



Québec, le 16 juin 2025




**Notre référence :** 03.06.34556

**Objet :** Demande de documents



Pour faire suite à votre demande formulée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (ci-après la « Loi »), vous trouverez ci-joint copie des documents demandés.

Sachez que, selon la *Loi*, il est possible d'exercer un recours en vous adressant, dans les 30 jours de la présente réponse, à la Commission d'accès à l'information au numéro 1 888 528-7741.

Recevez, , nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents  
et de la protection des renseignements personnels,

[ORIGINAL SIGNÉ PAR]  
Nathalie Jacques

# APPEL D'OFFRES NUMÉRO CRW72101

FONDÉ UNIQUEMENT SUR UN PRIX

Direction de la gestion et de la conformité contractuelles

2023-12-11

---

---

## ACQUISITION DE VESTES PARE-BALLES

---

Dans le présent document, le terme « Société » désigne la Société de l'assurance automobile du Québec.

## TABLE DES MATIÈRES

1	RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES.....	4
1.1	REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS.....	4
1.2	ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE.....	4
1.3	ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC.....	4
1.4	ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC.....	5
1.5	OFFRE, DON OU PAIEMENT.....	5
1.6	DROIT DE RÉSERVE.....	5
1.7	APRÈS MANDAT.....	6
1.8	DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.....	6
1.9	RETRAIT D'UNE SOUMISSION.....	7
1.10	PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES.....	7
1.11	REPRÉSENTANT DE LA SOCIÉTÉ.....	8
1.12	LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS.....	8
1.13	OUVERTURE DES SOUMISSIONS – PLUS BAS PRIX CONFORME.....	8
1.14	PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION.....	8
1.15	PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION TRANSMISE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE.....	9
1.16	NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES.....	9
1.17	QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES.....	10
2	DESCRIPTION DES BESOINS.....	11
2.1	DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES BIENS LIVRABLES À FOURNIR.....	11
2.2	MODALITÉS D'EXÉCUTION DU CONTRAT.....	16
2.3	DEVIS TECHNIQUE.....	19
3	CONDITIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET À LA CONCLUSION DU CONTRAT.....	20
3.1	DÉFINITION DES TERMES.....	20
3.2	EXAMEN DES DOCUMENTS.....	21
3.3	ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION.....	22
3.4	RÈGLES DE PRÉSENTATION.....	22
3.5	DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME.....	25
3.6	COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS.....	26
3.7	ATTESTATION OU CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOISE DE LA LANGUE FRANÇAISE.....	26
3.8	DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION.....	27
3.9	RÉCEPTION DES SOUMISSIONS.....	27
3.10	SOUS-CONTRAT.....	28
3.11	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES FOURNISSEURS.....	28
3.12	CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS.....	29
3.13	CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS.....	30
3.14	SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS.....	30
	DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION ET LA CONCLUSION DU CONTRAT.....	33
4	LES MODALITÉS D'ADJUDICATION.....	33
4.1	CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE.....	33
4.2	VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX.....	33
4.3	DÉFAUT DU FOURNISSEUR.....	33
4.4	TRANSMISSION AUX FOURNISSEURS DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION.....	33
5	CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES.....	34
5.1	CONFIDENTIALITÉ.....	34
5.2	ÉTHIQUE ET SÉCURITÉ DE L'INFORMATION.....	34
5.3	PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	34

5.4	COLLABORATION .....	36
5.5	INSPECTION .....	37
5.6	VÉRIFICATION .....	37
5.7	CONFLITS D'INTÉRÊTS .....	37
5.8	CONFLIT DE TRAVAIL .....	37
5.9	CESSION DE CONTRAT .....	38
5.10	VÉRIFICATION DES SOUS-CONTRACTANTS AU REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS (RENA) .....	38
5.11	LANGUE D'USAGE .....	38
5.12	REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE .....	39
5.13	COMPUTATION DES DÉLAIS .....	39
5.14	APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ .....	39
5.15	PAIEMENT .....	39
5.16	LOIS ET RÈGLEMENTS .....	39
6	CONTRAT À SIGNER .....	40
7	DOCUMENTS RELATIFS AUX PRIX SOUMIS .....	51
7.1	FORMULAIRE « SOUMISSION » .....	51
7.2	FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX » .....	53
8	ÉVALUATION DE RENDEMENT .....	54
9	DEVIS TECHNIQUE .....	56
10	FEUILLE DE RETOUR .....	88

## PREMIÈRE PARTIE : L'APPEL D'OFFRES ET LA PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS

### 1 RENSEIGNEMENTS PRÉLIMINAIRES

#### 1.1 REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS

Tout fournisseur qui est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne peut présenter une soumission pour la conclusion du contrat découlant du présent appel d'offres. Ce registre peut être consulté sur le site Internet de l'Autorité des marchés publics à l'adresse suivante : <https://amp.gouv.qc.ca/>.

#### 1.2 ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE

Chaque fournisseur doit joindre à sa soumission le formulaire ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE disponible en annexe, dûment rempli et signé, sur lequel il déclare notamment qu'il a établi la soumission afférente sans collusion et sans avoir conclu d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la *Loi sur la concurrence* (L.R.C. 1985, c. C-34) édictée par le gouvernement fédéral, entre autres quant :

- aux prix;
- aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix;
- à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission;
- à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.

Le fournisseur déclare également que ni lui, ni une personne qui lui est liée, n'ont été déclarés coupables dans les cinq (5) années précédant la date de présentation de la soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction énoncée au point 9 du formulaire.

#### 1.3 ATTESTATION DE REVENU QUÉBEC

Si le montant de sa soumission est de 25 000 \$ ou plus, tout fournisseur ayant un établissement au Québec doit transmettre à la Société, avec sa soumission, une attestation valide par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».

Dans le cas d'un consortium, chacune des entreprises le composant ayant un établissement au Québec doit transmettre à la Société, avec la soumission, une « Attestation de Revenu Québec ».

L'attestation du fournisseur ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

Le fournisseur qui transmet une attestation de Revenu Québec contenant des renseignements faux ou inexacts, qui produit pour lui-même l'attestation d'un tiers ou qui déclare faussement qu'il ne détient pas l'attestation requise commet une infraction.

De plus, commet une infraction quiconque aide une personne, par un acte ou une omission, à contrevenir aux dispositions du paragraphe précédent ou, par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre, l'amène à y contrevenir.

La violation des dispositions des deux (2) paragraphes précédents constitue une infraction pouvant entraîner le paiement d'une amende ainsi qu'une inadmissibilité aux contrats publics.

Un fournisseur dont l'entreprise est immatriculée au registre des entreprises doit, afin d'obtenir son attestation, utiliser les services électroniques Clic Revenu par l'entremise du service d'authentification du gouvernement du Québec, clic SÉCUR. Ces services sont accessibles sur le site Internet de Revenu Québec à l'adresse suivante : <https://www.revenuquebec.ca/fr/attestation-de-revenu-quebec/>.

Le fournisseur qui est une entreprise individuelle et qui n'est pas immatriculé au registre des entreprises doit communiquer avec la Direction générale du centre de perception fiscale et des biens non réclamés de Revenu Québec (téléphone : 418-577-0444 ou 1-800-646-2644) afin d'obtenir son attestation. Les heures d'ouverture des bureaux sont de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 h 00 à 16 h 30, du lundi au vendredi.

#### 1.4 ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC

Tout fournisseur n'ayant pas d'établissement au Québec doit, en lieu et place de l'attestation de Revenu Québec, remplir et signer le formulaire ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC disponible en annexe et le présenter avec sa soumission.

Dans le cas d'un consortium, chacune des entreprises le composant qui répond aux conditions prévues à la présente clause doit transmettre à la Société, avec la soumission, le formulaire ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC.

#### 1.5 OFFRE, DON OU PAIEMENT

Toute offre, tout don ou paiement, toute rémunération ou tout avantage octroyé à un tiers en vue de conclure le contrat découlant du présent appel d'offres est susceptible d'entraîner le rejet de la soumission ou, le cas échéant, la résiliation du contrat.

#### 1.6 DROIT DE RÉSERVE

La Société ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues, notamment lorsque les prix sont jugés trop élevés, disproportionnés ou s'ils ne reflètent pas un juste prix.

De plus, tout soumissionnaire accepte et reconnaît que la Société se réserve le droit de le considérer non admissible si ce soumissionnaire a, au cours des deux (2) ans précédant la date limite fixée pour la réception des soumissions :

- omis de donner suite à un contrat conclu avec la Société ou à une soumission présentée dans le cadre d'un appel d'offres de la Société;
- fait l'objet d'une résiliation de contrat par la Société en raison de son défaut d'en respecter les conditions;
- fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la Société.

### 1.7 APRÈS MANDAT

Ne peut être affectée à l'exécution du mandat, toute ressource qui :

- au cours des deux (2) années qui précèdent le dépôt de la soumission, a été à l'emploi de la Société;
- et
- a occupé des fonctions susceptibles d'interagir avec le présent appel d'offres ou de susciter une situation de conflit d'intérêts;
- ou
- a participé directement ou indirectement à l'élaboration du devis faisant l'objet du présent appel d'offres.

### 1.8 DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Les soumissions transmises en lien avec le présent appel d'offres doivent être reçues à la Société **avant 16 h, heure locale, le 15 janvier 2024** :

Les soumissions sur support papier doivent être **transmises par une entreprise de livraison** à l'adresse suivante :

Débarcadère - SAAQ  
Dépôt des soumissions  
260, rue de l'Estuaire  
Québec (Québec) G1K 8Z3

Les heures d'ouverture du débarcadère de la Société sont de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h, du lundi au vendredi.

**Note** : Il est important que la mention « **Soumission** » soit inscrite sur l'enveloppe de l'entreprise de livraison.

L'ouverture des soumissions aura lieu le **17 janvier 2024 à 10 h**.

**Note :** *Lors de l'utilisation d'une enveloppe de messagerie, il est essentiel que la soumission soit préalablement insérée dans une enveloppe cachetée, bien identifiée à cet effet, avant d'être insérée dans l'enveloppe de messagerie, et ce, afin que la soumission puisse être identifiée sans être ouverte (celle-ci pourra ensuite être ouverte au moment fixé dans les documents d'appel d'offres).*

#### 1.8.1 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

La transmission d'une soumission par voie électronique ne peut être effectuée que par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO), à l'adresse suivante : [www.seao.ca](http://www.seao.ca).

La Société ne peut être tenue responsable du trafic Internet pour la transmission d'une soumission par voie électronique. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de prévoir un délai suffisant pour que la transmission de celle-ci soit complétée (chiffrée, transmise, horodatée et sauvegardée) avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

#### 1.9 RETRAIT D'UNE SOUMISSION

Le fournisseur peut retirer sa soumission en tout temps **avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions** sans pour cela aliéner son droit d'en présenter une nouvelle dans le délai fixé.

La demande de retrait d'une soumission transmise sur support papier doit être adressée au **REPRÉSENTANT DE LA SOCIÉTÉ**.

Le retrait d'une soumission transmise par voie électronique s'effectue par le système SEAO.

#### 1.10 PROCÉDURE DE RÉCEPTION ET D'EXAMEN DES PLAINTES

La procédure de réception et d'examen d'une plainte relative à un processus de gestion contractuelle en cours est disponible sur notre site Internet à l'adresse suivante :

<https://saaq.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/publications/acces-information/procedure-gestion-plainte-contrats-diffusion.pdf>

S'il s'agit plutôt d'une question ou d'une demande d'information ou de précision à l'égard du contenu des documents d'appel d'offres, l'entreprise doit adresser sa demande au représentant de la Société, tel qu'indiqué à la clause **REPRÉSENTANT DE LA SOCIÉTÉ** du présent document d'appel d'offres.



## 1.11 REPRÉSENTANT DE LA SOCIÉTÉ

Afin d'assurer l'uniformité d'interprétation des documents d'appel d'offres et de faciliter l'échange d'information, la Société désigne la personne suivante pour la représenter :

**Michel Jacques**

Direction de la gestion et de la conformité contractuelles

Le fournisseur doit soumettre toutes communication, question ou demande relatives aux documents d'appel d'offres, par courriel, à l'adresse suivante :

[contrats@saaq.gouv.qc.ca](mailto:contrats@saaq.gouv.qc.ca).

Toutes demandes faites à d'autres instances ou réponses obtenues d'autres instances, relativement à l'appel d'offres ne sont pas considérées.

## 1.12 LIEU D'OUVERTURE PUBLIQUE DES SOUMISSIONS

Au moment fixé dans les documents d'appel d'offres, l'ouverture publique des soumissions se fera à l'endroit suivant :

Société de l'assurance automobile du Québec  
Accueil et renseignements  
333, boulevard Jean-Lesage, rez-de-chaussée Ouest  
Québec (Québec) G1K 8J6

## 1.13 OUVERTURE DES SOUMISSIONS – PLUS BAS PRIX CONFORME

Le représentant de la Société divulgue publiquement, en présence d'un témoin et au moment fixé dans les documents d'appel d'offres, le nom des fournisseurs ayant présenté une soumission, bien que ces renseignements soient sujets à une vérification.

Il divulgue également, sujet à la même vérification, le prix total respectif des soumissions. Toutefois, si l'intégrité d'au moins une soumission transmise par voie électronique n'a pu être constatée lors de l'ouverture, la divulgation du prix total des soumissions s'effectuera seulement lors de la publication des résultats d'ouverture publique des soumissions dans le SEAO et ce, dans les quatre (4) jours ouvrables suivant cette ouverture.

## 1.14 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION

La soumission transmise sur support papier ainsi que les documents afférents demeurent la propriété matérielle de la Société et ne sont pas remis au fournisseur, à l'exception des soumissions reçues en retard. Cette soumission est réexpédiée non décachetée aux fournisseurs concernés.

La soumission transmise par voie électronique et les documents afférents deviennent la propriété matérielle de la Société une fois la date et l'heure limites de réception des soumissions atteintes.

#### 1.15 PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE DE LA SOUMISSION TRANSMISE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

La soumission transmise par voie électronique et les documents afférents deviennent la propriété matérielle de la Société une fois la date et l'heure limites de réception des soumissions atteintes.

#### 1.16 NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

Tout fournisseur ayant reçu ou pris possession du présent document d'appel d'offres et qui choisit de ne pas présenter de soumission doit transmettre le formulaire QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES. Cependant, avant de transmettre celui-ci, si le fournisseur considère qu'un ou plusieurs éléments du document d'appel d'offres ne lui permet(tent) pas de présenter une soumission, il est invité à poser des questions ou à identifier les éléments faisant en sorte qu'il ne peut déposer une soumission et ce, avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

## 1.17 QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION À L'APPEL D'OFFRES

TITRE : Acquisition de vestes pare-balles

NUMÉRO : CRW72101

### QUESTIONNAIRE DE NON-PARTICIPATION

***Si votre entreprise ne participe pas à l'appel d'offres, veuillez remplir et nous retourner le présent questionnaire en indiquant les raisons qui expliquent votre non-participation.***

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

Adresse postale : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

***Veuillez cocher l'une des cases suivantes :***

Nous n'avons pas eu le temps d'étudier votre appel d'offres et de préparer notre soumission dans le délai alloué.

Le projet ci-dessus mentionné ne se situe pas dans notre secteur d'activités. Notre domaine de spécialisation se rapprochant le plus de votre demande est : ***(spécifier le domaine)***

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Votre demande nous apparaît restrictive en raison des points suivants : ***(spécifier)***

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nos engagements dans d'autres projets ne nous permettent pas d'effectuer le vôtre dans le délai requis.

Le projet ci-dessus mentionné se situe à l'extérieur de notre zone géographique d'opération.

Nous n'avons pas obtenu l'autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans le délai requis ***(applicable uniquement dans le cas d'un contrat de services  $\geq 1$  M\$ ou de construction  $\geq 5$  M\$).***

Autres raisons : ***(expliquer)***

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nom (*en lettres moulées*) : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Retourner à : [contrats@saaq.gouv.qc.ca](mailto:contrats@saaq.gouv.qc.ca)

**Note importante : L'information contenue dans ce questionnaire sert à connaître les raisons ayant mené une entreprise à ne pas présenter de soumission malgré l'obtention des documents d'appel d'offres.**

## 2 DESCRIPTION DES BESOINS

### 2.1 DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES BIENS LIVRABLES À FOURNIR

#### 2.1.1 CARACTÉRISTIQUES DES BIENS LIVRABLES À FOURNIR

La Société souhaite acquérir des vestes pare-balles pour le personnel de Contrôle routier Québec (CRQ). Le bien demandé est composé des items suivants : panneaux balistiques, housses externes avec « système MOLLE » et housses internes.

Le fournisseur doit offrir un service de prise de mesure pour les aspirants des cohortes ainsi qu'un service d'ajustement des housses internes ou externes des vestes pare-balles.

#### 2.1.2 ENVERGURE DU CONTRAT

La Société estime la répartition suivante des quantités à acquérir sur une période de 3 ans :

Distribution des quantités estimées par année du contrat				
Années du contrat	Ensembles de panneaux balistiques avant et arrière		Housses externes avec système MOLLE	Housses internes
	Niveau II	Niveau IIIA		
2024/2025	38	70	396	18
2025/2026	51	75	36	6
2026/2027	41	55	218	6
Total estimé	130	200	650	30

La Société offrira le choix de la protection balistique de type II ou IIIA aux utilisateurs.

Les quantités estimées ne servent qu'au calcul de la plus basse soumission conforme et ne constituent nullement une forme d'engagement de la part de la Société.

Le fournisseur doit inscrire au Formulaire Bordereau de prix un coût unitaire pour chacune des composantes de la veste pare-balles, **incluant les frais de récupération des panneaux balistiques usagés.**

#### 2.1.3 EXIGENCES POUR LA CONFORMITÉ TECHNIQUE DES PANNEAUX BALISTIQUES

##### Essais balistiques et attestations

Tout au long du contrat, le fournisseur devra procéder à des essais balistiques, dans un laboratoire de son choix, indépendant et certifié, et fournir les résultats de ces essais exécutés sur les prototypes. Les résultats des essais balistiques devront démontrer le respect des spécifications techniques décrites à la spécification technique SAAQ-CRQ-400510-401618 - Panneaux balistiques.

Le fournisseur devra fournir avec sa soumission une lettre du manufacturier attestant que les panneaux de protections balistiques soumis rencontrent les exigences de **performance balistique de type II ou de type IIIA de la norme NIJ-STD-0101.4 ou supérieure.**

**Important :** La déformation maximum admissible ne devra pas dépasser 37mm.

Le soumissionnaire devra fournir avec sa soumission la preuve que les panneaux balistiques qu'il suggère sont utilisés par au moins un corps policier depuis 3 ans ou plus.

Par la suite, des essais balistiques devront être réalisés sur chaque lot de tissus de protection balistique utilisé pour la confection des panneaux. Une copie des résultats de chaque essai balistique ainsi qu'une copie attestant du type de construction utilisé pour les panneaux d'un même nombre de couches et type de tissus balistiques employée et/ou nombre de couches et type de confection (tissus en %) employé pour le type hybride devront être acheminés à la Société avec la facture **à la livraison de chacune des commandes.**

#### 2.1.3.1 ESSAI DES 2 TYPES DE PANNEAUX BALISTIQUES

Dans le contexte où la Société offre le choix de protection balistiques de **type II** ou **de type IIIA** aux utilisateurs, elle souhaite recevoir 22 échantillons de chaque niveau de protection dans la grandeur moyen régulier.

Des échantillons devront être expédiés à la Société dans un délai de trois semaines suivant la signature du contrat.

Ces échantillons permettront aux utilisateurs de considérer la différence de poids et de flexibilité avant de confirmer leur choix.

La Société conservera 4 échantillons de chaque type et retournera les 18 (dix-huit) échantillons au fournisseur dans un délai de trois mois.

#### 2.1.4 EXIGENCES POUR LA CONFORMITÉ TECHNIQUE DES HOUSSES EXTERNES

##### Tissus de base

Il est de la responsabilité du fournisseur de se procurer le tissu de base identifié dans les spécifications techniques SAAQ-CRQ-400508 - Housse externe de veste pare-balles à l'annexe DEVIS TECHNIQUE.

##### Broderie

Le fournisseur doit broder une identification selon les indications de CRQ. La confection des broderies doit respecter les critères décrits à la spécification technique – SAAQ-CRQ-000001 - Écussons et broderies à l'annexe DEVIS TECHNIQUE. Les coûts de confection et de la pose des broderies doivent être inclus dans le prix unitaire de housse externe.

### Patron officiel

Afin de conserver la coupe, la méthode de grandeur et la gradation, le fournisseur devra effectuer la conception en se conformant au patron des grandeurs spécifiées dans les fiches techniques disponibles à l'annexe DEVIS TECHNIQUE.

### Modification au patron

La Société prévoit effectuer environ trois (3) modifications mineures à ses patrons en cours de contrat. Le coût de ces modifications mineures doit être inclus dans les prix unitaires soumis.

### Gabarit de prise de mesure

Le fournisseur doit fournir un mode d'emploi expliquant la prise de mesure ainsi que les instructions pour l'ajustement de la veste pare-balles cinq (5) jours ouvrables après la date de signature du contrat.

### Prise de mesure des nouveaux employés

Une à deux cohortes de nouveaux employés sont prévues par années. Les sites de formations seront soit le siège social de la Société à Québec, une salle de formation dans la région de la Ville de Québec ou l'École nationale de police du Québec à Nicolet.

Des bons de commande relatifs aux nouveaux employés seront transis en lot au fournisseur. Celui-ci devra prendre entente avec le représentant de la Société du moment opportun pour la prise de mesure. Le fournisseur devra se déplacer au site de la formation pour la prise de mesure. À la suite du premier essayage, des ajustements pourraient être nécessaires. Les frais relatifs à la prise de mesure et aux ajustements initiaux doivent être inclus dans le prix soumissionné.

