. Pointure et dimensions, paragr. 5.3 de la Description d'achat

## **6.25 Exigences techniques - Version originale**

La GRC a le droit d'exiger, à son gré, la version originale de n'importe quelle exigence technique fournie par l'entrepreneur. La GRC doit recevoir la version originale de la ou des exigences techniques dans les trois (3) jours civils qui suivent la réception par l'entrepreneur d'un avis écrit de l'autorité contractante. Si l'entrepreneur omet de fournir la ou les exigences techniques originales dans le délai prescrit, ceci peut constituer un motif de résiliation de contrat pour manquement. Le rejet de la version originale d'une exigence technique peut constituer un motif de résiliation de contrat pour manquement.

## **6.26 Modifications et altérations de conception**

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 afin d'apporter une modification ou altération de conception.

Si le responsable technique et l'entrepreneur s'entendent sur la modification ou l'écart concernant la spécification et les coûts connexes, l'autorité contractante modifiera le contrat en conséquence. La conception ou l'écart sont seulement autorisés une fois la modification rédigée et signée par l'autorité contractante.

## **6.27 Spécifications et normes**

### **6.27.1 ASTM International – normes**

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

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

### **6.27.2 Organisation internationale de normalisation (ISO) – normes**

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

Organisation internationale de normalisation  
Secrétariat central de l'ISO  
Chemin de Blandonnet 8



CP 401  
1214 Vernier, Genève  
Suisse  
Téléphone : +41 22 749 01 11  
Télécopieur : +41 22 733 34 30  
Courriel : [central@iso.org](mailto:central@iso.org)  
Site Web de l'ISO : <http://www.iso.org/iso/fr/home.htm?=>

**6.27.3 Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile (AATCC) – normes**

Un exemplaire des normes de l'Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile dont il est question dans le contrat peut être acheté auprès de :

Association américaine des chimistes et coloristes du secteur textile  
PO Box 12215  
Research Triangle Park,  
NC 27709-2215 USA  
Téléphone : 919-549-8141  
Télécopieur : 919-549-8933  
Site Web de l'AATCC : <http://www.aatcc.org/>

**6.27.4 Association canadienne de normalisation (CSA)**

Un exemplaire des normes de l'Association canadienne de normalisation dont il est question dans le contrat peut être acheté auprès de :

CSA  
178, boulevard Rexdale  
Toronto (Ontario) M9W 1R3  
Canada  
Téléphone : 416-747-4000  
Sans frais : 1-800-463-6727  
Site Web de la CSA : [www.csa.ca](http://www.csa.ca)

**6.27.5 Shoe and Allied Trades Research Association (SATRA)**

Un exemplaire de la SATRA dont il est question dans le contrat peut être acheté auprès de :

SATRA Technology Centre,  
Wyndham Way,  
Telford Way,  
Kettering, Northamptonshire,  
NN16 8SD,  
United Kingdom  
Tel: +44 (0)1536 410000  
e-mail: [info@satra.com](mailto:info@satra.com)





#### **6.27.6 Groupe CTT**

Un exemplaire de la Groupe CTT dont il est question dans le contrat peut être acheté auprès de

CTT Group  
3000 Avenue Boullé  
Saint-Hyacinthe, Quebec J2S 1H9  
Canada  
1-877-288-8378 (Free of charge)  
[info@gcttg.com](mailto:info@gcttg.com)



**ANNEXE A  
BESOIN ET BASE DE PAIEMENT**

**1. Exigences techniques**

L'entrepreneur doit fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) Bottes tactiques de sécurité en conformité avec la Description d'achat PD-PC-21, datée du 2021-10-28 de la GRC.