### Étiquetage

Le fournisseur doit se conformer à la spécification SAAQ-CRQ-400508 - Housse externe de veste pare-balles à l'annexe DEVIS TECHNIQUE. Les étiquettes des housses externes des vestes pare-balles ayant nécessité des ajustements doivent faire mention en plus de la « taille initiale », la spécification « MOD », (ex : GRAND COURT – MOD).

## 2.1.5 EXIGENCES POUR LA CONFORMITÉ TECHNIQUE DES HOUSSES INTERNES

Ces exigences se retrouvent au document spécification technique SAAQ-CRQ-400509 – Housse interne de veste pare-balles à l'annexe DEVIS TECHNIQUE.

### 2.1.6 DISPONIBILITÉ DES MATÉRIAUX

Il est de la responsabilité du fournisseur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la confection des panneaux balistiques et des housses internes et externes.

Pendant le contrat, si un matériau devient discontinué ou que le fournisseur veut soumettre une demande de remplacement, il devra en aviser la Société, par écrit, au minimum quatre-vingt-dix (90) jours avant la date de fin de vie du matériau ou de la date prévue de son remplacement. Le fournisseur s'engage à remplacer le matériau concerné par un matériau équivalent aux spécifications techniques du présent appel d'offres.

Le représentant de la Société fera l'évaluation du matériau de remplacement suggéré par le fournisseur et donnera son autorisation, le cas échéant.

Le remplacement d'un matériau ne doit en aucun cas entraîner une augmentation du prix du contrat.

### 2.1.7 REMPLACEMENT OU AJUSTEMENT À LA SUITE D'ERREURS DE PRISE DE MESURE

Si un article ne respecte pas les mesures prises par le fournisseur ou les mesures données par la Société, le fournisseur sera responsable de reprendre la confection ou d'effectuer les modifications identifiées et de livrer à nouveau l'article demandé.

Le fournisseur est responsable de corriger ou de remplacer les items non-conformes ou défectueux.

Les prix soumissionnés doivent inclure les frais de remplacement et de retour au fournisseur.

### 2.1.8 CONTRÔLE DE QUALITÉ

Afin de vérifier la conformité technique des items commandés selon les spécifications du présent appel d'offres, un contrôle de qualité par échantillonnage sera effectué lors de la réception des biens commandés.

Un échantillon ne rencontrant pas les exigences techniques pourrait entraîner le rejet du lot complet.

Toute livraison jugée défectueuse ou non conforme devra être remplacée et ce, au frais du fournisseur.

### 2.1.9 BANC D'ESSAI

La Société procédera à un banc d'essai dans le but de s'assurer de la conformité de la confection des pièces, des spécifications du tissu et des panneaux balistiques.

Quinze (15) jours ouvrables après la demande écrite du responsable de l'appel d'offres de la Société, le fournisseur devra faire parvenir au siège social de la Société, un (1) échantillon d'une veste pare-balles de grandeur « moyen régulier ».

L'échantillon devra répondre aux spécifications techniques de l'appel d'offres mais sans les broderies demandées et la couleur de tissus pourra être différente de celle exigée. Ce banc

d'essai se tiendra au siège social de la Société qui confirmera dans les trois (3) jours ouvrables suivant la conformité ou non de l'échantillon reçu.

Les vérifications banc d'essai porteront sur les éléments suivants :

- La conformité avec l'**article 5. CONFECTION** de la spécification technique SAAQ-CRQ-400508 - Housse externe de veste pare-balles
  
- Un mètre de tissu ainsi que sa fiche technique qui doit comprendre les informations suivantes :
  - Toutes les propriétés identifiées;
  - Les méthodes de tests;
  - Les résultats de laboratoire ainsi que les coordonnées de ce laboratoire;
  - Un rapport d'analyse du Centre des technologies textiles (CTT).

Si le 1<sup>er</sup> échantillon est non conforme aux exigences de l'appel d'offres, un 2<sup>e</sup> échantillon devra être présenté dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande de la Société. Si le 2<sup>e</sup> échantillon est non conforme aux exigences, la soumission sera rejetée par la Société.

L'approbation de l'échantillon ne dégage aucunement le fournisseur de l'obligation de respecter toutes les exigences requises au présent appel d'offres lors de la production.

Aucun frais ne pourra être facturé à la Société pour la tenue du banc d'essai.

L'échantillon ne sera pas retourné, à moins d'indication contraire de la part du fournisseur. Le cas échéant les frais de transport pour le retour de l'échantillon seront assumés par le fournisseur.

#### 2.1.10 SERVICE D'AJUSTEMENT

Un service d'ajustement sur demande est requis pour les vestes pare-balles qui doivent être modifiées ou réparées en raison de bris ou de changement de grandeur (bandes élastiques), etc. Le fournisseur devra, procéder à une prise de mesures si nécessaire et livrer les articles demandés conformément aux délais convenus avec le représentant de la Société.

Le fournisseur doit offrir un service de prise de mesure sur place aux Services de contrôle routier (SCR) et à L'École nationale de police du Québec (Vous référer à l'annexe - ADRESSES DE LIVRAISON ET POUR PRISES DE MESURES). Le fournisseur peut également offrir ce service à ses locaux sur rendez-vous.

Le fournisseur doit inscrire au Formulaire Bordereau de prix un coût unitaire pour une modification aux vestes pare-balles.

Pour les frais de déplacement, ceux-ci doivent être établis en fonction de la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics. Cette directive peut être consultée à l'endroit suivant :



<https://saaq.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/publications/acces-information/directive-frais-deplacement-contrats.pdf>

*Le montant de la réserve prévu à cet effet au Bordereau de prix doit être additionné au montant de la soumission.*

**Note : Aucun ajustement ne sera remboursé sans l'autorisation à priori par le représentant de la Société.**

**La Société ne garantit pas l'exclusivité de ce service au fournisseur de cet appel d'offres.**

Le fournisseur inscrit à la ligne « Modifications » du formulaire Bordereau de prix un tarif unitaire pour les ajustements supplémentaires sur place, les tarifs doivent inclure la prise de mesure et le service de couturière.

#### **Délai du service d'ajustement**

Le fournisseur devra être disponible ou fixer un rendez-vous au maximum cinq (5) jours ouvrables suivant la demande par courriel du représentant de la Société pour la prise de mesure.

Le fournisseur aura un maximum de dix (10) jours ouvrables pour livrer le ou les items à ajuster, à la suite d'une prise de mesure.

Les frais de livraison des items seront à la charge de la Société.

## 2.2 MODALITÉS D'EXÉCUTION DU CONTRAT

### 2.2.1 DÉLAI DE LIVRAISON

Le représentant de la Société transmettra par courriel les commandes au représentant désigné du fournisseur.

À la suite de la réception d'un bon de commande émis par la Société ou de la prise de mesure d'une nouvelle cohorte de contrôleur routier, le fournisseur aura un maximum de trente (30) jours ouvrables pour livrer la totalité des items commandés.

La livraison initiale doit être incluse dans les prix soumissionnés et sans quantité minimale pour effectuer une livraison.

### 2.2.2 LIEUX DE LIVRAISON

La livraison des items doit être effectuée à l'adresse indiquée sur le formulaire de bon de commande produit par le responsable de la Société (voir annexe - ADRESSES DE LIVRAISON ET POUR PRISES DE MESURES).

La commande pour chaque employé devra être identifiée par le matricule, le nom de l'employé ainsi que son unité administrative (SCR) et le numéro du bon de commande.

La Société pourra modifier, ajouter ou supprimer un ou des endroits de livraison.

Livraison regroupée pour les nouveaux employés (Cohorte)

Les bons de commande relatifs aux nouveaux employés seront transmis en lot au fournisseur. Lorsque la confection sera complétée, le fournisseur devra préparer des boîtes individuelles et y insérer seulement les articles qui concernent l'employé. L'adresse pour cette livraison sera confirmée par le représentant de la Société.

Livraison individuelle

Les commandes individuelles seront livrées à l'adresse du SCR indiqué au bon de commande.

Les frais postaux seront couverts par la Société. Le fournisseur devra accepter que le service postal soit assuré par la firme choisie par la Société.

### 2.2.3 RÉCUPÉRATION DES PANNEAUX BALISTIQUES

Le fournisseur devra récupérer et détruire les panneaux balistiques usagés de la Société durant la période de validité du présent contrat; ce coût est inclus au prix soumis. Le coût du transport sera assumé par la Société pour les adresses d'affaires spécifiées en annexe du présent appel d'offres.

### 2.2.4 EMBALLAGE ET EXPÉDITION

L'emballage et l'expédition doivent être effectués conformément aux normes utilisées dans l'industrie pour le type d'équipements en question, de sorte que ceux-ci arrivent en bon état à destination. Un bon de livraison détaillé (incluant les numéros de série et les numéros de lot pour les panneaux balistiques) doit accompagner la livraison.

Le fournisseur demeure responsable de tous les équipements commandés jusqu'à ce qu'ils soient livrés et réceptionnés par un représentant autorisé de la Société. Après la réception, tous les frais engagés pour le remplacement des produits endommagés pendant le transport jusqu'au point de livraison doivent être assumés par le fournisseur.

Si les équipements doivent être livrés en palette, la Société souhaite que la liste des numéros de série des produits ainsi que leurs codes-barres soit accessible à l'extérieure des palettes de livraison, et ce, pour chaque palette.

### 2.2.5 EXIGENCES RELATIVES À LA PALETTISATION

Lorsque la livraison s'effectue au moyen de palettes, celles-ci doivent être de grandeur standard de 40 pouces de largeur par 48 pouces de longueur et ne doivent pas dépasser 50 pouces de hauteur.

## 2.2.6 GARANTIES

### Panneaux balistiques pour vestes pare-balles souples :

Conformément à la spécification technique SAAQ-CRQ-400510-401618 - Panneaux balistiques à l'annexe DEVIS TECHNIQUE, le fabricant doit garantir :

- L'efficacité et l'intégrité balistique des panneaux de protection pour une période de soixante (60) mois à compter de la date de livraison des panneaux de protection balistique;
- Les panneaux de protection balistique pour une période de trente-six (36) mois contre tout défaut de fabrication à compter de la date de livraison.

**Note :** Qu'il soit fabricant ou un distributeur, le soumissionnaire devra fournir avec sa soumission une attestation du fabricant à l'effet que ce dernier respecte les garanties relatives à l'efficacité et l'intégrité balistique et contre tout défaut de fabrication défini au présent document et à la spécification « SAAQ-CRQ-400510-401618 - Panneaux balistiques ». De plus, le fournisseur sera responsable de faire honorer les garanties

### Housse extérieure et intérieure pour veste pare-balles

Le fabricant doit garantir les housses pour une période de douze (12) mois contre tout défaut de fabrication à compter de la date de livraison.

**Note :** Qu'il soit fabricant ou un distributeur, le soumissionnaire devra fournir avec sa soumission une attestation du fabricant à l'effet que ce dernier respecte la garantie contre tout défaut de fabrication défini au présent document.

## 2.2.7 PÉNALITÉS

Le fournisseur est en défaut du seul fait du non-respect dans les délais requis d'une des obligations prévues à la présente clause. Aucun avis à cet effet ne lui sera transmis (à l'exception de l'avis écrit pour livraison incomplète). À moins de FORCE MAJEURE, la Société applique la pénalité automatiquement de plein droit.

S'il y a lieu, le montant applicable à une pénalité sera déduit des sommes dues ou pouvant devenir dues au fournisseur.

De plus, l'application de pénalités n'empêche pas la Société d'opter à sa discrétion pour tout autre recours prévu au présent appel d'offres, notamment celui de résiliation du contrat et d'émission d'un rapport de rendement insatisfaisant.

### 2.2.7.1 PÉNALITÉ PORTANT SUR LE DÉLAI DE LIVRAISON

Dans le cas où le fournisseur n'est pas en mesure de respecter les délais de livraison prévus (à moins d'une entente écrite avec la Société avant la date prévue de livraison pour la commande en question), une pénalité de 1 % du montant total

de la commande par jour ouvrable de retard (jusqu'à concurrence de 10 %) sera appliquée par la Société et déduit de la facture.

#### 2.2.7.2 PÉNALITÉ PORTANT SUR LA LIVRAISON INCOMPLÈTE

Dans le cas d'une livraison incomplète, un avis écrit sera envoyé au fournisseur et à partir de la date d'envoi de cet avis, un délai de sept (7) jours lui sera accordé pour remédier à la situation. Passé ce délai, une pénalité de 1 % du montant total de la commande par jour ouvrable de retard (jusqu'à concurrence de 10 %) sera appliquée par la Société et déduit de la facture.

#### 2.2.7.3 FORCE MAJEURE

Sera considérée comme étant une raison de force majeure, une circonstance ou un événement imprévisible et indépendant du fournisseur entraînant l'impossibilité d'effectuer la livraison dans les délais requis. Il pourrait notamment s'agir de conditions routières très difficiles ou d'une catastrophe naturelle. Dans un tel cas, les pénalités prévues ne seront pas appliquées. Ces circonstances ou événements devront toutefois s'être produits après la date de clôture de l'appel d'offres.

### 2.2.8 ÉVALUATION DE RENDEMENT DU CONTRACTANT

Le gestionnaire du contrat de la Société procédera à l'évaluation du rendement du fournisseur à la fin du contrat. Cette évaluation sera utilisée pour évaluer la qualité des services reçus par la Société.

Dans le cadre du contrat découlant du présent appel d'offres, l'entreprise sera évaluée sur la base des éléments retenus pour chacun des facteurs d'évaluation prévus au formulaire ÉVALUATION DE RENDEMENT disponible en annexe. La grille d'évaluation de rendement précise la pondération attribuée à chaque facteur.

### 2.3 DEVIS TECHNIQUE

Les spécifications techniques suivantes se retrouvent à la section DEVIS TECHNIQUE du présent document:

- A) Spécifications techniques SAAQ-CRQ-400508 - Housse externe de veste pare-balles
- B) Spécifications techniques – SAAQ-CRQ-000001 – Écussons et broderies
- C) Spécifications techniques SAAQ-CRQ-400509 – Housse interne de veste pare-balles
- D) Spécifications techniques SAAQ-CRQ-400510-401618 - Panneaux balistiques
- E) ADRESSES DE LIVRAISON ET POUR PRISES DE MESURES

### 3 CONDITIONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET À LA CONCLUSION DU CONTRAT

#### 3.1 DÉFINITION DES TERMES

##### **Accord intergouvernemental**

Un accord de libéralisation des marchés publics conclu entre le Québec et un autre gouvernement ou auquel le Québec, en application de la *Loi sur le ministère des Relations internationales* ([chapitre M-25.1.1](#)), s'est déclaré lié.

Pour plus d'information sur les accords, les fournisseurs peuvent consulter le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor à l'adresse suivante : <http://www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-letat/cadre-normatif-de-la-gestion-contractuelle/accords-de-liberalisation/tableaux-synthese/>.

##### **Adjudication**

L'adjudication du contrat se produit au moment où le choix de l'adjudicataire est effectué par l'organisme public ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

##### **Attestation de Revenu Québec**

Document délivré par l'Agence du revenu du Québec qui confirme qu'un fournisseur, à la date indiquée, a produit les déclarations et les rapports qu'il devait produire en vertu des lois fiscales et n'a pas de compte payable en souffrance à l'endroit du ministre du Revenu, notamment lorsque son recouvrement a été légalement suspendu ou lorsque des dispositions ont été convenues avec lui pour en assurer le paiement et qu'il n'est pas en défaut à cet égard.

##### **Contrat à commandes**

Un contrat conclu avec un ou plusieurs fournisseurs lorsque des besoins sont récurrents et que la quantité de biens, le rythme ou la fréquence de leur acquisition sont incertains.

##### **Documents d'appel d'offres**

Désigne l'ensemble des documents servant à la présentation de la soumission de même qu'à l'adjudication et à la conclusion du contrat, lesquels documents se complètent.

##### **Établissement**

Un lieu où le fournisseur exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

##### **Fournisseur**

Une personne morale de droit privé, une société en nom collectif, en commandite ou en participation ou une personne physique qui exploite une entreprise individuelle.

## **Option**

Une option de renouvellement ou une option d'acquisitions supplémentaires de même nature que celles initialement requises, au même prix et destinée à répondre aux besoins décrits à la section DESCRIPTION DES BESOINS du cahier de consultation des entreprises.

## **Sous-contrat**

Un contrat conclu entre le soumissionnaire et un tiers (le sous-contractant) qui s'engage envers le soumissionnaire à exécuter en tout ou en partie le contrat initial. Il n'y existe cependant aucune relation contractuelle entre l'organisme public et le sous-contractant, et le soumissionnaire demeure entièrement responsable de l'exécution du contrat initial.

### **3.2 EXAMEN DES DOCUMENTS**

Le fournisseur doit s'assurer que tous les documents d'appel d'offres lui sont parvenus. À moins d'un avis contraire de sa part avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions, il sera présumé que tous ces documents lui sont parvenus.

Le fournisseur doit examiner attentivement les documents d'appel d'offres et il est de sa responsabilité de se renseigner sur l'objet et les exigences du contrat découlant du présent appel d'offres.

Par l'envoi de sa soumission, le fournisseur reconnaît avoir pris connaissance des documents d'appel d'offres et en accepte les clauses, charges et conditions.

Le fournisseur qui désire obtenir des renseignements complémentaires, qui trouve des ambiguïtés, des oublis, des contradictions ou qui a des doutes sur la signification du contenu des documents d'appel d'offres, doit soumettre ses questions par écrit au représentant de la Société avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

La Société peut modifier ses documents d'appel d'offres au moyen d'un addenda déposé dans le système électronique d'appel d'offres et transmis aux fournisseurs qui se sont déjà procuré ces documents.

#### **3.2.1 ADDENDA**

Si un addenda est susceptible d'exercer une influence sur les prix, il doit être transmis au moins sept (7) jours avant la date limite de réception des soumissions; si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des soumissions doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

#### **3.2.2 DEMANDE DE PRÉCISION**

La Société se réserve la possibilité de ne pas considérer une demande de précision formulée par un soumissionnaire, si cette demande lui est transmise moins de trois (3) jours ouvrables avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

### 3.3 ÉLABORATION ET PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

Le fournisseur doit déposer une seule soumission et établir son prix conformément aux exigences des documents d'appel d'offres. La détermination du fournisseur ayant soumis le prix le plus bas ou le prix ajusté le plus bas est faite à partir des prix ainsi établis.

La soumission déposée doit demeurer valide pour la période indiquée à la clause DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION du présent document d'appel d'offres.

#### 3.3.1 ADJUDICATION FONDÉ SUR LE PRIX LE PLUS BAS

En conformité avec le formulaire SOUMISSION et, le cas échéant, le formulaire BORDEREAU DE PRIX, le fournisseur doit indiquer, en fonction des quantités estimées inscrites par la Société : le ou les prix unitaires, le ou les taux horaires ou encore le ou les taux journaliers qu'il soumet pour réaliser le mandat.

Chaque prix unitaire (ou taux) soumis doit être multiplié par les quantités préalablement indiquées par la Société au BORDEREAU DE PRIX et le tout doit être additionné pour obtenir un seul montant global aux fins de la détermination du prix le plus bas. Le montant global indiqué au formulaire BORDEREAU DE PRIX doit être reporté à l'endroit prévu dans le formulaire SOUMISSION.

Le montant soumis doit être en dollars canadiens et inclure le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement nécessaires à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement, les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douanes, les écofrais, les permis, les licences et les assurances.

La taxe de vente du Québec (TVQ) et la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, la taxe de vente harmonisée (TVH) doivent apparaître distinctement par rapport au montant soumis, puisque les taxes ne sont pas comptabilisées dans la détermination du prix le plus bas ou du prix ajusté le plus bas aux fins de l'adjudication.

Ce montant est rendu droits acquittés (RDA). Par conséquent, le fournisseur doit notamment assumer tous les frais d'emballage, de transport, d'entreposage, de licences, d'assurance, de courtage, de douanes, de déchargement du matériel et tous les risques qu'il peut encourir jusqu'à la livraison au lieu convenu.

Les prix soumis sont applicables à des **biens neufs** et demeurent fermes pour toute la durée du contrat incluant ses renouvellements, si applicable.

### 3.4 RÈGLES DE PRÉSENTATION

#### 3.4.1 RÉDACTION EN FRANÇAIS

La soumission doit être rédigée en français.

Dans ce contexte, la soumission est constituée de tous les documents expressément exigés à l'ouverture.

### 3.4.2 PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

La soumission doit être présentée sur le formulaire de la Société disponible en annexe ou une reproduction de ce formulaire.

Le prix doit être spécifié en chiffres et en lettres sur le formulaire SOUMISSION.

### 3.4.3 FORMAT DE LA SOUMISSION TRANSMISE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Dans le cas d'une soumission transmise par voie électronique, les documents de la soumission doivent être combinés en un seul fichier de format PDF (y compris la garantie de soumission le cas échéant). La taille maximum permise pour le fichier combiné est de 75 Mo.

Dans le cas d'une soumission transmise par voie électronique, le fournisseur doit préalablement remplir le formulaire « Déclaration concernant la reproduction des documents transmis par voie électronique » disponible directement dans le SEAO.

Ce formulaire doit être rempli et signé numériquement par la même personne qui fait la transmission de la soumission par voie électronique dans le SEAO.

### 3.4.4 DOCUMENT À JOINDRE À LA SOUMISSION

Le fournisseur doit joindre à sa soumission les documents suivants :

- 1) le formulaire ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE disponible en annexe, dûment signé par la ou les personnes autorisées;
- 2) l'« Attestation de Revenu Québec », s'il a un établissement au Québec et que le montant de sa soumission est de 25 000 \$ ou plus;
- 3) le formulaire ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC disponible en annexe, s'il n'a pas d'établissement au Québec et que le montant de sa soumission est de 25 000 \$ ou plus;
- 4) le formulaire SOUMISSION;
- 5) le formulaire DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA SOCIÉTÉ RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES disponible en annexe;
- 6) le formulaire BORDEREAU DE PRIX;
- 7) la lettre du manufacturier attestant que les panneaux de protections balistiques soumis rencontrent les exigences de **performance balistique de type II ou de type IIIA de la norme NIJ-STD-0101.4 ou supérieure;**



- 8) l'attestation du manufacturier à l'effet que ce dernier respecte les garanties relatives à l'efficacité et l'intégrité balistique et contre tout défaut de fabrication défini au présent document et à la spécification « SAAQ-CRQ-400510-401618 - Panneaux balistiques »;
- 9) l'attestation du manufacturier à l'effet que ce dernier respecte la garantie contre tout défaut de fabrication défini au présent document;
- 10) la preuve que les panneaux balistiques qu'il suggère sont utilisés par au moins un corps policier depuis 3 ans ou plus.

#### 3.4.5 TRANSMISSION DE LA SOUMISSION PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Lors d'une soumission transmise par voie électronique, le fournisseur doit transmettre sa soumission à l'adresse suivante : [www.seao.ca](http://www.seao.ca).

Le fournisseur doit préalablement remplir le formulaire « Déclaration concernant la reproduction des documents transmis par voie électronique » disponible directement dans le SEAO.

Ce formulaire doit être rempli et signé numériquement par la même personne qui fait la transmission de la soumission par voie électronique dans le SEAO.

#### 3.4.6 TRANSMISSION DE LA SOUMISSION PAPIER

Le fournisseur qui transmet sa soumission sur support papier doit présenter l'original des documents inclus dans sa soumission ou une reproduction de ces documents qui respecte les exigences de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, le tout sous emballage scellé portant les inscriptions suivantes:

- son nom et son adresse;
- le nom et l'adresse du destinataire;
- la mention « Soumission »;
- le titre et le numéro de l'appel d'offres;
- **ou** utiliser la FEUILLE DE RETOUR disponible en annexe.

Dans le cas où une soumission transmise sur support papier contient des documents qui ne sont pas des originaux, le fournisseur devra remplir le formulaire DÉCLARATION CONCERNANT LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER et le présenter avec sa soumission.

#### 3.4.7 PRÉSENTATION RESPONSABLE

L'initiative qui suit ne constitue pas une exigence à l'attention des fournisseurs potentiels.

La Société veut évaluer un aspect du développement durable lié à la réduction à la source. Cette réduction est en lien direct avec la hiérarchie des 3RVE (réduction, réemploi, recyclage, valorisation et élimination) qui constitue un objectif issu de la Stratégie gouvernementale de développement durable (SGDD) 2015-2020.

La Société entend contribuer à améliorer les pratiques de gestion des matières résiduelles et encourage ses fournisseurs à faire de même afin d'accélérer la transformation du marché. **La réduction à la source** est définie comme tout moyen mis en œuvre pour prévenir ou éviter de générer des matières résiduelles. Pour ce faire, les fournisseurs peuvent **réduire l'empreinte environnementale des documents de soumission**, une source importante de matière résiduelle. Voici quelques bonnes pratiques pouvant être adoptées :

- 1) Pour support de présentation :
  - à utiliser : agrafe, classeur à attaches (« duo-tang ») cartonné, reliure sans plastique, séparateurs cartonnés, le tout de préférence avec un pourcentage de matières recyclées avec teneur en fibres post-consommation;
  - à éviter : pochettes en plastique, séparateurs en plastique, onglets en plastique, boudinage, mica, plastification.
- 2) Lors de l'envoi de la soumission :
  - à utiliser : emballage fait à partir de fibres recyclées, en prenant bien soin d'identifier clairement le numéro d'appel d'offres;
  - à éviter : suremballage
- 3) Si document volumineux :
  - à utiliser : cartable fait de carton (fibres recyclées de post-consommation) dont les anneaux de métal sont amovibles et recyclables;
  - à éviter : cartable conventionnel recouvert de plastique, insertion dans la soumission de la totalité du document d'appel d'offres (il est recommandé de n'envoyer que les sections obligatoires).

De cette façon, la Société et ses fournisseurs contribuent à la réduction à la source de matières résiduelles générées par le processus d'appel d'offres.

### 3.5 DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME

Par le dépôt du formulaire DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES, rempli et signé par le soumissionnaire, ce dernier déclare notamment qu'au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme :

- que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste d'organisation ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbyisme, préalablement à la déclaration;
- ou
- que des activités de lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis, ainsi qu'avec le *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

De plus, le soumissionnaire reconnaît que si la Société a des motifs raisonnables de croire que les communications d'influence non conformes à la Loi et au Code mentionnés ci-haut ont eu lieu pour obtenir le contrat, une copie de la déclaration peut être transmise au Commissaire au lobbyisme par la Société.

### 3.6 COLLECTE ET UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

La collecte et l'utilisation des renseignements personnels et confidentiels s'effectueront dans le cadre de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1), ci-après désignée « Loi sur l'accès », et sous réserve des exceptions qui y sont prévues.

Aux fins de l'évaluation et de la validation des soumissions déposées dans le cadre de cet appel d'offres, des renseignements personnels et confidentiels peuvent être recueillis et transmis par le fournisseur, tels que le *curriculum vitae* de ses ressources ainsi que certains renseignements d'affaires. Lorsque de tels renseignements sont transmis, ils sont accessibles aux personnes siégeant au comité de sélection, au personnel concerné de la Direction de la gestion et de la conformité contractuelles, aux représentants concernés de la Société et au représentant concerné de la Direction générale des affaires juridiques et du contentieux.

Une fois le contrat adjudgé, lorsqu'un renseignement personnel et confidentiel est recueilli, ce renseignement est accessible à la personne qui doit en prendre connaissance pour les fins liées à la réalisation du contrat ou pour s'assurer du respect des obligations qui incombent aux parties, quand celle-ci a la qualité pour le recevoir lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions et utilisé aux fins pour lesquelles il a été recueilli ou que la loi autorise son utilisation.

La personne concernée par un renseignement personnel détenu par un organisme public peut y avoir accès et le faire rectifier, le cas échéant.

### 3.7 ATTESTATION OU CERTIFICAT CONFORME DE L'OFFICE QUÉBÉCOISE DE LA LANGUE FRANÇAISE

Afin de respecter une exigence de la *Charte de la langue française*, un fournisseur ayant un établissement au Québec qui, durant une période de six (6) mois, emploie 50 personnes ou plus et qui

est assujéti au chapitre V du titre II de la Charte (La francisation des entreprises) doit, pour se voir octroyer le contrat découlant du présent appel d'offres, posséder l'une ou l'autre des piéces suivantes émises par l'Office québécois de la langue française :

- une attestation d'inscription émise depuis moins de 18 mois;
- une attestation d'application d'un programme de francisation;
- un certificat de francisation.

En conséquence, tout fournisseur visé doit annexer à sa soumission le document exigé faisant foi du respect de cette exigence.

Le fournisseur dont le nom apparaît sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation établi par l'Office québécois de la langue française ne peut se voir octroyer un contrat public.

Dans le cas d'un consortium, les règles prévues à la présente clause s'appliquent à chacun des membres du consortium.

Pour tout renseignement complémentaire, communiquez avec l'Office québécois de la langue française (téléphone : (514) 873-6565 ou 1 (888) 873-6202) ou consultez la rubrique « Administration publique » de son site Internet à l'adresse suivante : <http://www.oqlf.gouv.qc.ca/>.

### 3.8 DURÉE DE VALIDITÉ DE LA SOUMISSION

La soumission présentée doit demeurer valide pour une période de **75 jours** suivant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions.

### 3.9 RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

Le fournisseur doit faire parvenir sa soumission à l'intérieur du délai fixé dans les documents d'appel d'offres.

Toutes les soumissions reçues sur support papier après ce délai seront retournées aux fournisseurs sans avoir été ouvertes.

S'il s'agit d'une soumission transmise par voie électronique, la soumission doit être déposée (chiffrée, transmise, horodatée et sauvegardée sur les serveurs du SEAO) avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

La Société ne peut être tenue responsable du trafic Internet pour la transmission d'une soumission par voie électronique. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de prévoir un délai supplémentaire pour la transmission de celle-ci.

### 3.10 SOUS-CONTRAT

Lorsque la réalisation du contrat implique la participation de sous-contractant, la réalisation du contrat et les obligations qui en découlent lorsque la norme ISO ou toute autre exigence liée à un système d'assurance de la qualité est exigée, demeurent alors sous la responsabilité du fournisseur avec lequel la Société va conclure le contrat découlant du présent appel d'offres.

Lorsque la réalisation du contrat implique la participation de sous-contractants, sa réalisation et les obligations qui en découlent demeurent alors sous la responsabilité du fournisseur avec lequel la Société a signé le contrat.

Les sous-contractants doivent avoir un établissement au Québec ou dans un des territoires visés par les accords intergouvernementaux applicables.

### 3.11 CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ DES FOURNISSEURS

Le défaut d'un fournisseur de respecter l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites le rend inadmissible et sa soumission ne peut être considérée.

- 1) Le fournisseur doit posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires décrites aux documents d'appel d'offres.
- 2) Le fournisseur doit présenter, avec sa soumission, le formulaire ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE disponible en annexe, dûment rempli et signé par une personne autorisée. Ce formulaire doit être celui de la Société ou contenir les mêmes dispositions.
- 3) Le fournisseur doit présenter avec sa soumission la DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE LA SOCIÉTÉ RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES disponible en annexe, dûment remplie et signée par une personne autorisée. Ce formulaire doit être celui de la Société ou contenir les mêmes dispositions.
- 4) La Société se réserve la possibilité de refuser tout fournisseur qui, au cours des deux (2) années précédant la date d'ouverture des soumissions, a fait l'objet d'une évaluation de rendement insatisfaisant de la part de la Société, d'une résiliation de contrat en raison de son défaut d'en respecter les conditions ou a omis de donner suite à une soumission ou à un contrat.
- 5) Le fournisseur doit avoir, au Québec ou dans un territoire visé par un accord intergouvernemental applicable, un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.

- 6) Malgré le paragraphe précédent, lorsque la concurrence est insuffisante, la Société peut rendre admissible, selon le cas, tout fournisseur qui a un établissement dans un territoire non visé par un accord intergouvernemental applicable, à la condition qu'il en fasse mention dans les documents d'appel d'offres.
- 7) Si le montant de sa soumission est de 25 000 \$ ou plus, le fournisseur ayant un établissement au Québec doit détenir, au moment de déposer sa soumission, une attestation valide délivrée par l'Agence du revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ». Cette attestation du fournisseur est valide jusqu'à la fin de la période de trois (3) mois qui suit le mois au cours duquel elle a été délivrée.

De plus, l'attestation du fournisseur ne doit pas avoir été délivrée après la date et l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.

- 8) Le fournisseur n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit présenter, avec sa soumission, le formulaire ABSENCE D'ÉTABLISSEMENT AU QUÉBEC disponible en annexe, dûment rempli et signé par une personne autorisée, si le montant de sa soumission est de 25 000 \$ ou plus.
- 9) Le fournisseur ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, sa période d'inadmissibilité aux contrats publics doit être terminée.
- 10) Le fournisseur doit présenter avec sa soumission une lettre du manufacturier attestant que les panneaux de protections balistiques soumis rencontrent les exigences de **performance balistique de type II ou de type IIIA de la norme NIJ-STD-0101.4 ou supérieure;**
- 11) Le fournisseur doit présenter avec sa soumission une attestation du manufacturier à l'effet que ce dernier respecte les garanties relatives à l'efficacité et l'intégrité balistique et contre tout défaut de fabrication défini au présent document et à la spécification « SAAQ-CRQ-400510-401618 - Panneaux balistiques »;
- 12) Le fournisseur doit présenter avec sa soumission une attestation du manufacturier à l'effet que ce dernier respecte la garantie contre tout défaut de fabrication défini au présent document;
- 13) Le fournisseur doit présenter avec sa soumission la preuve que les panneaux balistiques qu'il suggère sont utilisés par au moins un corps policier depuis 3 ans ou plus.
- 14) Le fournisseur doit satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les documents d'appel d'offres.

### 3.12 CONDITIONS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS

Toute soumission ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des conditions ci-dessous décrites sera jugée non conforme et sera automatiquement rejetée.

- 1) La soumission doit être présentée à l'endroit prévu à la date et à l'heure limites fixées pour la réception des soumissions.
- 2) La soumission doit être rédigée en français.
- 3) Les formulaires SOUMISSION et BORDEREAU DE PRIX doivent être ceux de la Société ou contenir les mêmes dispositions et les champs essentiels identifiés par un astérisque (\*) doivent être dûment remplis.
- 4) Le formulaire SOUMISSION doit être signé par une personne autorisée.
- 5) Lorsque l'appel d'offres comprend l'acquisition de biens soumis à des spécifications techniques ou à des essais de conformité, les exigences requises à cet égard doivent être respectées.
- 6) La soumission ne doit en aucune façon être conditionnelle ou restrictive.
- 7) Le fournisseur ne doit pas déposer plusieurs soumissions pour un même appel d'offres. La transmission d'une même soumission par voie électronique et sur support papier est réputée être un dépôt de plusieurs soumissions.
- 8) Dans le cas d'une soumission transmise par voie électronique, le fait qu'elle ne l'ait pas été par l'intermédiaire du système électronique d'appel d'offres ou le fait qu'elle soit inintelligible, infectée ou autrement illisible une fois son intégrité établie par le système électronique d'appel d'offres.
- 9) Dans le cas d'une soumission transmise par voie électronique dont l'intégrité n'a pas été constatée, le fait de ne pas remédier à cette irrégularité dans les 2 jours ouvrables suivant l'avis de défaut transmis par le ministre ou l'organisme public entraînera le rejet de la soumission.
- 10) Toute autre condition de conformité indiquée dans les documents d'appel d'offres comme entraînant le rejet automatique d'une soumission doit être respectée.

### 3.13 CORRECTION D'OMISSIONS OU D'ERREURS

Toute omission ou erreur relative à une condition autre que celles prévues précédemment au regard de la soumission n'entraînera pas le rejet de cette soumission, à condition que le fournisseur la corrige à la satisfaction de la Société dans le délai accordé par celle-ci. Cette correction ne peut entraîner une modification du prix soumis, sous réserve de la clause VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX.

### 3.14 SOUMISSION DONT LE PRIX EST ANORMALEMENT BAS

Une soumission sera également jugée non conforme et rejetée, après autorisation du dirigeant de la Société, si elle comporte un prix anormalement bas.

Le prix d'une soumission est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée effectuée par le comité composé du responsable de l'application des règles contractuelles de la Société et d'au moins trois (3) membres désignés par le dirigeant de la Société qui ne sont pas impliqués dans la procédure d'adjudication, démontre que le prix soumis ne peut permettre au fournisseur de réaliser le contrat selon les conditions des documents d'appel d'offres sans mettre en péril l'exécution du contrat.

Lorsque la Société constate que le prix d'une soumission semble anormalement bas, il demande au fournisseur de lui exposer par écrit, dans les cinq (5) jours qui suivent la réception de cette demande, les raisons justifiant ce prix.

Si le fournisseur ne transmet pas ses explications dans le délai prévu ou si, malgré les explications fournies, la Société considère toujours que le prix semble anormalement bas, il transmet la soumission pour analyse à un comité constitué à cette fin. Le responsable de l'application des règles contractuelles coordonne les travaux du comité.

Lorsqu'il analyse la soumission, le comité tient compte des éléments suivants :

- 1° l'écart entre le prix soumis et la valeur estimée de la dépense par la Société, laquelle est confirmée au moyen d'une vérification adéquate et rigoureuse;
- 2° l'écart entre le prix soumis et celui soumis par les autres fournisseurs ayant présenté une soumission conforme;
- 3° l'écart entre le prix soumis et le prix que la Société a payé pour un contrat similaire, en tenant compte du contexte économique;
- 4° les représentations du fournisseur sur la présence d'éléments particuliers qui influencent le prix soumis, notamment :
  - a) les modalités d'exécution du fournisseur visées par l'appel d'offres;
  - b) les conditions exceptionnellement favorables dont profiterait le fournisseur pour l'exécution du contrat;
  - c) le caractère innovant de la soumission;
  - d) les conditions de travail des employés du fournisseur ou, le cas échéant, de ses sous-contractants;
  - e) l'aide financière gouvernementale dont le fournisseur est bénéficiaire.

Le comité expose dans un rapport ses conclusions ainsi que les motifs à leur appui.

Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis n'est pas anormalement bas, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au dirigeant de la Société.

Si les conclusions sont à l'effet que le prix soumis est anormalement bas, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport au fournisseur.



Le fournisseur peut, dans un délai de 10 jours suivant la réception du rapport visé à la clause précédente, transmettre par écrit ses commentaires au responsable de l'application des règles contractuelles de la Société.

Après avoir pris connaissance des commentaires, s'il en est, le comité décide s'il maintient ou non les conclusions de son rapport.

Si le comité ne maintient pas les conclusions de son rapport, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour, au dirigeant de la Société.

Si le comité maintient les conclusions de son rapport, le responsable de l'application des règles contractuelles transmet un exemplaire du rapport, mis à jour s'il y a lieu, au dirigeant de la Société, lequel autorise le rejet de la soumission au plus tard avant l'expiration de la période de validité des soumissions.

## DEUXIÈME PARTIE : L'ADJUDICATION ET LA CONCLUSION DU CONTRAT

### 4 LES MODALITÉS D'ADJUDICATION

#### 4.1 CHOIX DE L'ADJUDICATAIRE

Le fournisseur retenu est celui qui a présenté la plus basse soumission conforme après application des autres modalités prévues dans les documents d'appel d'offres concernant l'apport de l'assurance qualité ou de la spécification liée au développement durable et à l'environnement, lorsque applicable.. En cas d'égalité, le contrat est adjugé par tirage au sort entre les fournisseurs *ex æquo*.

#### 4.2 VÉRIFICATION DU BORDEREAU DE PRIX

La Société vérifie le BORDEREAU DE PRIX de la plus basse soumission conforme et elle le corrige ou le remplit, le cas échéant, selon les modalités suivantes :

- 1) le taux ou le prix unitaire soumis dans le bordereau ne peut faire l'objet d'aucune modification;
- 2) le prix est corrigé en appliquant ce taux ou ce prix unitaire, selon le cas, à la demande de besoins prévue par l'appel d'offres et le prix global est ajusté en conséquence;
- 3) si un taux ou un prix unitaire a été omis, celui-ci est ajouté au BORDEREAU DE PRIX s'il peut être établi à partir du prix soumis pour l'item demandé et si le prix global de la soumission n'est pas modifié;
- 4) le prix corrigé ou l'ajout, selon le cas, devient partie intégrante de la soumission. Le contrat est adjugé au fournisseur qui présente le prix le plus bas.

#### 4.3 DÉFAUT DU FOURNISSEUR

Le fournisseur en défaut de donner suite à sa soumission notamment par le défaut de signer un contrat conforme à sa soumission ou, le cas échéant, de fournir les garanties requises dans les **15 jours** d'une telle demande, est redevable envers la Société d'une somme d'argent représentant la différence entre le montant de sa soumission et celui de la soumission subséquentement retenue.

Lorsque requise, la garantie de soumission sert alors au paiement en tout ou en partie, selon le cas, de cette obligation, le tout sous réserve des droits et recours de la Société.

#### 4.4 TRANSMISSION AUX FOURNISSEURS DE LA RAISON DU REJET DE LEUR SOUMISSION

Si la Société rejette une soumission parce que le fournisseur est inadmissible ou parce que cette soumission est non conforme, elle en informe le fournisseur en mentionnant la raison de ce rejet au plus tard **15 jours** après l'adjudication du contrat.

## 5 CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

### 5.1 CONFIDENTIALITÉ

Le fournisseur s'engage à ce que ni lui, ni aucun de ses employés, agents, représentants ou sous-contractants ne divulgue ou n'utilise à d'autres fins que pour l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, sans y être dûment autorisé par la Société, l'information gouvernementale qui lui est communiquée dans le cadre de ce contrat ou qui est générée à l'occasion de son exécution ou, plus généralement, quoi que ce soit dont il aurait eu connaissance dans le cadre de l'exécution de ce contrat.

Le fournisseur s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que chacun de ses employés affectés à l'exécution du contrat certifie que tout renseignement obtenu par la suite de son affectation à l'exécution du contrat n'est pas divulgué ou porté à la connaissance de qui que ce soit et qu'il n'utilise pas ces renseignements pour son avantage personnel.

### 5.2 ÉTHIQUE ET SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

Le fournisseur s'engage à observer les règles contenues dans le document « [Guide à l'intention des consultants qui accomplissent un mandat à la Société de l'assurance automobile du Québec](#) » disponible sur le site Internet de la Société.

Il s'engage également à ce que son personnel ou sous-contractant, le cas échéant et en conformité avec le mandat, lise, observe les règles contenues dans ce document et signe l'engagement prévu au formulaire [ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ](#) qui doit être remis à la Société avant le début du mandat.