**2. Adresses**

Adresse de destination	Adresse de facturation
Gendarmerie royale du Canada Programme des uniformes et des équipements 440, chemin Coventry, porte de l'Est Ottawa (Ontario) K1K 2C4	Courriel : _____ (insérez au moment de l'attribution du contrat)

**3. Base de paiement**

**Quantité ferme**

Article	Description	Quantité totale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (A)
1	Bottes tactiques de sécurité	410	paire	_____ \$	_____ \$

**LISTE DES TAILLES**

N° D'ARTICLE DE LA GRC :	Description	Quantité
2760-100	5	10
2760-150	6	10
2760-178	6.5	10
2760-207	7	10
2760-258	7.5	10
2760-304	8	15
2760-355	8.5	20
2760-401	9	40
2760-452	9.5	55
2760-509	10	45
2760-550	10.5	55
2760-606	11	50
2760-703	12	55
2760-800	13	20
2760-908	14	5



**Option 1 (Dans les 24 mois qui suivront l'attribution du contrat) – La quantité et la liste des tailles seront établies seulement si l'option est exercée.**

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (B)
2	Bottes tactiques de sécurité	150	paire	_____ \$	_____ \$

**Option 2 (Dans les 36 mois qui suivront l'attribution du contrat) – La quantité et la liste des tailles seront établies seulement si l'option est exercée.**

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (C)
3	Bottes tactiques de sécurité	150	paire	_____ \$	_____ \$

**Option 3 (Dans les 48 mois qui suivront l'attribution du contrat) – La quantité et la liste des tailles seront établies seulement si l'option est exercée.**

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (D)
4	Bottes tactiques de sécurité	150	paire	_____ \$	_____ \$



#### 4. QUANTITÉ « AU BESOIN » – Associée aux articles n° 5

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

La GRC peut passer des commandes pour des articles dont la quantité exacte est déterminée en fonction de la demande et des besoins directement auprès de l'entrepreneur pendant la période de validité et conformément aux conditions préalables.

La quantité de biens à fournir en fonction de la demande et des besoins (« au besoin ») indiquée pour les articles n° 5 ne constitue qu'une approximation des besoins.

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

#### Tailles spéciales

Les tailles spéciales (faites sur mesure) seront commandées au moyen d'un formulaire de commande de la GRC par le Programme des uniformes et des équipements de la GRC.

La période pour commander des articles de tailles spéciales (faites sur mesure) à fournir « au besoin » est de 48 mois à partir de la date d'attribution du contrat.

En ce qui a trait aux tailles spéciales, la GRC fournira un formulaire des mensurations individuelles rempli. Le fabricant doit confectionner les bottes en tenant compte des mesures des pieds indiqués sur le formulaire des mensurations. Si le fabricant a besoin de mesures supplémentaires, le responsable technique doit en être avisé avant le début de la fabrication. En plus de l'information figurant sur l'étiquette telle qu'elle est énoncée au paragraphe 5.4 de la Description d'achat, les renseignements suivants sont requis : le nom du membre, le numéro de matricule et le numéro de commande. Ces renseignements peuvent être ajoutés sur la même étiquette ou sur une étiquette distincte.

La GRC exige que la livraison des stocks à fournir « au besoin » (tailles spéciales, sur mesure) soit effectuée dans les 30 jours civils qui suivent la réception du document de commande.

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

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

La livraison des quantités à fournir « au besoin » (tailles spéciales, sur mesure) sera effectuée dans les \_\_\_\_ **jours civils** suivant la réception du formulaire de commande.



**Tailles spéciales (à fournir « au besoin », faites sur mesure)**

Article	Description	Quantité maximale	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP Destination, taxes applicables en sus	Prix Calculé (Quantité x Prix unitaire ferme) (E)
5	Bottes tactiques de sécurité, hors stock	25	paire	_____ \$	_____ \$

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



**ANNEXE B  
DESCRIPTION D'ACHAT**

Description d'achat PD-PC-21, datée du 2021-10-28 de la GRC.



**ANNEXE C**  
**ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION**

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à :

\_\_\_\_\_ (Nom du destinataire de la soumission)

pour :

\_\_\_\_\_ (Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (ci-après l'«appel d'offres») lancé par :

\_\_\_\_\_ (Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de \_\_\_\_\_ que :  
(Nom du soumissionnaire (ci-après le « soumissionnaire »))

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
  - a. qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - b. qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - a. qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;



- b. qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement
- a. aux prix;
  - b. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - c. à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
  - d. à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;

à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;

8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6.b ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6.b.

\_\_\_\_\_  
(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

\_\_\_\_\_  
(Titre)

\_\_\_\_\_  
(Date)