### 5.3 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

#### DÉFINITION

Aux fins du présent contrat, on entend par « renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

#### OBLIGATION DU FOURNISSEUR

Le fournisseur adjudicataire s'engage envers la Société à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels ci-dessous énumérées, que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de l'exécution du contrat ou soient générés à l'occasion de sa réalisation. Ainsi, le fournisseur doit :

- 1) informer son personnel des règles prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi sur l'accès) (RLRQ, chapitre A-2.1) et notamment, mais non limitativement, de celles prévues aux articles 53 à 60.1, 62, 64 à

67.2, 83, 89 et 158 à 164, ainsi que des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente;

- 2) rendre accessibles les renseignements personnels au sein des membres de son personnel, uniquement à ceux qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;
- 3) faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements, selon le formulaire [ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ](#), les transmettre aussitôt à la Société et s'assurer du respect de ces engagements;
- 4) ne communiquer les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, à qui que ce soit, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14 de la présente clause;
- 5) soumettre à l'approbation de la Société le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée;
- 6) utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation du contrat;
- 7) recueillir un renseignement personnel au nom de la Société dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation du contrat et informer préalablement toute personne visée par cette cueillette de l'usage auquel ce renseignement est destiné, ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la Loi sur l'accès;
- 8) prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels, notamment celles prévues aux politiques, directives et autres règles de sécurité applicables à l'information gouvernementale et identifiées par la Société, à toutes les étapes de la réalisation du contrat et, le cas échéant, prendre les mesures identifiées au contrat;
- 9) au moment de la signature du contrat, faire un choix parmi les trois (3) options suivantes, soit :
  - ne conserver, à la fin du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel, quel que soit le support, en les retournant à la Société dans les 60 jours suivant la fin du contrat et remettre à la Société une attestation écrite que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents;
  - procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels en se conformant à la « Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels » de la Commission d'accès à l'information du Québec, ainsi qu'aux directives que lui remettra la Société, le cas échéant, et transmettre à celle-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, le formulaire ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS disponible en annexe, signé par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin;
  - confier la destruction des renseignements personnels à une entreprise spécialisée dans la récupération de ce type de renseignements, laquelle doit s'engager contractuellement à se conformer à la « Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels » de la Commission d'accès à l'information du Québec, ainsi qu'aux directives de la Société le cas échéant; le fournisseur devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la Société le formulaire

ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, signé  
par le responsable autorisé de cette entreprise;

- 10) informer la Société, dans les plus brefs délais, de toute violation ou tentative de violation par toute personne des obligations prévues à la présente disposition ou de tout événement pouvant risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels;
- 11) fournir, à la demande de la Société, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et donner accès à toute personne désignée par la Société à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs au présent contrat, afin de s'assurer du respect des présentes dispositions;
- 12) se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par la Société;
- 13) obtenir l'autorisation écrite de la Société avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec;
- 14) lorsque la réalisation du contrat est confiée, en tout ou en partie, à un sous-contractant et qu'elle comporte la communication de renseignements personnels par le fournisseur au sous-contractant ou la cueillette de renseignements personnels par le sous-contractant :
  - i) soumettre à l'approbation de la Société la liste des renseignements personnels qui seront communiqués au sous-contractant ou recueillis par lui;
  - ii) conclure un contrat avec le sous-contractant stipulant les mêmes obligations que celles prévues à la présente disposition;
  - iii) exiger du sous-contractant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du sous-contrat, aucun document contenant un renseignement personnel, quel qu'en soit le support, et à remettre au fournisseur, dans les 60 jours suivant la fin de ce sous-contrat, un tel document;

dans l'éventualité où le sous-contractant est en défaut de respecter ses obligations relatives à la protection des renseignements personnels, la Société se réserve le droit de résilier le contrat intervenu avec le fournisseur; pour ce faire, la Société doit adresser un avis écrit de résiliation au fournisseur. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de réception de cet avis par le fournisseur;

- 15) le cas échéant, transmettre de façon sécuritaire tout document contenant des renseignements personnels, dans le respect des directives et politiques gouvernementales, de même que des règlements et lois applicables, notamment la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (RLRQ, chapitre C 1.1).

#### 5.4 COLLABORATION

Le fournisseur s'engage à collaborer entièrement avec la Société dans l'exécution du contrat et à tenir compte de toutes les instructions et recommandations de celle-ci relatives à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié.

## 5.5 INSPECTION

La Société se réserve le droit de faire inspecter, par des personnes dûment autorisées, sans préavis nécessaire mais à des heures normales, les biens faisant l'objet du contrat afin d'en vérifier la conformité avec les exigences contractuelles. Celui-ci sera tenu de se conformer sans délai aux exigences et aux directives que lui seront données à la suite de ces inspections dans la mesure où elles se situent dans le cadre du contrat.

La Société se réserve le droit d'avoir accès aux installations du fournisseur ou ses sous-contractants, afin de s'assurer que les exigences contractuelles sont respectées.

Toute inspection ainsi effectuée ne dégage pas pour autant le fournisseur de sa responsabilité à l'égard de la réalisation finale de l'objet du contrat.

## 5.6 VÉRIFICATION

Les demandes de paiement découlant de l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres pourront faire l'objet d'une vérification par la Société.

## 5.7 CONFLITS D'INTÉRÊTS

Le fournisseur doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée; dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes versus l'intérêt de la Société. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, le fournisseur doit immédiatement en informer la Société qui pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant au fournisseur comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier le contrat.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application du contrat découlant du présent appel d'offres.

Pour l'application de la présente clause, l'expression « personne liée » ne s'applique qu'à une personne morale à capital-actions et à une société en nom collectif, en commandite ou en participation. Elle signifie, lorsqu'il s'agit d'une personne morale, ses administrateurs et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants et ses actionnaires détenant 10 % ou plus des actions donnant plein droit de vote et, lorsqu'il s'agit d'une société en nom collectif, en commandite ou en participation, ses associés et, s'il y a lieu, ses autres dirigeants.

## 5.8 CONFLIT DE TRAVAIL

Le fournisseur ne sera pas tenu responsable des délais ou retards dans l'exécution du contrat occasionnés par une grève des employés de la Société ou du gouvernement du Québec ou d'un lock-

out déclaré par eux ou encore advenant que les locaux mis à la disposition du fournisseur deviennent inutilisables à la suite d'un sinistre quelconque.

Toutefois, dans de tels cas, la Société ne versera aucun montant au fournisseur tant que durera ce délai ou retard, tout paiement étant conditionnel à l'accomplissement des obligations du fournisseur.

## 5.9 CESSION DE CONTRAT

Les droits et obligations du fournisseur contenus au contrat qui découlera du présent appel d'offres ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation de la Société.

## 5.10 VÉRIFICATION DES SOUS-CONTRACTANTS AU REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES AUX CONTRATS PUBLICS (RENA)

Le fournisseur doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du présent contrat, s'assurer que chacun de ses sous-contractants n'est pas inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée. De plus, si le montant d'un sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement, le fournisseur doit s'assurer que le sous-contractant est autorisé à contracter par l'Autorité des marchés publics.

Le fournisseur qui, dans le cadre de l'exécution du présent contrat, conclut un sous-contrat avec un contractant inadmissible ou avec une entreprise non autorisée à contracter par l'Autorité des marchés publics alors qu'elle devrait l'être, commet une infraction et est passible d'une amende.

## 5.11 LANGUE D'USAGE

Le fournisseur doit respecter les dispositions de la *Charte de langue française* et ses règlements quant au statut et à la qualité du français, notamment pour tout ce qui concerne :

- a) les inscriptions sur les produits, le matériel traitant du fonctionnement de l'appareil et de son entretien, les touches de fonction et les consignes, les inscriptions sur les contenants et sur les emballages;
- b) la documentation de base, incluant les modes d'emploi, les modes d'entretien, les consignes de sécurité et les certificats de garantie;
- c) les documents de formation à l'utilisation du produit et les documents relatifs aux appareils;
- d) l'assistance technique et tout document qui y est relié.

Lorsque les documents de référence ne sont pas disponibles en français, la Société peut exiger, en tout temps durant la durée du contrat, que certains documents soient traduits aux frais du fournisseur.

## 5.12 REMBOURSEMENT DE DETTE FISCALE

L'article 31.1.1 de la *Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, chapitre A-6.002) et l'article 53 de la *Loi facilitant le paiement des pensions alimentaires* (LFPPA) (RLRQ, chapitre P-2.2) s'appliquent lorsque le fournisseur est redevable d'un montant exigible en vertu d'une loi fiscale ou de la LFPPA. Ainsi, la Société pourra transmettre tout ou partie du montant payable en vertu du contrat visé par le présent appel d'offres au ministre du Revenu, à sa demande, afin que ce montant soit affecté au paiement de cette dette.

## 5.13 COMPUTATION DES DÉLAIS

Aux fins de la computation des délais fixés au contrat visé par le présent appel d'offres, lorsqu'un délai prévu pour remplir une obligation expire un jour férié, cette obligation pourra être valablement remplie le premier jour ouvrable suivant. Aux fins du présent paragraphe, le samedi est assimilé à un jour férié, de même que le 2 janvier et le 26 décembre.

## 5.14 APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

Les travaux requis et payés par la Société, avec les deniers publics pour son utilisation propre, sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec (TVQ) et taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée (TVH)) et, par conséquent, ces taxes devront être facturées et doivent apparaître séparément dans le formulaire SOUMISSION.

## 5.15 PAIEMENT

L'organisme public assujetti à l'application du *Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement* (RLRQ, chapitre C-65.1, r.8) ou le ministre règle les demandes de paiement conformément à ce règlement.

Le paiement s'effectuera selon les modalités de paiement établies à la clause MODALITÉS DE PAIEMENT ET DE FACTURATION du contrat. Après vérification, la Société verse les sommes dues au fournisseur dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la facture accompagnée de tous les documents requis. Les taxes de vente applicables devront apparaître séparément sur les factures. La Société se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

## 5.16 LOIS ET RÈGLEMENTS

Le fournisseur s'engage à respecter, dans l'exécution du contrat découlant du présent appel d'offres, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution dudit contrat.



## 6 CONTRAT À SIGNER

### **(Utilisation du modèle de contrat d'approvisionnement aux pages suivantes)**

*Modèle du contrat qui sera signé par l'adjudicataire. Ce modèle n'a pas à être signé par les fournisseurs au moment du dépôt de leur soumission.*

## CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT À COMMANDES

### ENTRE

La **SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC**, personne morale légalement constituée par la *Loi sur la Société de l'assurance automobile du Québec* (chapitre S-11.011), ayant son siège au 333, boulevard Jean-Lesage, Québec (Québec) G1K 8J6, représentée par madame/monsieur Nom du gestionnaire de contrat, Fonction du gestionnaire, dûment autorisée en vertu du *Règlement sur les délégations de pouvoirs de la Société de l'assurance automobile du Québec* (*Loi sur la Société de l'assurance automobile du Québec*, a. 15 et 17.1);

(ci-après appelée la « Société »);

### ET

(**NOM DE LA PERSONNE MORALE**), personne morale légalement constituée dont le **numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est (XXXXXXXXXX)**, ayant son siège au (**adresse**) (**et une place d'affaires au (adresse)**) agissant par (**nom du représentant**), (**fonction du représentant**), dûment autorisé(e) ainsi qu'il (**elle**) le déclare;

(ci-après appelée le « fournisseur »).

## 1. INTERPRÉTATION

### 1.1. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le contrat est constitué des documents suivants :

- 1) le contrat dûment rempli et signé par les parties ainsi que les avenants au contrat;
- 2) les documents d'appel d'offres qui comprennent généralement les addendas, les annexes, la description des besoins, les conditions préalables à l'adjudication et à la conclusion du contrat, les modalités d'adjudication, les clauses administratives particulières et l'avis d'appel d'offres;
- 3) la soumission présentée par le fournisseur adjudicataire.

En cas de conflit entre les termes de l'un ou l'autre de ces documents, les termes du document qui figure en premier dans la liste prévaudront sur ceux des documents qui le suivent.

Le fournisseur reconnaît avoir reçu une copie de l'ensemble de ces documents, les avoir lus et consent aux normes et aux conditions qui y sont énoncées.

Le présent contrat constitue la seule entente intervenue entre les parties et toute autre entente non reproduite au présent contrat est réputée nulle et sans effet.

## 1.2. LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

Le contrat est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents. Tout recours exercé par un fournisseur contre la Société dans le cadre de cet appel d'offres doit être intenté dans le district judiciaire de Québec.

## 2. OBJET DU CONTRAT

La Société retient les services du fournisseur pour la réalisation du mandat suivant : **Acquisition de vestes pare-balles**, selon les modalités décrites aux documents d'appel d'offres.

Malgré ce qui précède, le fournisseur accepte que la Société retire un ou des biens livrables sans pénalité.

## 3. REPRÉSENTANTS DES PARTIES

La Société, aux fins de l'application du présent contrat, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne **monsieur/madame** \_\_\_\_\_, **fonction**, pour la représenter à titre de gestionnaire de contrat. Si un remplacement était rendu nécessaire, la Société en avisera l'entreprise dans les meilleurs délais.

Aux fins de réalisation des travaux visés par ce contrat, la Société désigne **monsieur/madame** \_\_\_\_\_ à titre de chef de projet.

De plus, pour toutes problématiques reliées à l'application des termes du contrat, la Société désigne monsieur Marc-André Toupin, Directeur de la gestion et de la conformité contractuelles pour la représenter. Vos demandes doivent être formulées à [contrats@saaq.gouv.qc.ca](mailto:contrats@saaq.gouv.qc.ca).

De même, le fournisseur désigne (**nom et fonction du ou des représentants**) pour le représenter. Si un remplacement était rendu nécessaire, le fournisseur en avisera la Société dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun pourra agir séparément et l'autorisation de l'un d'eux constituera une autorisation valide.

#### 4. DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat débute à sa signature pour se terminer 36 mois plus tard.

Malgré ce qui précède, l'arrivée du premier des événements suivants mettra fin au contrat :

- l'atteinte de la date d'échéance;
- l'atteinte du montant maximum indiqué au contrat.

#### 5. MONTANT DU CONTRAT

##### 5.1. PRIX

La Société s'engage à verser au fournisseur la somme maximale de \_\_\_\_\_ dollars (\_\_\_\_\_ \$) pour l'exécution complète et entière des obligations prévues au contrat, conformément à l'ANNEXE « A ».

Malgré ce qui précède, la Société ne s'engage pas à dépenser la totalité de cette somme maximale, excluant les taxes, puisqu'elle a recours au fournisseur selon ses besoins, en respectant les conditions et les procédures énoncées dans les documents de l'appel d'offres **CRW72101**.

##### 5.2. FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les frais de déplacement encourus par le prestataire de services dans l'exécution du présent contrat doivent être préalablement autorisés par la Société et sont remboursables sur production de pièces justificatives, selon les règles en vigueur contenues dans la *Directive concernant les frais de déplacement prévus à certains contrats de la Société*. Ces frais sont inclus dans le coût total du contrat. Cette directive peut être consultée à l'endroit suivant :

<https://saaq.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/publications/acces-information/directive-frais-deplacement-contrats.pdf>

#### 6. MODALITÉS DE PAIEMENT ET DE FACTURATION

##### 6.1. MODALITÉ DE PAIEMENT

Le fournisseur facture les biens requis pour lesquels il a reçu les approbations.

##### 6.2. MODALITÉ DE FACTURATION

Le fournisseur devra présenter à la Société, à la suite de chaque commande une facture contenant de façon générale l'information suivante : le numéro de contrat, le numéro de commande d'achat, le type d'article livré ou le service rendu.

La facturation doit correspondre aux modalités prévues au contrat ainsi qu'au BORDEREAU DE PRIX. Lorsque le BORDEREAU DE PRIX comprend des prix unitaires ou des taux avec décimales, l'ensemble de celles-ci doivent apparaître sur la facture. Les taxes de vente applicables devront apparaître séparément sur les factures.

La facturation devra être acheminée par courriel à [comptesapayer@saaq.gouv.qc.ca](mailto:comptesapayer@saaq.gouv.qc.ca). Veuillez noter que les factures envoyées par courriel doivent être en format PDF. Chaque PDF ne doit contenir qu'une seule facture. Cependant, un courriel peut contenir plusieurs pièces jointes.

La facturation peut également être transmise par la poste à l'adresse suivante :

SAAQ - Facturation  
333, boulevard Jean-Lesage, **D-RC-4**  
C.P. 19600, succ. Terminus  
Québec (Québec) G1K 8J6

## 7. OBLIGATIONS DU FOURNISSEUR

Le fournisseur s'engage envers la Société à exécuter les travaux ou rendre l'ensemble décrit au présent contrat, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature du présent contrat.

## 8. AUTORISATION DE CONTRACTER EXIGIBLE EN COURS DE CONTRAT

En cours d'exécution du présent contrat, le gouvernement peut obliger le fournisseur et, dans le cas d'un consortium, les entreprises le composant, ainsi que les entreprises parties à un sous-contrat public rattaché directement ou indirectement à ce contrat à obtenir une autorisation de contracter de l'Autorité des marchés publics dans les délais et selon les modalités qu'il aura déterminés, et ce, même si les contrats comportent un montant de dépense inférieur au seuil déterminé par le gouvernement.

## 9. MAINTIEN DU RESPECT DES EXIGENCES LIÉES À UN SYSTÈME D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ ET/OU AU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET À L'ENVIRONNEMENT

Dans le cas où les documents d'appel d'offres prévoient des exigences liées à un système d'assurance de la qualité et/ou liées au développement durable ou l'octroi d'une marge préférentielle à tout fournisseur qui répond à de telles exigences, le fournisseur doit maintenir son enregistrement ou sa certification durant toute la durée du contrat. Le fournisseur devra informer la Société de la perte d'un tel enregistrement ou d'une telle certification en cours d'exécution du contrat.

## 10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Le fournisseur, tel que stipulé à la clause PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, s'engage à (**le fournisseur doit cocher une des options suivantes**) :

- ne conserver, à la fin du contrat, aucun document contenant un renseignement personnel, quel que soit le support, en les retournant à la Société dans les 60 jours suivant la fin du contrat et à remettre à la Société une attestation écrite indiquant que lui et les membres de son personnel ont retourné tous ces documents.
- procéder, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels en se conformant à la Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec, ainsi qu'aux directives que lui remettra la Société, le cas échéant, et transmettre à celle-ci, dans les 60 jours suivant la fin du contrat, le formulaire ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, signé par une personne autorisée qu'il aura désignée à cette fin.
- confier la destruction des renseignements personnels à une entreprise spécialisée dans la récupération de ce type de renseignements personnels en se conformant à la « Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels » de la Commission d'accès à l'information du Québec, ainsi qu'aux directives de la Société le cas échéant. Le fournisseur devra alors, dans les 60 jours suivant la fin du contrat de récupération, remettre à la Société le formulaire ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, signé par le responsable autorisé de cette entreprise.

## 11. PÉNALITÉS

Le fournisseur est en défaut du seul fait du non-respect dans les délais requis d'une des obligations prévues à la présente clause. Aucun avis à cet effet ne lui sera transmis (à l'exception de l'avis écrit pour livraison incomplète). À moins de FORCE MAJEURE, la Société applique la pénalité automatiquement de plein droit.

S'il y a lieu, le montant applicable à une pénalité sera déduit des sommes dues ou pouvant devenir dues au fournisseur.

De plus, l'application de pénalités n'empêche pas la Société d'opter à sa discrétion pour tout autre recours prévu au présent appel d'offres, notamment celui de résiliation du contrat et d'émission d'un rapport de rendement insatisfaisant.

### PÉNALITÉ PORTANT SUR LE DÉLAI DE LIVRAISON

Dans le cas où le fournisseur n'est pas en mesure de respecter les délais de livraison prévus (à moins d'une entente écrite avec la Société avant la date prévue de livraison pour la commande en question), une pénalité de 1 % du montant total de la commande par jour ouvrable de retard (jusqu'à concurrence de 10 %) sera appliquée par la Société et déduit de la facture.

### PÉNALITÉ PORTANT SUR LA LIVRAISON INCOMPLÈTE

Dans le cas d'une livraison incomplète, un avis écrit sera envoyé au fournisseur et à partir de la date d'envoi de cet avis, un délai de sept (7) jours lui sera accordé pour remédier à la situation. Passé ce délai,

une pénalité de 1 % du montant total de la commande par jour ouvrable de retard (jusqu'à concurrence de 10 %) sera appliquée par la Société et déduit de la facture.

## FORCE MAJEURE

Sera considérée comme étant une raison de force majeure, une circonstance ou un événement imprévisible et indépendant du fournisseur entraînant l'impossibilité d'effectuer la livraison dans les délais requis. Il pourrait notamment s'agir de conditions routières très difficiles ou d'une catastrophe naturelle. Dans un tel cas, les pénalités prévues ne seront pas appliquées. Ces circonstances ou événements devront toutefois s'être produits après la date de clôture de l'appel d'offres.

## 12. ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée pour fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution du contrat, la Société se réserve le droit, lors de la réception définitive des biens, de refuser, en tout ou en partie, les biens qui n'auraient pas été livrés conformément aux exigences du présent contrat.

La Société fait connaître, par avis écrit, son refus d'une partie ou de l'ensemble des biens livrés par le fournisseur dans les trente **(30)** jours de la réception définitive des biens, soit après réception d'une facture détaillée et vérification de la marchandise. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la Société accepte les biens livrés par le fournisseur.

La Société ne pourra refuser les biens livrés par le fournisseur que pour une raison valable relative à la qualité des biens livrés, compte tenu du mandat donné au fournisseur et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La Société se réserve le droit de faire reprendre les biens livrés ainsi refusés par un tiers ou par le fournisseur aux frais de ce dernier.

## 13. MODIFICATION DU CONTRAT

La Société se réserve le droit de modifier unilatéralement, au moyen d'un avis écrit, la tâche confiée au fournisseur, sans changer la nature du contrat. Si la modification a pour effet d'augmenter ou de réduire la tâche confiée au fournisseur, le délai d'exécution et la rémunération du fournisseur seront modifiés en conséquence, par avenant au présent contrat, à la suite d'une négociation entre les deux parties.

Toute modification au contenu du présent contrat devra faire l'objet d'une entente écrite entre les deux (2) parties. Cette entente ne peut changer la nature du contrat et elle fera partie intégrante du présent contrat.

## 14. MODES AMIABLE DE RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Si un différend survient dans le cours de l'exécution du contrat ou sur son interprétation, les parties s'engagent, avant d'exercer tout recours, à rechercher une solution amiable à ce différend et, si besoin est, à faire appel à un tiers, selon des modalités à convenir, pour les assister dans la recherche de cette solution.

## 15. DÉFAUT D'EXÉCUTION DU CONTRAT – REGISTRE DES ENTREPRISES NON ADMISSIBLES

Le fournisseur inscrit au registre des entreprises non admissibles (RENA) est, sous réserve d'une permission du Conseil du trésor, réputé en défaut d'exécuter ce contrat au terme d'un délai de 60 jours suivant la date de son inadmissibilité.

Le ministre peut, dans les 30 jours suivant la notification de l'inadmissibilité et pour un motif d'intérêt public, demander au Conseil du trésor de permettre la poursuite de l'exécution du contrat. Le Conseil du trésor pourra notamment assortir sa permission de conditions dont celle demandant que le fournisseur soit soumis, à ses propres frais, à des mesures de surveillance et d'accompagnement. Cependant, la permission du Conseil du trésor n'est pas requise lorsqu'il s'agit de se prévaloir d'une garantie découlant du contrat.

Un fournisseur qui ne peut poursuivre l'exécution d'un contrat public en application du premier alinéa de l'article 21.3.1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1) est réputé en défaut d'exécuter ce contrat.

## 16. RESPONSABILITÉ DU FOURNISSEUR

Le fournisseur sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du présent contrat, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu du présent contrat.

Le fournisseur s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la Société advenant tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

## 17. RÉSILIATION

### 17.1. RÉSILIATION AVEC MOTIF

La Société se réserve le droit de résilier ce contrat pour l'un des motifs suivants :

- 1) le fournisseur fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu du présent contrat;



- 2) le fournisseur cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
- 3) le fournisseur lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait des fausses représentations;
- 4) le fournisseur est déclaré coupable d'une infraction à la *Loi sur la concurrence* (L.R.C. (1985), ch. C-34) relativement à un appel d'offres public ou à un contrat conclu avec une administration publique au Canada, sans toutefois avoir encore été inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Pour ce faire, la Société adresse un avis écrit de résiliation au fournisseur énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 1), le fournisseur devra remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi ce contrat sera automatiquement résilié, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe 2), 3) ou 4), la résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le fournisseur.

Le fournisseur aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur des biens livrés jusqu'à la date de la résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette à la Société tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si le fournisseur avait obtenu une avance monétaire, il devra la restituer dans son entier.

Le fournisseur sera par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la Société du fait de la résiliation du contrat.

En cas de poursuite du contrat par un tiers, le fournisseur devra notamment assumer toute augmentation du coût du contrat pour la Société.

## 17.2. RÉSILIATION SANS MOTIF

La Société se réserve également le droit de résilier le présent contrat, sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la Société doit adresser un avis écrit de résiliation au fournisseur. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le fournisseur.

Le fournisseur aura alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des biens livrés jusqu'à la date de résiliation du contrat, conformément au présent contrat, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tout profit escompté.

## 18. COMMUNICATIONS

Tout avis exigé en vertu du présent contrat, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

- La Société :

Nom du gestionnaire de contrat  
Fonction du gestionnaire  
Société de l'assurance automobile du Québec  
333, boulevard Jean-Lesage, emplacement  
Québec (Québec) G1K 8J6  
Téléphone : (418) 528-XXXX  
Courriel : [renseigner@saaq.gouv.qc.ca](mailto:renseigner@saaq.gouv.qc.ca)

- Le fournisseur :

**(Nom)**  
**(Titre)**  
**(Fournisseur)**  
**(Adresse)**  
Téléphone : **(compléter)**  
Courriel : **(compléter)**

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé aux dates indiquées ci-dessous :

à Québec à \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

par \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_

Nom du gestionnaire de contrat  
Fonction du gestionnaire

**(Nom en lettres moulées)**  
**(Titre)**

**SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE  
AUTOMOBILE DU QUÉBEC**

**FOURNISSEUR**

**ANNEXE « A »**

*(Ce modèle n'a pas à être rempli par les fournisseurs au moment du dépôt de leur soumission.)*

**BORDEREAU DE PRIX**

**(Insérer le tableau)**

## 7 DOCUMENTS RELATIFS AUX PRIX SOUMIS

### 7.1 FORMULAIRE « SOUMISSION »

INFORMATION	
Titre de l'appel d'offres :	<u>Acquisition de vestes pare-balles</u> <u>CRW72101</u>
Numéro de l'appel d'offres :	_____
Nom du fournisseur :	_____
Adresse :	_____ _____
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)* :	_____
Nom du représentant du fournisseur* :	_____
Fonction du représentant du fournisseur :	_____
Numéro de téléphone* :	_____
Adresse courriel :	_____

En mon nom personnel ou au nom du fournisseur que je représente :

- Je déclare :
  - avoir reçu et pris connaissance de tous les documents afférents au projet en titre, lesquels font partie intégrante du contrat à être adjudgé;
  - avoir pris les renseignements nécessaires sur la nature des biens livrer et les exigences du projet;
  - être autorisé à signer ce document.
- Je m'engage, en conséquence :
  - à livrer les biens décrits dans les documents reçus ainsi que tout autre bien ou service qui pourrait être requis suivant l'esprit de ces documents;
  - à respecter toutes les conditions apparaissant auxdits documents;
  - à respecter la soumission présentée en réponse à cet appel d'offres;
  - à livrer l'ensemble des biens conformément au BORDEREAU DE PRIX ci-joint :

Pour le montant<sup>2</sup> de\* : \_\_\_\_\_ (caractères d'imprimerie) \_\_\_\_\_ (montant en chiffres)

Taxe de vente du Québec (TVQ) : \_\_\_\_\_ (caractères d'imprimerie) \_\_\_\_\_ (montant en chiffres)

Taxe sur les produits et services

(TPS) :

\_\_\_\_\_ (caractères d'imprimerie)

\_\_\_\_\_ (montant en chiffres)

<sup>2</sup> Ce montant est en fonction des quantités préalablement estimées par la Société, **n'inclut pas les taxes** et ne sert qu'au calcul de la plus basse soumission.

L'engagement du fournisseur porte sur le ou les prix unitaire(s) / le ou les taux horaire(s) / le ou les taux journalier(s) soumis dans le BORDEREAU DE PRIX.

Je certifie que (le ou les prix / le ou les taux) soumis est(sont) valide(s) pour une période de 75 jours à partir de l'heure et de la date limites fixées pour la réception des soumissions.

Je conviens que (le ou les prix/le ou les taux) soumis inclu(en)t le coût de la main-d'œuvre et de l'équipement, si requis, nécessaires à l'exécution du contrat de même que les frais généraux, les frais d'administration, les frais de déplacement (sauf ceux prévus à la clause 2.1.10), les avantages sociaux, les profits et les autres frais indirects inhérents au contrat et, lorsqu'ils s'appliquent, les frais et les droits de douane, les permis, les licences et les assurances.

La Société est assujettie à la taxe de vente du Québec (TVQ) et à la taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, à la taxe de vente harmonisée (TVH) lorsque celles-ci sont applicables.

Et j'ai signé,

Signature\* : \_\_\_\_\_

Date\* : \_\_\_\_\_

7.2 FORMULAIRE « BORDEREAU DE PRIX »

INFORMATION	
Titre de l'appel d'offres :	Acquisition de vestes pare-balles
Numéro de l'appel d'offres :	CRW72101
Nom du fournisseur :	
Adresse :	
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)* :	
Régie du bâtiment du Québec (RBQ) - <i>si applicable*</i> :	
Nom du représentant du fournisseur :	

Biens livrables	Quantité estimée <sup>1</sup> (A)	Prix unitaire <sup>2*</sup> (B)	Sous-total* (A x B)
Ensemble de panneaux balistiques type II	130	\$	\$
Ensemble de panneaux balistiques type IIIA	200	\$	\$
Housses externes avec système MOLLE	650	\$	\$
Housses internes	30	\$	\$
Modifications	60	\$	\$
Réserve pour frais de déplacement	1		15 000,00 \$

TOTAL† (avant taxes)\* \_\_\_\_\_

† À reporter dans le formulaire SOUMISSION

<sup>1</sup> Les quantités estimées sont indiqués afin de calculer le plus bas prix et ils ne représentent nullement un engagement de la part de la Société.

<sup>2</sup> Tout prix unitaire soumis devra correspondre avec la facturation. Si vous soumettez un montant contenant plus de deux décimales, veuillez-vous assurer d'être en mesure de facturer la Société en conséquence.

Veuillez prendre note que l'adjudication du présent contrat sera effectuée selon le prix soumis à l'exclusion des taxes. **Le formulaire BORDEREAU DE PRIX doit être joint à la soumission.**

## 8 ÉVALUATION DE RENDEMENT

Modèle 6

Entreprise : \_\_\_\_\_  
 Numéro de contrat : CW82952  
 Titre : Acquisition de vestes pare-balles  
 Date de l'évaluation : \_\_\_\_\_

	Notes	Pondération	Notes pondérées
<b>Le respect des échéanciers</b>			
Les travaux, services et biens livrables à fournir ont été réalisés dans les délais prescrits	/5	3	
Points forts ou points à améliorer :			
Les réponses aux demandes d'exécution ont été transmises conformément au délai prescrit	/5	3	
Points forts ou points à améliorer :			
<b>La conformité des livrables et l'atteinte des résultats</b>			
Les travaux, services et biens livrables étaient conformes aux attentes de la Société	/5	4	
Points forts ou points à améliorer :			
<b>Le règlement des situations problématiques et des lacunes observées</b>			
L'entreprise a démontré son ouverture à accueillir les commentaires du représentant de la Société, lorsque requis	/5	2	
Points forts ou points à améliorer :			
<b>La qualité des communications</b>			
Les communications et la collaboration ont été satisfaisantes	/5	2	
Points forts ou points à améliorer :			

Les exigences relatives à la langue française ont été respectées	/5	2	
Points forts ou points à améliorer :			
<b>La gestion du contrat</b>			
La facturation a été réalisée conformément aux modalités énoncées au contrat	/5	2	
Points forts ou points à améliorer :			
<b>Le respect des niveaux de services</b>			
Le contractant a été en mesure de répondre aux demandes de la Société	/5	2	
Points forts ou points à améliorer :			
<b>Note globale</b>		$\Sigma$ 20	<b>/100</b>

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

<b>Échelle de pointage</b>	
Excellent : cette note est accordée pour un facteur lorsque l'entreprise dépasse substantiellement le niveau de qualité recherché.	5/5
Très bon : cette note est accordée pour un facteur lorsque l'entreprise apporte une valeur ajoutée par rapport aux exigences du contrat.	4/5
Satisfaisant : cette note est accordée pour un facteur lorsque l'entreprise répond en tout point aux exigences du contrat.	3/5
Insatisfaisant : cette note est accordée pour un facteur lorsque le rendement de l'entreprise ne répond pas aux exigences du contrat.  Dans le cas où la Société décide de consigner dans un rapport l'évaluation d'une entreprise dont le rendement est considéré insatisfaisant (procédure de rendement insatisfaisant), la note de zéro est accordée comme note globale pour ce contrat.	0/5

L'entreprise peut, dans un délai de 30 jours suivant la réception du rapport d'évaluation, transmettre par écrit à la Société de l'assurance automobile du Québec tout commentaire sur ce rapport à l'adresse suivante : [gestion.contractuelle@saaq.gouv.qc.ca](mailto:gestion.contractuelle@saaq.gouv.qc.ca).



## **A) SAAQ-CRQ-400508 - Housse externe de veste pare-balles (avec système MOLLE)**

### 1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

La présente spécification a pour objet de définir les critères techniques et le mode de confection des housses externes avec système MOLLE des vestes pare-balle destinées au personnel du contrôle routier (unisexe).

### 2. DOCUMENTS

Les normes suivantes s'appliquent:

#### **Office des normes générales du Canada (ONGC),**

CAN/CSGB – 4.2 Méthodes d'essais textiles

Centre d'édition du gouvernement du Canada, Approvisionnements et Services Canada, Ottawa (Ontario)  
K1A 0S9.

### 3. EXIGENCES TECHNIQUES

#### 3.1 Généralité

Les housses externes de vestes pare-balles sont munies d'un système MOLLE et doivent être confectionnées suivant le modèle de la présente spécification et selon les règles de l'art reconnues dans cette industrie. Elles doivent être exemptes de tout défaut ou de toute imperfection qui pourraient en affecter le confort, l'apparence et la durabilité.

La représentation visuelle est à titre représentatif afin de démontrer l'aspect visuel désiré. Les housses externes des soumissionnaires correspondantes et similaires seront considérées.

Les housses possèdent un dos, un devant et deux latérales reliés par des « Velcro » aux épaules et des « Velcro » et fermeture éclair sur les latérales. Chaque housse doit permettre l'insertion des panneaux balistiques mesurés aux tableaux 1 et 2 de la spécification SAAQ-CRQ-400510-401618 – Panneaux balistiques.

Les housses externes doivent être offertes en taille courte, régulière et longue.  
Grandeurs : Petit, Moyen, Grand, TGrand et 2TGrand ou fabriquées sur mesure au besoin.

#### 3.2 Qualité des matériaux

Toute matière offerte en équivalence doit être approuvée par le représentant de la Société, responsable du contrat.

#### 4. MATÉRIAUX

##### 4.1 Tissu de base extérieur

Cordura ou nylon balistique, 100% nylon noir

Poids : 170 grammes par mètre carré.

Résistance à la force MINIMUM : 200-300 LBS

Résistance à la déchirure MINIMUM : 20-25 lbs

Taux de décoloration minimum de 4.0 (AATCC method 61 Wash 2A)

Facteur de rétrécissement de 3% ou moins

Résistance à l'eau (AATCC method 22-2005) résultat au test de vaporisation de 50 au mieux.

Enduit protecteur « Urethane solvant »

##### 4.2 Doublure

100% Polyester afin d'évacuer la transpiration et de résister à l'abrasion

Mesh : poids de 230-240 grammes par mètre carré

Autres tissus accepté tels que : Dri-Lex, Glashdry, Hyvent, Supplex.

Couleur : Noir

##### 4.3 Velcro

Composition : 100% nylon

Dimension : largeur 2,5cm et 5cm, longueur selon emplacement

Couleur : noir

##### 4.4 Sangle de 1" système MOLLE

Composition : 100% polyester

Largeur : 25 mm

Couleur : noire

##### 4.5 Ganse pour microphone

Composition : tissu de base

Dimension : 2,5cm X 6,5 cm

##### 4.6 Bande réfléchissante

Composition : 65% polyester 35% coton

Dimension : 2,5 cm X 17,7 cm

Couleur : gris

Référence : 3M no : 8910

##### 4.7 Fils à broder (écusson et nom)

Voir spécification technique SAAQ-CRQ-000001-Écusson et broderie

#### 4.8 Élastique

Composition : tricoté pré rétréci, 30% Latex 70% polyester  
Élasticité : 120% maximum  
Rétrécissement : moins 7%  
Couleur : noir  
Largeur : 10 cm

#### 4.9 Fermeture à glissière

Composition : 100% Polyester  
Longueur : harmonisée selon la grandeur de la housse  
Couleur : noir

#### 4.9 Fils

Composition : 100% polyester  
Couleur : s'harmonisant au tissu de base

Note : les tolérances pour les poids et les contextures :  $\pm 4\%$

### 5. CONFECTION

#### 5.1 Couture

Assemblage: 8 à 10 points au 2,5cm  
Surpiqûres : 8 à 10 points au 2,5cm  
Brides d'arrêt aux extrémités des coutures épaule.  
La housse est assemblée au surjet 3 fils puis surpiquée une aiguille.  
Les valeurs de couture après la confection ne doivent pas être supérieures à 1cm.

#### 5.2 Devant

Le devant est surpiqué une aiguille à 2mm tout autour.

##### Côté endroit :

Le devant de la veste est muni de quatre rangées de système "MOLLE". Pour les petites grandeurs de veste, le nombre peut être diminué à trois rangées, selon l'espace disponible.

Deux poches sont fabriquées et sont accessible au-dessus du système « MOLLE ». Elles sont fermées par des fermetures à glissières. Les poches sont fabriquées d'un tissu harmonisé avec le tissu externe.

Les deux fermetures à glissières doivent être proportionnelles avec la largeur de la veste. Les chariots se rejoignent au centre. La couleur est harmonisée à la veste.

Une ganse crayon en double épaisseur du tissu de base est cousue à l'intérieur de chaque poche, du côté du milieu devant. Dimensions de la pièce : largeur 7cm et longueur 6cm.

Elle est cousue pour avoir une largeur totale de 3,5cm (surplus de tissu pour le volume des crayons) et une couture centrale verticale permet d'avoir deux espaces. Trois brides d'arrêt verticales sont confectionnées à l'ouverture supérieure.

Une bande réfléchissante grise est cousue une aiguille sur toute la largeur de la housse. La partie inférieure de la bande se situe à environ 5 cm du haut des poches.

Le logo Contrôle routier est brodé au cœur. Il se situe à 3 cm au-dessus de la bande réfléchissante. Se référer à la spécification technique SAAQ-CRQ-000001-Écusson et broderie (Figure 4).

Une broderie du nom de l'utilisateur (première lettre du prénom et nom de famille) est confectionnée à 3 cm au-dessus à droite au-dessus de la bande réfléchissante. Se référer à la spécification technique SAAQ-CRQ-000001-Écusson et broderie (Figure 5).

Au niveau du bas de l'encolure, deux ganses en Nylon sont cousues pour recevoir le microphone. Elles ont une dimension de 2 cm X 6,5 cm.

Sur chaque latérale est cousue une bande de Velcro doux de 5 cm de large par 20 cm de long.

Un Velcro dur 5 X 6cm est cousu à chaque extrémité des épaules.

#### Côté envers :

Un soutien épaule/encolure est cousu avec le côté envers. La longueur du soutien est de 15 cm à partir de l'encolure devant. Deux morceaux de Velcro dur de 5 cm de largeur et 12 cm de longueur sont cousus sur le soutien épaule/encolure Le côté dur des « Velcro » est orienté vers le côté envers du devant.

Le côté envers comporte une ouverture pour entrer le panneau balistique, faisant toute la largeur de la housse, hauteur à partir du bas de la housse : 14cm. Cette ouverture se ferme par un Velcro sur toute la largeur.

Velcro doux sur la partie inférieure, largeur : 2,5cm.

Les étiquettes du fabricant et de la grandeur sont cousues à une aiguille au centre devant.

### 5.3 Dos

Le dos est surpiqué une aiguille à 2mm tout autour.

#### Côté endroit :

Un rectangle de tissu noir est cousu sur lequel a été transférée une pellicule argentée avec en négatif l'identification « CONTRÔLE ROUTIER ».

Hauteur du rectangle en tissu noir: 10cm

Largeur du rectangle en tissu noir : 29,5cm

Hauteur du lettrage : 3,4cm.

Sur chaque latérale est cousue trois bandes de « Velcro » doux de 15 cm de large et 20 cm de long.

#### Côté envers :

Le soutien est cousu avec le côté envers. Un « Velcro » dur de 5 cm de large par 7,5 cm de long est cousu. Le côté dur du « Velcro » est orienté vers le côté endroit du dos.

Ce côté comporte une ouverture pour entrer le panneau balistique, faisant toute la largeur de la housse, hauteur à partir du bas de la housse : 14cm. Cette ouverture se ferme par un Velcro sur toute la largeur.

Velcro doux sur la partie inférieure, largeur : 2,5cm.

Un Velcro doux est cousu pour recouvrir l'extrémité de chaque épaule.  
Dimensions : 18cm X 5cm

L'étiquette du fabricant est cousue à une aiguille au centre dos.

#### 5.4 Latérale

Deux panneaux latéraux amovibles doivent être confectionnés.

Chaque panneau est constitué de la façon suivante : Deux élastiques (7cm X 10cm) sont insérés et maintenus par deux bandes verticales de tissu de base : 5cm X 20cm. Sur l'envers de ces bandes, un Velcro dur est cousu pleine longueur.

Afin d'obtenir un meilleur ajustement, il y a un système d'attaches avec Velcro au niveau du dos. Une fois ajustée, ce système d'attache reste permanent. À l'avant, les bandes latérales s'attache à l'aide d'une fermeture à glissière. Les fermetures à glissière sont noires et la longueur sera ajustée en fonction de la grandeur de la housse.

Voir illustrations

## 6. EMBALLAGE, ÉTIQUETAGE ET MÉTHODE D'ENTRETIEN

### 6.1 Emballage

Chaque housse doit être emballée séparément dans un sac plastique scellé. Les sacs sont ensuite placés dans des boîtes. Une seule grandeur par boîte.

Les informations suivantes doivent apparaître sur chaque sac et boîte :

- nom du fabricant et/ou la marque de commerce
- taille
- numéro de commande
- numéro de lot
- date de fabrication

- quantité par boîte

## 6.2 Étiquetage

En plus de se conformer aux exigences des lois et règlements pertinents relatifs à l'étiquetage, l'étiquette de chaque produit doit comporter les informations suivantes:

- nom du fabricant et/ou la marque de commerce
- taille incluant les grandeurs spéciales
- composition du tissu
- symboles d'entretien du gouvernement ou texte de méthode
- date de production
- numéro de lot.

## 6.3 Méthode d'entretien

Chaque housse devra être livrée avec un guide d'entretien.

## 7. SCHÉMAS DE LA HOUSSE

*Image à titre indicatif concernant la couleur.*

*La couleur noire est retenue pour toutes les sections de la housse.*

Figure 1 : Devant de la housse

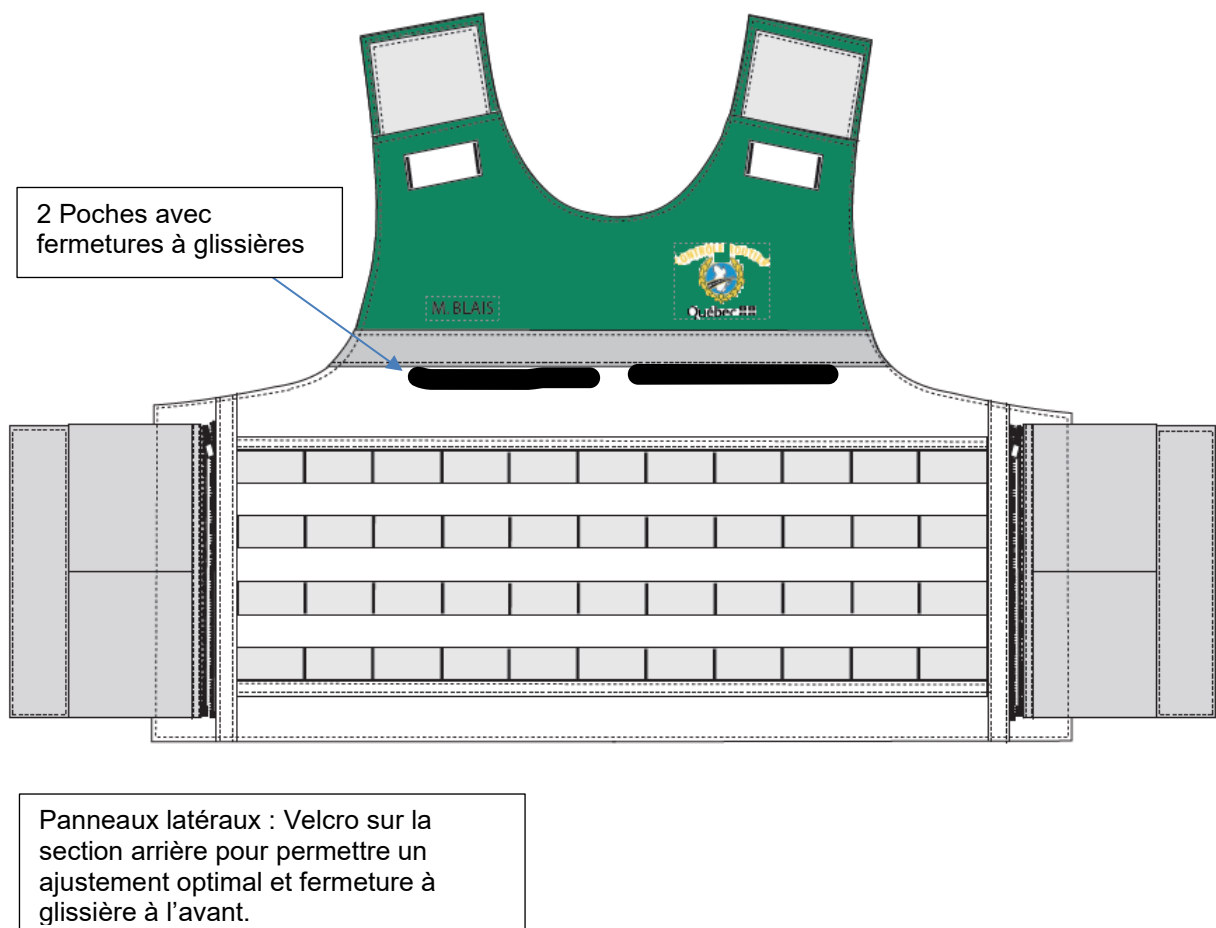


Figure 2 : Arrière de la housse

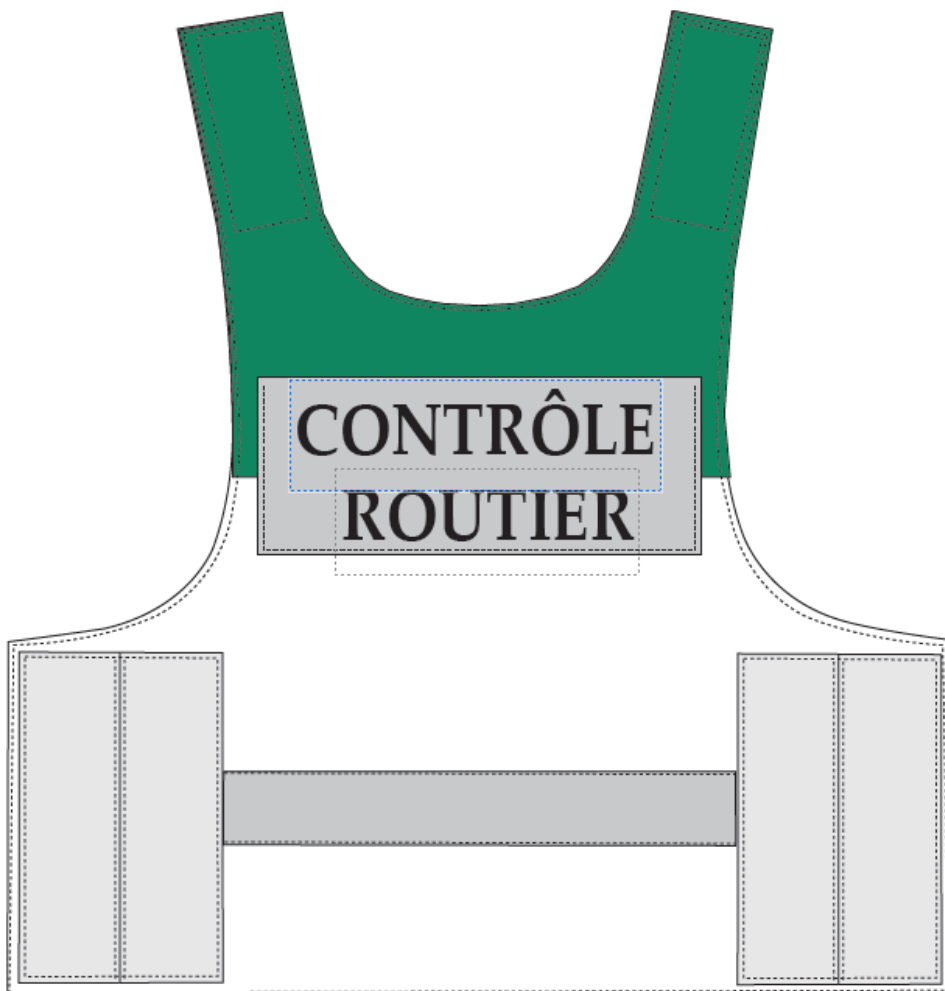
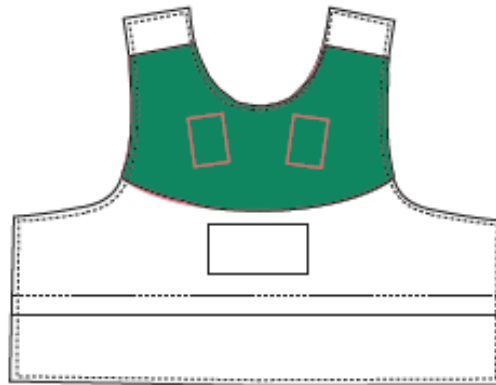
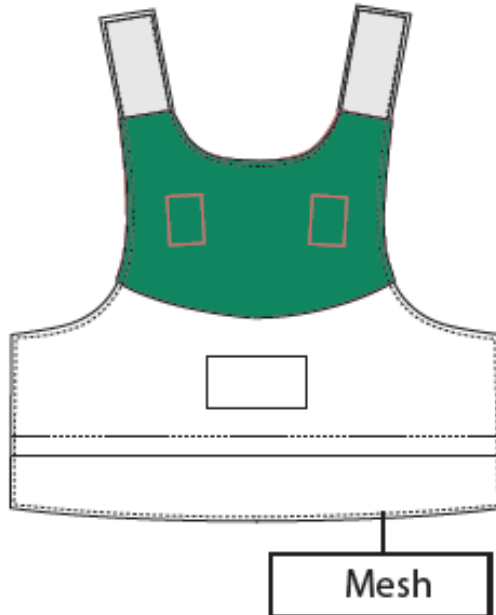


Figure 3 : Vues intérieures

DEVANT INTÉRIEUR



DOS INTÉRIEUR





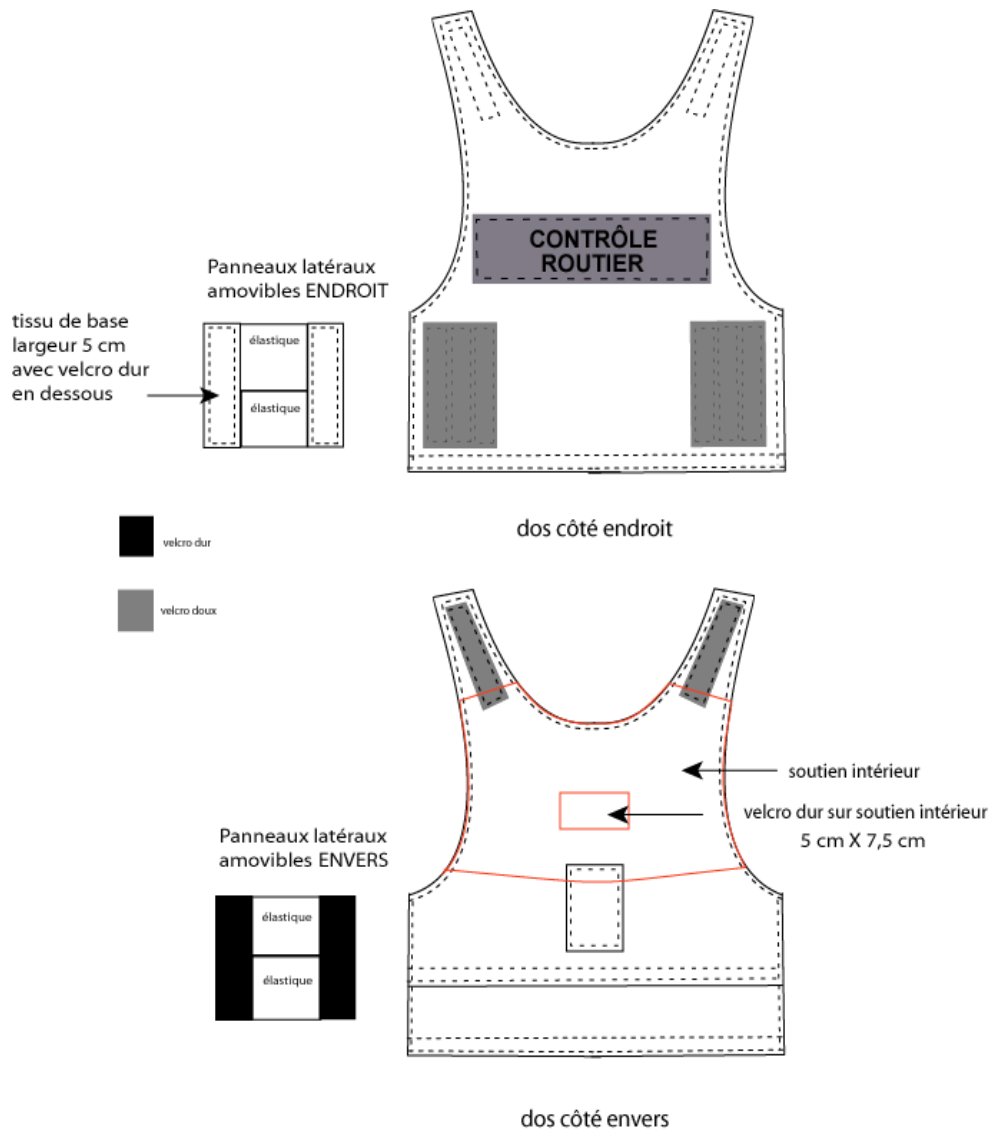


Figure 3 : Dos de la housse

## 8 MESURES POUR LE GABARIT DES PANNEAUX BALISTIQUES

Tableau des mesures en CENTIMÈTRE POUR TAILLE COURTE, RÉGULIÈRE ET LONGUE

Grandeurs	Petit	Moyen	Grand	X Grand	2X Grand	Tolérance
Tour de poitrine homme	92	102	112	122	132	± 0,5 cm
Tour de taille homme	76-82	86-92	96-102	106-112	116-122	
Hauteur devant et dos du panneau balistique	C 36	36,5	37	37,5	38	
	R 38	39	40	41	42	
	L 41	42	43	44,5	46	
Largeur devant du panneau balistique	43	51	58,5	66	74	
Largeur dos du panneau balistique	33	35	38	41	43	

## B) SAAQ-CRQ-000001 - Écussons et broderies

### 1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

La présente spécification a pour objet de définir les critères techniques, le mode de confection et de performance des écussons brodés qui seront cousus sur les vêtements de travail du personnel du contrôle routier et des broderies qui doivent être appliquées directement sur certains vêtements.

### 2. DOCUMENTS

Les normes suivantes s'appliquent:

Office des normes générales du Canada (ONGC), Centre d'édition du gouvernement du Canada, Approvisionnement et Services Canada, Ottawa (Ontario) K1A 0S9.

CAN/CGSB - 4.2 M Méthodes pour épreuves textiles.

### 3. CLASSIFICATION

Les écussons décrits dans la présente spécification sont offerts en deux classes selon leur utilisation.

Classe 1 : écusson d'épaule Contrôleur routier

Classe 2 : écusson d'épaule Contrôleur routier, CONSTABLE SPÉCIAL.

### 4. EXIGENCES TECHNIQUES

#### 4.1 Généralités

##### 4.1.1 La qualité de la confection

L'écusson doit être confectionné suivant le modèle décrit dans la présente spécification et selon les règles de l'art reconnues de l'industrie. Il doit être exempt de tout défaut ou de toute imperfection qui pourrait en affecter défavorablement l'apparence et la durabilité.

#### 4.2 Matériaux

##### 4.2.1 Tissu de base

Composition : 65 % polyester 35 % coton

Poids : 250 g/m<sup>2</sup> ± 5%

Armure : sergé

Fini : RT4S (« firm hand with soil release & sanforized »)

Couleur : Blue-black (similaire à la couleur de la chemise)

OU

Composition : 100 % polyester  
Poids : 250 g/m<sup>2</sup> ± 5%  
Armure : sergé  
Fini : « firm hand with soil release & sanforized »  
Couleur : Blue-black (similaire à la couleur de la chemise)

#### 4.2.2 Entoilage

Un entoilage fort doit être utilisé pour soutenir le tissu par l'arrière.

#### 4.2.3 Fils à broder

Couleur : or, isamet 0500  
Référence : Ackermann Isacord 40

Couleur : blanc, 0015  
Référence : Ackermann Isacord 40

Couleur : noir  
Référence : Ackermann Isacord 40

Couleur : blue-black  
Référence : Ackermann Isacord 40

Couleur : bleu royal, 3544  
Référence : Ackermann Isacord 40

#### 4.2.4 Fil du dessous

Le fil qui sert à faire la boucle pour retenir les fils du dessus doit être du fil à bobine de couleur blanche, 2 brins, 100 % polyester, grandeur V-15, style: L

## 5. CONFECTION

### 5.1 Bordure

Le contour de l'écusson doit être brodé selon la méthode "Merrow Border" et avoir 1/8 de pouce de largeur. La fin de la bordure doit recouvrir le début de 1/4 de pouce, au minimum, afin d'assurer une finition sans frange et indémaillable.

### 5.2 Résistance à l'usage

Les écussons doivent pouvoir supporter sans aucune défaillance et pendant une année entière d'utilisation aux éléments suivants : les radiations solaires, les variations de température de 48oC à -50oC, l'humidité de

0 à 100% et à l'air salé de la mer (tel que rencontré le long du golfe du St Laurent).

Les écussons doivent également être résistants à l'eau, aux détergents, ainsi que de résister aux agents utilisés lors de nettoyage à sec, au pressage à la machine et au fer à repasser (fortes pressions, chaleur et humidité).

Les écussons doivent en outre pouvoir résister à l'arrachement, la flexion et la torsion.

La broderie ainsi que la bordure doivent être indémaillables, tel que si un fil est cassé, le tout ne puisse se défaire.

### 5.3 Dimensions

Se référer aux figures 1 et 2 et aux prototypes fournis après la signature du contrat par la Société de l'assurance automobile du Québec (Société) pour les dimensions. Toutes dimensions autres que celles détaillées aux figures 1 et 2 et/ou selon les prototypes fournis par la Société seront rejetées.

### 5.4 Pose de l'écusson

Le fil de pose doit être de coton mercerisé, grosseur A-3, ou l'équivalent, et de couleur s'harmonisant avec celle du tissu de base. La couture doit être solide et invisible de façon à ne pas changer l'apparence de la bordure de l'écusson.

### 5.5 Positionnement

Broderie (au cœur) :

**Voir figure 1 : Housse veste pare-balles.**

Broderie du nom de l'utilisateur de la veste pare-balle

Couleur du fil : or métallique et type de lettrage block 1

Confectionnée : à 4,5 cm au-dessus à droite

**Voir figure 2**

Exemples :

Robert Leclerc devient un fois brodé : **R. LECLERC**

Robert Leclerc-Gignac devient une fois brodé : **R. LECLERC-GIGNAC**

Robert-Jean Leclerc devient une fois brodé : **R.-J. LECLERC**

Robert-Jean Leclerc-Gignac devient une fois brodé : **R.-J. LECLERC-GIGNAC**

### 5.6 Tolérances

Toutes les tolérances sont de 5 %, sauf lorsqu'elles sont spécifiées différemment.

## 6. INSPECTION

Sauf indication contraire, avant que le produit concerné soit livré, un échantillon fabriqué suivant cette spécification est soumis à un représentant autorisé de la Société pour inspection et vérification.

L'acceptation de l'échantillon autorise la livraison du matériel commandé, mais ne diminue, en aucune façon l'obligation pour le fournisseur ou le fabricant de respecter toutes les exigences du présent document.

## 7. ILLUSTRATIONS



**Figure 1 : Broderie**

R. LECLERC

R. LECLERC-GIGNAC

R.- J. LECLERC

R.- J. LECLERC-GIGNAC

**Figure 2 : Broderie de la première lettre du prénom et du nom de l'utilisateur sur la housse de veste pare-balles**

## C) SAAQ-CRQ-400509 - Housse interne de veste pare-balles

### 1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

La présente spécification a pour objet de définir les critères techniques et le mode de confection des housses interne des vestes pare-balle destinées au personnel du contrôle routier (unisexe).

### 2. DOCUMENTS

Les normes suivantes s'appliquent:

Office des normes générales du Canada (ONGC),

CAN/CSGB – 4.2 Méthodes d'essais textiles

Centre d'édition du gouvernement du Canada, Approvisionnements et Services Canada, Ottawa (Ontario) K1A 0S9.

### 3. EXIGENCES TECHNIQUES

#### 3.1 Généralité

Les housses interne de vestes pare-balles doivent être confectionnées selon les règles de l'art reconnues dans cette industrie. Elles doivent être exemptes de tout défaut ou de toute imperfection qui pourraient en affecter le confort, l'apparence et la durabilité.

La housse interne permet aux panneaux balistiques d'être discret sous la chemise officielle. Les dimensions des panneaux balistiques standardisés sont disponibles à la spécification SAAQ-CRQ-400510-401618 – Panneaux balistiques aux tableaux 1 et 2.

Cette enveloppe sera amovible pour permettre son entretien. Elle doit avoir deux queues de chemise, avant et arrière, afin de la retenir dans les pantalons.

La représentation visuelle est à titre représentatif afin de démontrer l'aspect visuel désiré. Les housses internes des soumissionnaires correspondantes et similaires seront considérées.

Les housses internes doivent être offertes en taille courte, régulière et longue.

Grandeurs : Petit, Moyen, Grand, TGrand et 2TGrand ou fabriquées sur mesure au besoin.

#### 3.2 Qualité des matériaux

Toute matière offerte en équivalence doit être approuvée par le représentant de la Société, responsable du contrat.

## 4. MATÉRIAUX

### 4.1 Tissu de base

Composition : matériaux mince, léger et antimicrobien.  
Type Coolmax, Doubletex Bounty ou autre correspondant aux mêmes caractéristiques

Couleur : blanc ou noir

### 4.3 Velcro

Composition : 100% nylon  
Dimension : largeur 2,5cm et 5cm, longueur selon emplacement  
Couleur : blanc ou noir

### 4.4 Élastique

Composition : tricoté pré rétréci, 30% Latex 70% polyester  
Élasticité : 120% maximum  
Rétrécissement : moins 7%  
Couleur : blanc ou noir

Note : les tolérances pour les poids et les contextures :  $\pm 4\%$

## 5. CONFECTION

### 5.1 Couture

Assemblage: 8 à 10 points au 2,5cm  
Surpiqûres : 8 à 10 points au 2,5cm  
Brides d'arrêt aux extrémités des coutures épaule.

### 5.2 Devant

#### **Côté endroit :**

Deux bandes de Velcro doux sont cousue horizontalement et couvrent la largeur au complet. Elles mesurent 5 cm de large et la longueur est harmonisée selon la grandeur de la housse interne.

Sur chaque épaule est cousu un velcro doux de 5 cm de large par 14 cm de long.

#### **Côté envers :**

Le côté envers comporte une ouverture pour entrer le panneau balistique, faisant toute la largeur de la housse, hauteur à partir du bas de la housse : 14cm. Cette ouverture se ferme par un Velcro sur toute la largeur.



Velcro doux sur la partie inférieure, largeur : 2,5cm.

Les étiquettes du fabricant et de la grandeur sont cousues à une aiguille au centre devant.

### 5.3 Dos

#### **Côté endroit :**

Sur chaque latérale est cousue deux bandes élastiques se terminant par une bande de Velcro à crochet mesurant 5 cm de large par 10 cm de long. Les bandes élastiques permettent un ajustement optimal et la longueur est harmonisée à la grandeur de la housse.

Sur chaque épaule est cousue une bande élastique se terminant par une bande de velcro à crochet de 5 cm par 5 cm.

#### **Côté envers :**

Ce côté comporte une ouverture pour entrer le panneau balistique, faisant toute la largeur de la housse, hauteur à partir du bas de la housse : 14cm. Cette ouverture se ferme par un Velcro sur toute la largeur. Velcro doux sur la partie inférieure, largeur : 2,5cm.

L'étiquette du fabricant est cousue à une aiguille au centre dos.

## 6. EMBALLAGE, ÉTIQUETAGE ET MÉTHODE D'ENTRETIEN

### 6.1 Emballage

Chaque housse doit être emballée séparément dans un sac plastique scellé. Les sacs sont ensuite placés dans des boîtes. Une seule grandeur par boîte.

### 6.2 Étiquetage

En plus de se conformer aux exigences des lois et règlements pertinents relatifs à l'étiquetage, l'étiquette de chaque produit doit comporter les informations suivantes:

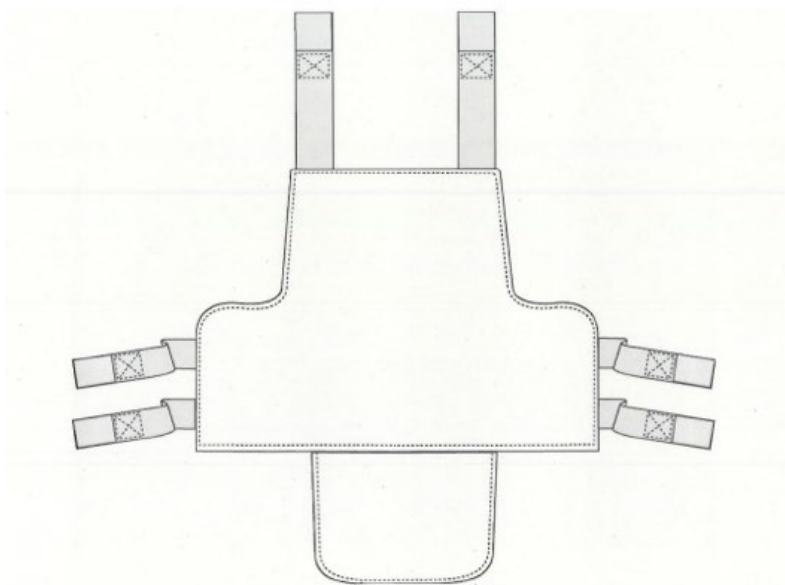
- nom du fabricant et/ou la marque de commerce
- taille incluant les grandeurs spéciales
- composition du tissu
- symboles d'entretien du gouvernement ou texte de méthode
- date de production
- numéro de lot.

### 6.3 Méthode d'entretien

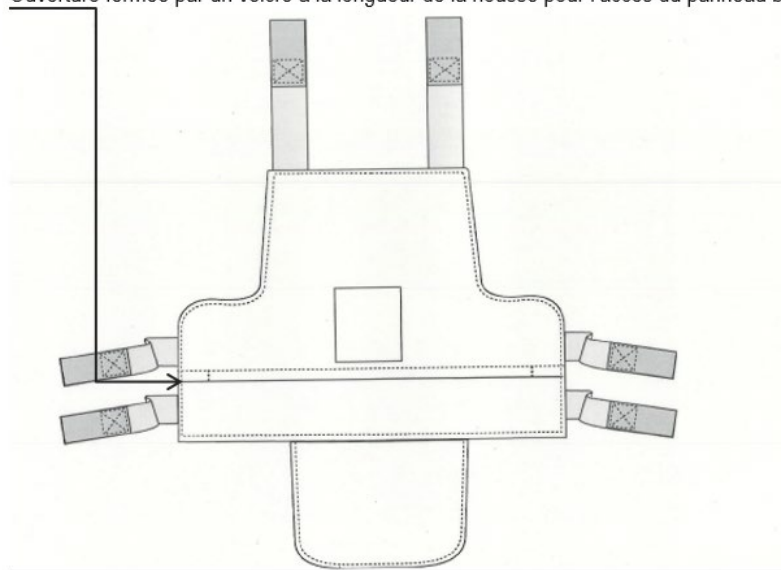
Chaque housse devra être livrée avec un guide d'entretien.

## 7. SCHÉMAS DE LA HOUSSE

Figure 1 : Dos de la housse



Ouverture fermée par un velcro à la longueur de la housse pour l'accès au panneau balistique



## D) SAAQ-CRQ-400510-401618 - Panneaux balistiques

### 1. OBJET ET DOMAINE D'APPLICATION

La présente spécification a pour objet de définir les critères techniques et le mode de confection des panneaux balistiques standardisés pour les vestes pare-balles souples portées par les membres de Contrôle routier Québec.

### 2. DOCUMENTS

Les normes suivantes s'appliquent:

#### **Office des normes générales du Canada (ONGC),**

CAN/CSGB – 4.2 Méthodes d'essais textiles

Centre d'édition du gouvernement du Canada, Approvisionnements et Services Canada, Ottawa (Ontario) K1A 0S9.

#### **National Institute of Justice USA (NIJ)**

NIJ-STD-0101.04 **ou supérieure** – Ballistic resistance of police body armor.

### 3. TERMINOLOGIE

#### 3.1 Veste pare-balles :

Équipement spécialisé de protection homologué et constitué de deux (2) panneaux de protection balistiques (avant et arrière) et d'une housse extérieure en deux sections (avant et arrière).

#### 3.2 Panneau balistique :

Panneau composé de plusieurs épaisseurs de tissus aramide (ex : Kevlar, Goflex, Twaron) ou d'une autre fibre aux propriétés similaires assurant une protection contre les projectiles d'armes à feu. Le panneau est recouvert d'un tissu de recouvrement en nylon imperméable. Les deux panneaux composant la veste répondent aux normes en vigueur à Contrôle routier au moment de leur fabrication.

#### 3.3 Enveloppe de recouvrement:

Enveloppe de nylon recouvrant chaque panneau balistique. Les enveloppes de recouvrement ne sont pas amovibles.

### 3.4 Housse externe :

Sur vêtement sans manche conçu pour recouvrir et soutenir les panneaux balistiques. La housse recouvre les panneaux de protection balistique et assure la visibilité de la veste. La housse externe est le sujet d'un autre spécifications techniques.

### 3.5 Défaut critique :

Défaut qui entraîne des conséquences graves à l'utilisation du produit défectueux. Pour les fins du présent produit, le fait de ne pas rencontrer les exigences balistiques requises par la présente spécification constitue un défaut critique.

### 3.6 Défaut majeur :

Défaut de conformité à la présente spécification qui rend le produit inapte à l'utilisation autrement que par un défaut critique.

## 4. CLASSIFICATION

### 4.1 Type

Les panneaux balistiques décrits dans la présente spécification doivent rencontrer les exigences de performance balistique de **type II ou de type IIIA** (selon le choix de l'utilisateur) de la **norme NIJ-STD-0101.04 ou supérieure** contre la pénétration et la déformation des projectiles. Il est important de noter l'exigence particulière de la présente spécification lors de la confection et la livraison des panneaux, soit une déformation maximale admissible de 37 mm lors des essais spécifiés à l'article Méthodes d'essais. Lors d'essais ultérieurs (après livraison et utilisation), les résultats devront rencontrer les limites de déformation spécifiées dans la norme NIJ-STD-0101.04 ou supérieure, soit de 44 mm pendant toute la période de garantie.

### 4.2 Grandeur

- Les panneaux de type standard doivent être confectionnés selon les dimensions spécifiées au tableau no 1 pour les grandeurs petit, moyen, grand, extra-grand, extra - extra - grand, extra - extra - extra grand et les longueurs très court (pour le Petit et le Moyen seulement), régulier, long, très long et très très long (pour l'extra - extra Large et l'extra - extra - extra Large seulement).
- Les panneaux dont les dimensions particulières ne se retrouvent pas au tableau 1 seront confectionnés sur mesures au même coût.

### 4.3 Couleur

Le tissu de l'enveloppe de recouvrement des panneaux balistiques (voir figure 2) doit être d'une couleur claire ou noir.

## 5. EXIGENCES TECHNIQUES

### 5.1 Généralités

- Les vestes doivent être confectionnées de façon à protéger le torse, le dos et les côtés des individus qui les portent.
- Les panneaux de protection balistique doivent être confectionnés selon les modèles illustrés aux figures 1 et 2 du présent document.
- Le poids combiné pour les deux panneaux de protection balistiques avant et arrière de **type II** et de grandeur « Grand - Régulier » ne doit pas dépasser 1,9 kg.
- Le poids combiné pour les deux panneaux de protection balistiques avant et arrière de **type IIIA** et de grandeur « Grand - Régulier » ne doit pas dépasser 2,2 kg.
- Les panneaux balistiques ne doivent pas gêner l'accès aux équipements maintenus au ceinturon ni au maniement des équipements (incluant le maniement à deux mains).
- Les panneaux balistiques doivent être confectionnés de façon à assurer la plus grande flexibilité et le maximum de confort possible, tout en respectant le degré de protection exigée.

## 6. MATÉRIAUX

### 6.1 Matériaux de protection balistique

Les panneaux de protection balistique peuvent être confectionnés de tissu aramide (ex : Kevlar, Goldflex, Twaron) ou de tout autre tissu balistique de flexibilité équivalente ou supérieure.

Les panneaux de protection balistique doivent être confectionnés de plusieurs couches de tissus balistique uni ou hybride. L'utilisation de tissu hybride composé d'au plus deux types de tissu balistique est également permise.

Advenant le cas où il y aurait une combinaison de deux tissus pour la confection des panneaux balistiques, un seul numéro de lot devra identifier cette combinaison.

Toutes les épaisseurs de tissu doivent être coupées de la même grandeur et à partir d'un même lot de tissu. Le fournisseur doit s'assurer qu'un même lot de tissu soit utilisé pour la confection d'une série de panneaux de protection balistique satisfaisant à une même livraison au demandeur, et ce jusqu'à un maximum de 500 combinaisons « avant et arrière » par livraison ou par lot de tissu. Dans le cas d'un tissu hybride, il doit y avoir un seul lot de chacun des tissus dans une même livraison au demandeur.

Advenant que le fournisseur doive fabriquer une série de panneaux de protection balistique avec l'utilisation de plus d'un lot de tissu balistique, il devra en informer le demandeur avant le début de sa production et produire pour le nouveau lot l'attestation de performance prévue à la présente spécification.

### 6.2 Tissus de protection balistique

#### Performance

Les panneaux de protection balistique doivent être confectionnés de façon à rencontrer les exigences de performance balistique (résistance à la pénétration) de la norme NIJ-STD-0101.04 ou supérieure pour une protection du niveau requis.

Le tissu de protection balistique ne doit pas être traité par un agent de blanchiment.

### 6.3 Tissus de l'enveloppe de recouvrement du panneau balistique

Composition : 100 % nylon, fini ¾ once urethane coating, D.W.E.;  
Armure : Ripstop 17 + 2 X 18 + 2;  
Couleur : Claire ou noire;  
Référence : 1.9 once Ripstop coated, D.W.R. ou équivalent  
N19WLK (BUSCH & ASSOCIATES LTD)

Le tissu de recouvrement doit être traité avec un fini imperméabilisant sur le côté extérieur du tissu.

### 6.4 Velcro

Quatre velcros 100 % nylon de première qualité de 50 mm de largeur par 62,5 mm de longueur seront utilisés pour le système d'attaches des panneaux de protection. Le velcro doit être de couleur blanche ou noire, selon le tissu utilisé.

### 6.5 Fils

Le fil pour coudre les panneaux de protection balistique doit posséder les caractéristiques suivantes:

Composition : 100 % nylon;  
Couleur : Blanche ou noire;  
Référence : CBB 69 Bonded Nylon de CANSEW ou équivalent.

Le fil pour coudre les enveloppes de recouvrement doit répondre aux caractéristiques suivantes:

Composition : 100 % nylon;  
Couleur : Blanche ou noire;  
Référence : BT 33 de ALLIED THREAD ou équivalent.

## 7. CONFECTION

### 7.1 Panneaux de protection balistique

7.1.1 Les panneaux de protection balistique doivent être composés d'un nombre suffisant de couches de tissu balistique ou combinaison de tissus (hybride) pour rencontrer la protection demandée.

7.1.2 Les panneaux doivent être composés de couches de mêmes dimensions et rencontrant les mêmes caractéristiques de tissage.

7.1.3 Les panneaux doivent être coupés selon le modèle illustré à la figure 1 pour le torse, les côtés et le dos des panneaux de taille standard. Les panneaux doivent être coupés selon les dimensions du tableau 1. La profondeur de l'encolure du panneau balistique devant doit être de 75 mm, mesurée à partir de la hauteur de la tête d'épaule jusqu'au bas de l'encolure.

7.1.4 Les panneaux de protection pour les vestes sur mesures doivent être coupés selon les dimensions prises individuellement.

7.1.5 Les couches de tissu aramide doivent être cousues à certains endroits afin que les feuilles ne glissent pas à l'intérieur du recouvrement. Le patron de coutures est indiqué à la figure 1. Ces coutures doivent inclure toutes les couches de tissu balistique. Au niveau des épaules, ces coutures doivent également comprendre le bas des velcros cousus sur l'enveloppe de recouvrement.

7.1.6 Les panneaux de protection doivent être recouverts d'une enveloppe de recouvrement en nylon coupée pour convenir aux dimensions exactes des vestes selon le tableau 2 et assemblées aux points noués. Les valeurs de couture doivent être de 12,5 mm de large.

7.1.7 Les panneaux sont glissés dans leur enveloppe de recouvrement de nylon et cousus au bas par une double surpiqûre barrée aux extrémités.

7.1.8 Sur la face externe de l'enveloppe de recouvrement du panneau avant, deux velcros crochets (largeur 50 mm, longueur 62,5 mm) doivent être cousus tout le tour avec une couture droite à 50 mm du haut de la tête d'épaule. La distance séparant le haut des velcros doit être de 100 mm. La distance séparant le bas des velcros doit être de 75 mm (voir figure 2).

7.1.9 Sur la face externe de l'enveloppe de recouvrement du panneau arrière, deux velcro crochets (largeur 50 mm, longueur 62,5 mm) doivent être cousus tout le tour, centrés parallèlement à 25 mm du haut du panneau et à 100 mm de distance l'un de l'autre (voir figure 2).

7.1.10 Les velcros sont cousus tout le tour avec une couture droite. La couture du bas de chaque velcro est effectuée une fois que le panneau est inséré dans l'enveloppe et elle inclut toutes les couches du panneau balistique.

7.1.11 Une étiquette comportant les indications requises à l'article Étiquetage et identification doit être posée sur le côté intérieur de l'enveloppe de recouvrement de chaque panneau avant et arrière, tel qu'illustré à la figure 2.

## 7.2 Coutures

Toutes les coutures doivent être effectuées aux points noués et avoir quelques points d'arrêts au début et à la fin de chacune.

Le panneau de protection doit avoir des coutures sur le tissu balistique de 4 points / cm  $\pm$  1 point / cm.

## 8. ÉVALUATION QUALITATIVE

### 8.1 Défauts critiques

Les performances balistiques des panneaux de protection balistiques représentent des exigences critiques concernant la qualité des panneaux balistiques.

Après la signature du contrat, deux (2) prototypes ayant servi aux tests balistiques prévus à la norme NIJ-STD D-0101.04 ou supérieure de type II et de type IIIA devront être fournis par le fournisseur avec le certificat de conformité d'un laboratoire indépendant reconnu. Ces prototypes doivent être de dimension « grand régulier » et « grand long ». Ils resteront la propriété de Contrôle routier Québec.

## 8.2 Défauts majeurs

Après la signature du contrat, trois (3) prototypes de panneaux de protection balistiques de **type II et de type IIIA** sont également requis pour l'évaluation des caractéristiques de confection et la vérification des dimensions prescrites. Ces prototypes devront être fournis selon les grandeurs suivantes et resteront la propriété de Contrôle routier Québec :

- taille petit : court
- taille moyen : régulier
- taille grand : long

Tout lot ne rencontrant pas des critères de qualité de cette spécification sera rejeté et retourné au fournisseur, aux frais de ce dernier.

Dans le cas d'un défaut réparable, le lot retourné, aux frais du fournisseur, pourra après entente entre les parties être soumis une seconde fois à l'inspection.

## 8.3 Échantillons

Contrôle routier Québec ne pourra être tenu responsable financièrement de la destruction des échantillons dans le cas de non-conformité du produit.

# 9. MÉTHODES D'ESSAI

## 9.1 Essais Balistiques

Les essais balistiques devront être faits en conformité avec la norme **NIJ-STD-0101-04 ou supérieure** et devra inclure le nombre de couches de tissu balistique traversées à chaque impact.

Étant donné qu'il existe quatre « conditions » de test dans la norme **NIJ-STD-01.01.04 ou supérieure**, soit deux calibres et deux types de conditionnement (mouillé et sec), le fournisseur doit effectuer les tests suivants :

- Panneau # 1 (Grand régulier - avant) : Conditionnement mouillé, calibre 9 mm.
- Panneau # 2 (Grand régulier - arrière): Conditionnement sec, calibre 9 mm.
- Panneau # 3 (Grand long - avant): Conditionnement mouillé, calibre .357
- Panneau # 4 (Grand long - arrière): Conditionnement sec, calibre .357

Les calibres utilisés devront être ceux spécifiés par la norme **NIJ-STD-0101-04 ou supérieure** pour le niveau requis dans la présente spécification.



## 9.2 Autres Essais

Les méthodes d'essais devant être utilisées pour vérifier la conformité des produits aux exigences de la présente spécification doivent être celles qui apparaissent aux articles ou aux tableaux pertinents.

## 10. ÉTIQUETAGE ET IDENTIFICATION (numéro de série)

### 10.1 Identification par un numéro de série

Chaque panneau de protection balistique doit obligatoirement être identifié par un numéro de série différent pour le panneau avant et le panneau arrière. Ce numéro doit apparaître de façon permanente et facilement lisible sur l'étiquette de chacun des panneaux.

Les deux premiers chiffres du numéro de série doivent représenter l'année de fabrication (ex. 2023 = 23). Puis, le numéro de lot est indiqué. Finalement, un numéro séquentiel est utilisé. Par exemple, pour des vestes fabriquées en 2023 avec le lot de tissu 4734, les numéros de série des vestes seront:

2347340001  
2347340002  
2347340003

Le numéro de série du panneau est inscrit sur l'étiquette de deux façons, soit par écrit et sous forme d'un code à barres. Le code à barres utilise la symbologie « Code 128 ». Trois échantillons du code à barres, comportant la numérotation retenue, devront être transmis à Contrôle routier afin de valider la compatibilité avec le système de lecture.

### 10.2 Étiquetage des panneaux balistiques

Chaque panneau de protection avant et arrière doit avoir une étiquette sur la face interne (face vers le corps) qui comporte minimalement les informations suivantes:

- Le nom du manufacturier;
- La grandeur (et le nom de l'agent(e) dans le cas d'une veste faite sur mesure);
- La date de fabrication;
- Le numéro de série;
- Le code à barres (en format Code 128) correspondant au numéro de série;
- Le numéro de lot du tissu balistique utilisé;
- L'inscription « Contrôle routier »;
- La mention « Le fabricant assure que ce panneau balistique offre une protection contre la pénétration et les traumatismes définis selon la norme NIJ-STD-0101.04 ou supérieure, type II ou type IIIA » le cas échéant ;
- La mention « Face interne du panneau balistique (précisez avant ou arrière), doit être portée contre le corps »;
- L'inscription « Attention cette veste pare-balles ne protège pas contre les projectiles d'acier ou perce-blindage ni contre les projectiles tirés d'une arme à feu à canon long, couteaux, pics ou poinçons ». Cette inscription utilise un caractère deux fois plus gros que le reste de l'étiquette;
- Le mode d'entretien et d'entreposage, incluant les mentions suivantes :

- Veuillez enlever les housses avant le lavage des panneaux balistiques;
- Laver à la main avec linge, eau et savon doux. Ne pas nettoyer à sec ou à la machine;
- Ne pas utiliser de javellisant;
- Bien rincer pour enlever toute trace de savon. Ne pas immerger les coussins en entier dans l'eau;
- Étendre à plat ou sur un large cylindre pour sécher. Ne pas exposer au soleil direct;
- Ne pas sécher à la machine;
- Ne pas repasser ou froter à la brosse;
- Éviter de plier les coussins.
- Entreposer à plat.

Cette étiquette doit être en français et cousue tout autour sur le panneau de protection et les informations doivent être écrites à l'encre indélébile.

Un exemple d'étiquette comprenant toutes les informations requises suit. Des informations supplémentaires peuvent être indiquées, comme le logo et les coordonnées du fournisseur, en autant que cela n'encombre pas l'étiquette indûment et que l'information indiquée précédemment est incluse.

## 11. EMBALLAGE

### 11.1 Emballage

Les panneaux de protection balistiques doivent être emballés à l'unité dans un sac de plastique permettant de voir la grandeur à travers l'emballage.

De plus, une étiquette doit être apposée sur le sac des panneaux de protection balistiques mentionnant la date de fabrication, le numéro de lot du tissu aramide utilisé ainsi que les numéros de série des panneaux (avant et arrière).

L'emballage doit permettre l'entreposage des panneaux à plat pour éviter les faux plis.

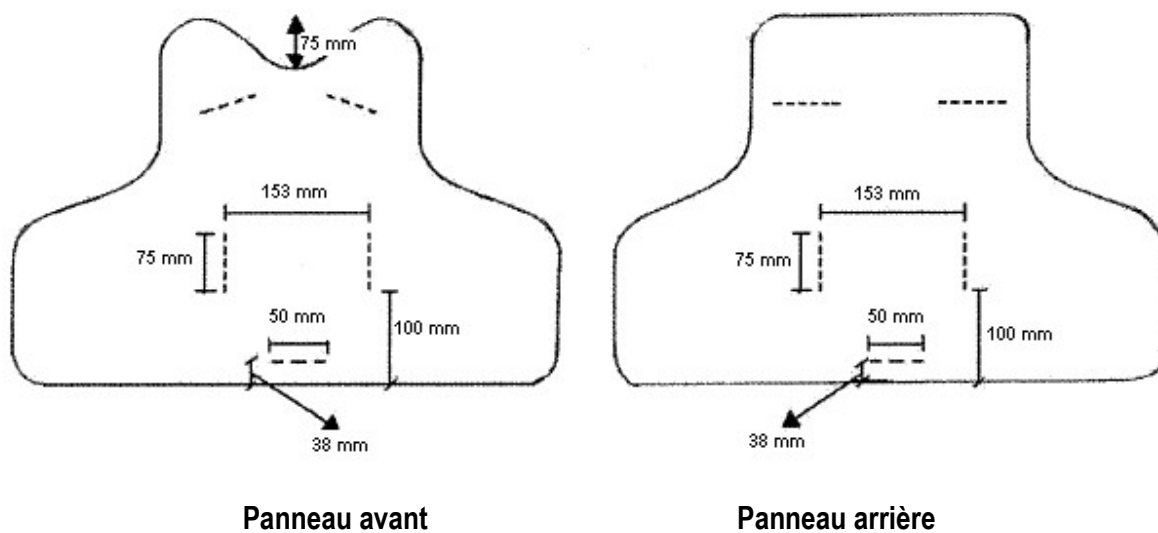
Les panneaux balistiques doivent être livrés dans des boîtes de carton contenant une seule grandeur par boîte et dont le poids n'excède pas 15 kg.

Une étiquette indiquant le nom du manufacturier, le numéro de la commande, la quantité et la grandeur des panneaux doit être posée sur le côté de chaque boîte dans un coin supérieur.

## 12. ILLUSTRATIONS

Figure 1 :

### Coutures sur les panneaux balistiques (avant et arrière)



Note : Les coutures devront être telles que spécifiées au présent croquis.

Figure 2 :

Tissu de recouvrement en nylon - avant et arrière  
Dimensions et coutures

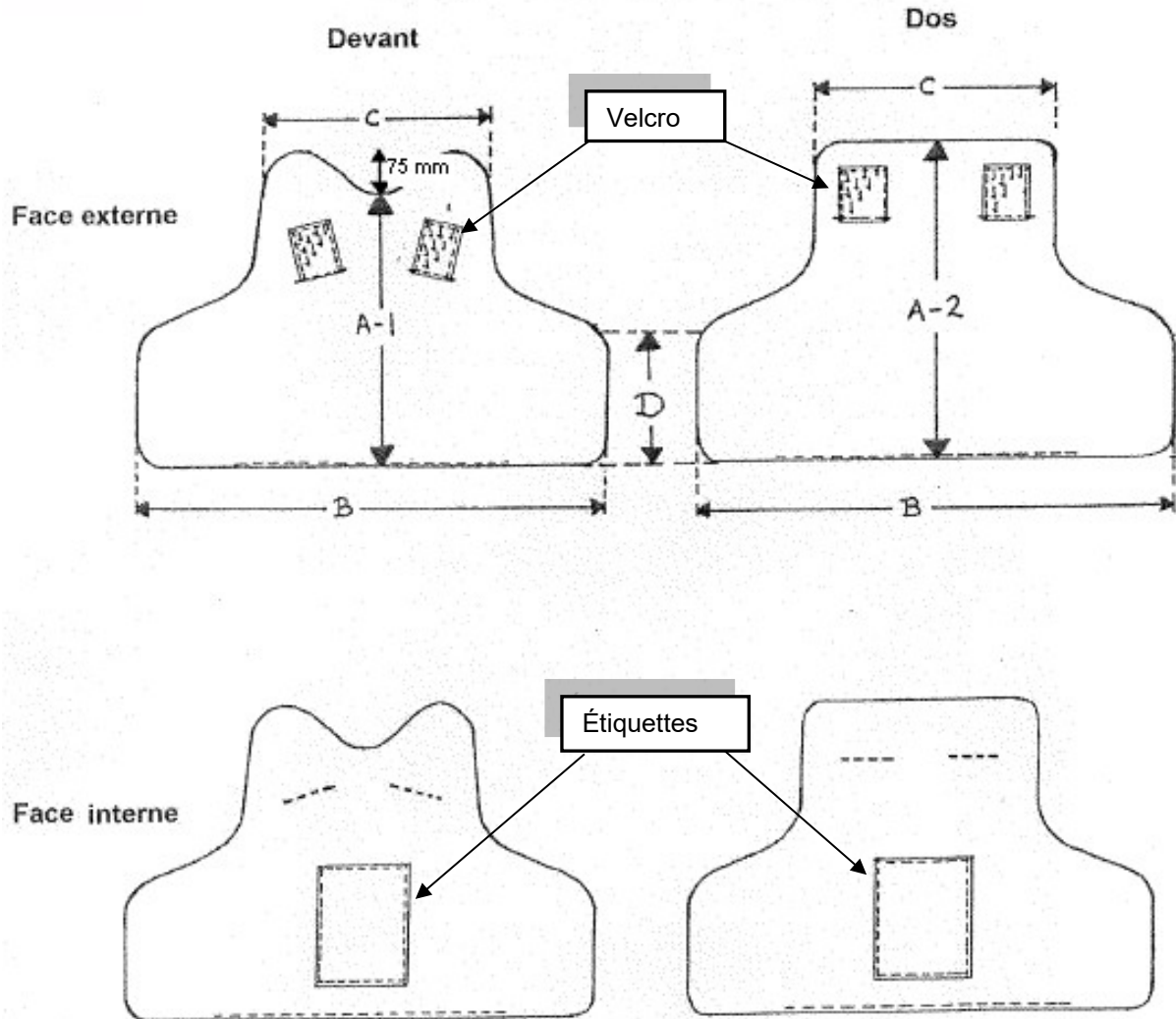


Tableau 1

Dimensions des panneaux balistiques standardisés						
Tableau des dimensions						
* Ces dimensions sont en millimètres						
Taille	Code de grandeur	A-1 Hauteur avant	A-2 Hauteur arrière	B Largeur bas	C Largeur carrure	D Hauteur côté
Petit très court	010TC	191	267	406	229	134
Petit court	010C	216	292	406	229	140
Petit régulier	010R	267	343	406	229	159
Petit long	010L	318	394	406	229	178
Petit très long	010T	368	445	406	229	197
Moyen très court	020TC	191	267	457	241	134
Moyen court	020C	216	292	457	241	140
Moyen régulier	020R	267	343	457	241	159
Moyen long	020L	318	394	457	241	178
Moyen très long	020T	368	445	457	241	197
Grand court	030C	216	292	508	254	140
Grand régulier	030R	267	343	508	254	159
Grand long	030L	318	394	508	254	178
Grand très long	030T	368	445	508	254	197
X Grand court	040C	216	292	559	267	140
X Grand régulier	040R	267	343	559	267	159
X Grand long	040L	318	394	559	267	178
X Grand très long	040T	368	445	559	267	197
XX Grand court	050C	216	292	610	279	140
XX Grand régulier	050R	267	343	610	279	159
XX Grand long	050L	318	394	610	279	178
XX Grand très long	050T	368	445	610	279	197
XX Grand très très long	050TT	419	496	610	279	216
XXX Grand court	060C	216	292	661	291	140
XXX Grand régulier	060R	267	343	661	291	159
XXX Grand long	060L	318	394	661	291	178
XXX Grand très long	060T	368	445	661	291	197
XXX Grand très très long	060TT	419	496	661	291	216

Tableau 2

Dimensions des enveloppes de recouvrement des panneaux balistiques standardisés						
Tableau des dimensions						
*Ces dimensions sont en millimètres						
Taille	Code de grandeur	A-1 Hauteur avant	A-2 Hauteur arrière	B Largeur bas	C Largeur carrure	D Hauteur côté
Petit très court	010TC	204	280	419	241	146
Petit court	010C	229	305	419	241	152
Petit régulier	010R	279	356	419	241	171
Petit long	010L	330	406	419	241	191
Petit très long	010T	381	457	419	241	210
Moyen très court	020TC	204	280	470	254	146
Moyen court	020C	229	305	470	254	152
Moyen régulier	020R	279	356	470	254	171
Moyen long	020L	330	406	470	254	191
Moyen très long	020T	381	457	470	254	210
Grand court	030C	229	305	521	268	152
Grand régulier	030R	279	356	521	268	171
Grand long	030L	330	406	521	268	191
Grand très long	030T	381	457	521	268	210
X Grand court	040C	229	305	572	279	152
X Grand régulier	040R	279	356	572	279	171
X Grand long	040L	330	406	572	279	191
X Grand très long	040T	381	457	572	279	210
XX Grand court	050C	229	305	622	292	152
XX Grand régulier	050R	279	356	622	292	171
XX Grand long	050L	330	406	622	292	191
XX Grand très long	050T	381	457	622	292	210
XX Grand très très long	050TT	432	508	622	292	229
XXX Grand court	060C	229	305	672	305	152
XXX Grand régulier	060R	279	356	672	305	171
XXX Grand long	060L	330	406	672	305	191
XXX Grand très long	060T	381	457	672	305	210
XXX Grand très très long	060TT	432	508	672	305	229

## E) ADRESSES DE LIVRAISON ET POUR PRISES DE MESURES

<b>Vice-présidence au Contrôle routier et à la sécurité des véhicules (VPCRSV)</b>	
<b>Direction régionale de l'Est- du Québec</b> 1685, boul. Wilfrid-Hamel, RC 30 Québec (QC) G1N 3Y7 Téléphone : (418) 643-6015	<b>Direction régionale de l'Ouest-du-Québec</b> 26, boulevard Taschereau, bureau 100 La Prairie (QC) J5R 0R9 Téléphone : (450) 659-3950
<b>Service contrôle routier Bas-Saint-Laurent Est- Gaspésie</b>	
<b>Division Bas Saint-Laurent Est</b> 329, montée Industrielle-et-Commerciale Rimouski, Québec G5M 1A7 Téléphone : (418) 727-3901 # 221	<b>Division Gaspésie</b> 220, rue Commerciale Est, Bureau 101 Chandler, Québec G0C 1K0 Téléphone : (418) 689-4997
<b>Service contrôle routier Bas Saint-Laurent Ouest</b>	<b>Service contrôle routier Côte-Nord</b>
2-A, rue Roland-Roussel Rivière-du-Loup, Québec G5R 0L3 Téléphone : (418) 862-7714	625, boulevard Lafèche, Local 206 Baie-Comeau, Québec G5C 1C5 Téléphone : (418) 295-4524 # 0
<b>Service contrôle routier Lac-Saint-Jean</b>	<b>Service contrôle routier Saguenay</b>
1221, boulevard Marcotte Roberval, Québec G8H 3B8 Téléphone : (418) 275-4591	2655, boulevard du Royaume, Saguenay, Québec G7S 4S9 Téléphone : (418) 548-0867 # 248
<b>Service contrôle routier Capitale-Nationale</b>	<b>Service contrôle routier Chaudière-Appalaches</b>
1685, boulevard Wilfrid-Hamel, RC-20 Québec (Québec) G1N 3Y7 Téléphone : (418) 528-0448 # 221	5377, rue de la Symphonie Lévis, Québec G6X 3B6 Téléphone : (418) 832-5734
<b>Service contrôle routier Estrie</b>	<b>Service contrôle routier Mauricie - Centre-du-Québec</b>
2865, boulevard de Portland Sherbrooke, Québec J1L 2S1 Téléphone : (819) 820-3061, # 221	3205, rue Baillargeon Trois-Rivières, Québec G8Z 4V3 Téléphone : (819) 377-4331 # 321
<b>Service contrôle routier Montérégie-Ouest</b>	<b>Service contrôle routier Montérégie-Est</b>
26, boul. Taschereau, Bureau 100 La Prairie, Québec J5R 0R9 Téléphone : (450) 659-3489 # 334	750, montée Montarville St-Bruno-de-Montarville, Québec J3V 6B1 Téléphone : (450) 653-3916 # 405

<b>Service contrôle routier Montréal-Est - Laval-Est</b>	<b>Service contrôle routier Montréal-Ouest - Laval-Ouest</b>
7510, rue Jarry Est, Bureau 30 Arrondissement Anjou (Montréal), Québec H1J 1G9 Téléphone : (514) 864-1882 # 238	7575, boulevard Henri-Bourassa Ouest, Bureau 66 Arrondissement St-Laurent (Montréal), Québec H4S 1Z2 Téléphone : (514) 337-2260
<b>Service contrôle routier Lanaudière</b>	<b>Service contrôle routier Vaudreuil-Soulanges</b>
1400, rue Notre-Dame Lavaltrie, Québec J5T 1M6 Téléphone :	585, avenue Saint-Charles, Local 300 Vaudreuil-Dorion, Québec J7V 8P9 Téléphone :
<b>Service contrôle routier Outaouais</b>	<b>Service contrôle routier Saint-Hyacinthe</b>
1040, boulevard Saint-Joseph, Bureau 110 Gatineau, Québec J8Z 1T3 Téléphone : (819) 772-3048 # 250	4825, avenue Pinard, Bureau 100 Saint-Hyacinthe, Québec J2S 8S7 Téléphone : (450) 796-1257
<b>Service contrôle routier Abitibi-Témiscamingue - Nord-du-Québec</b>	
<b>Division Rouyn-Noranda - Témiscamingue</b> 1645, avenue Larivière, Rouyn-Noranda, Québec J9Y 0G6 Téléphone : (819) 763-3665 # 324	<b>Division Val-d'Or - Nord-du-Québec</b> 1475, 4 <sup>e</sup> Rue Val-d'Or, Québec J9P 6X1 Téléphone : (819) 354-4865 # 223
<b>Service contrôle routier Laurentides</b>	
1075, boul. du Grand Héron, 2 <sup>e</sup> étage Saint-Jérôme, Québec J5L 1G2 Téléphone : (514) 208-3891	
<b>École nationale de police du Québec</b>	
350, rue Marguerite-d'Youville Nicolet QC J3T 1X4	
<b>SAAQ-Siège social</b>	
<b>Direction de l'approvisionnement</b> 333 boulevard Jean-Lesage, E-4 Québec, Québec G1K 8J6 Téléphone : (418) 418-528-5288	



De \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## **SOUSSION**

**Débarcadère – Société de l'assurance automobile du Québec**

**Dépôt des soumissions**

**260, rue de l'Estuaire**

**Québec (Québec) G1K 8Z3**

-----  
N° de l'appel d'offres : **CRW72101**

Titre de l'appel d'offres : **ACQUISITION DE VESTES PARE-BALLES**

## ADDENDA NUMÉRO 1 À L'APPEL D'OFFRES CRW72101

### Acquisition de vestes pare-balles

Cet addenda peut faire l'objet d'une plainte  
à la Société de l'assurance automobile du Québec

La date limite pour formuler une plainte concernant cet addenda est le **29 décembre 2023**.

Le présent addenda est émis en date du 15 décembre 2023 et vise à apporter des précisions et/ou modifications aux documents d'appel d'offres dont il fait partie intégrante.

Il est convenu que tous les autres termes et conditions de l'appel d'offres demeurent inchangés.

**Prenez note que les questions des fournisseurs sont transcrites telles qu'elles nous sont présentées.**

#### 1. QUESTION

Point 2.1.3.1 – Essai des 2 types de panneaux balistiques

Nous nous questionnons sur le nombre d'échantillon à soumettre pour les essais sur les terrains. [...] Nous comprenons l'idée de faire essayer les vestes au plus grand nombre d'agents possible qui sont dispersé au sur tout le territoire de la province, cependant nous considérons que demander 22 vestes de chaque niveau est excessif. [...]

Est-ce possible de revoir à la baisse ce point ?

#### Réponse

La Société apporte la modification suivante au document d'appel d'offres :

#### Modification

#### Clause – 2.3.1 ESSAI DE 2 TYPES DE PANNEAUX BALISTIQUES

Le contenu de la clause ESSAI DE 2 TYPES DE PANNEAUX BALISTIQUES est remplacé en totalité par la clause suivante :

Dans le contexte où la Société offre le choix de protection balistiques de type II ou de type IIIA aux utilisateurs, elle souhaite recevoir 22 échantillons **de panneaux balistiques** de chacun de ces deux niveaux de protection.

Les échantillons devront être expédiés à la Société dans un délai de trois semaines suivant la signature du contrat.

Ces échantillons permettront aux utilisateurs de considérer la différence de poids et de flexibilité avant de confirmer leur choix.

La Société conservera 4 échantillons de chaque type et retournera les 18 (dix-huit) autres échantillons de chaque type au fournisseur dans un délai de trois mois.

## 2. QUESTION

La norme NIJ-STD-0101.4 n'offre pas de panneaux féminins (avec bonnets). Assumant que qu'un certain nombre de femmes devront être équipés d'une veste, est-il acceptable qu'elles reçoivent des panneaux unisexe (plat sans courbes pour la poitrine).

### Réponse

Oui, la Société accepte ce type de panneaux.

## 3. QUESTION

22 échantillons de chaque niveau de protection dans la grandeur moyen régulier = 44  
1 échantillon pour banc d'essai = 1  
Total : 45  
Combien de vestes au total demandez-vous?

### Réponse

Voir la réponse à la QUESTION 1 du présent addenda.

## 4. QUESTION

### **2.1.4 EXIGENCES POUR LA CONFORMITÉ TECHNIQUE DES HOUSSES EXTERNES**

#### **Modification au patron**

La Société prévoit effectuer environ trois (3) modifications mineures à ses patrons en cours de contrat. Le coût de ces modifications mineures doit être inclus dans les prix unitaires soumis.

Merci de bien détailler les 3 modifications afin que nous puissions évaluer l'ampleur des travaux.

### **Réponse**

De légères modifications pourraient être en lien avec une demande de santé, sécurité au travail; par exemple l'ajout d'une ganse ou le retrait d'un élément sur la housse.

## **5. QUESTION**

### **2.2.1 DÉLAI DE LIVRAISON**

À la suite de la réception d'un bon de commande émis par la Société ou de la prise de mesure d'une nouvelle cohorte de contrôleur routier, le fournisseur aura un maximum de trente (30) jours ouvrables pour livrer la totalité des items commandés. La livraison initiale doit être incluse dans les prix soumissionnés et sans quantité minimale pour effectuer une livraison.

Dans le contexte actuel du marché, un délai de 30 jours n'est pas suffisant pour compléter une production des vestes balistiques. De plus, le délai de livraison est en fonction du nombre de commandes reçues sur un même bon de commande. Recevoir une commande de 100 vestes et une commande de 20 vestes implique des délais forcément différents. La moyenne pour tous les fabricants est de 10-12 semaines.

### **Réponse**

La Société apporte la modification suivante au document d'appel d'offres :

### **Modification**

#### **Clause – 2.2.1 DÉLAI DE LIVRAISON**

Le contenu de la clause DÉLAI DE LIVRAISON est remplacé en totalité par la clause suivante :

Le représentant de la Société transmettra par courriel les commandes au représentant désigné du fournisseur.

À la suite de la réception d'un bon de commande émis par la Société ou de la prise de mesure d'une nouvelle cohorte de contrôleur routier, le fournisseur aura un maximum de **quarante-cinq (45) jours ouvrables** pour livrer la totalité des items commandés.

La livraison initiale doit être incluse dans les prix soumissionnés et sans quantité minimale pour effectuer une livraison.

## 6. QUESTION

### 2.1.10 SERVICE D'AJUSTEMENT

".. Le fournisseur doit inscrire au Formulaire Bordereau de prix un coût unitaire pour une modification aux vestes pare-balles."

Il est impossible d'évaluer à l'avance les coûts pour des modifications sans savoir l'ampleur des travaux.

#### **Réponse**

Il s'agit d'ajustements ou de modifications à une veste pare-balles déjà confectionnée et qui demanderait quelques ajustements pour la personne. Tel que mentionné au début de la clause « Un service d'ajustement sur demande est requis pour les vestes pare-balles qui doivent être modifiées ou réparées en raison de bris ou de changement de grandeur (bandes élastiques) ».

## 7. QUESTION

Il est inscrit 60 unités dans le bordereau de prix? Vous voulez un prix pour 60 modifications ? Si 70 agents nécessitent une modifications ou 4 modifications sont nécessaires pour un seul agent durant la durée du contrat, comment comptez-vous adresser un total de demandes de modification supérieur à 60? Parlez-vous de mesures hors normes? Merci de détailler

#### **Réponse**

Les quantités estimées servent au calcul de la plus basse soumission, il ne s'agit pas d'un engagement de la part de la Société.

## 8. QUESTION

Nous aimerions voir un prototype du vestes pare-balles.  
Avez-vous un échantillon disponible à examiner sous rendez-vous à Montréal ?

#### **Réponse**

Non, la Société ne rendra pas d'échantillon de veste pare-balles disponible pour examen.

## 9. QUESTION

Est-ce que vous projetez utiliser vos panneaux balistiques actuels dans les nouvelles housses?

#### **Réponse**

La Société va utiliser tous ses panneaux balistiques actuels qui sont toujours garantis. Le tableau des besoins indique les quantités requises estimées.

## ADDENDA NUMÉRO 2 À L'APPEL D'OFFRES CRW72101

### Acquisition de vestes pare-balles

Cet addenda peut faire l'objet d'une plainte  
à la Société de l'assurance automobile du Québec

La date limite pour formuler une plainte concernant cet addenda est le **29 décembre 2023**.

Le présent addenda est émis en date du 21 décembre 2023 et vise à apporter des précisions et/ou modifications aux documents d'appel d'offres dont il fait partie intégrante.

Il est convenu que tous les autres termes et conditions de l'appel d'offres demeurent inchangés.

**Prenez note que les questions des fournisseurs sont transcrites telles qu'elles nous sont présentées.**

#### 1. QUESTION

[...], nous souhaitons attirer votre attention sur une autre préoccupation concernant le pied de page du document, qui porte une date de 2013. [...] nous vous demandons de bien vouloir mettre à jour le pied de page pour qu'il corresponde à la date actuelle.

##### Réponse

L'année 2013 en pied de page des documents d'appel d'offres correspond à la version du gabarit utilisé, toutes les autres dates mentionnées au document sont conformes. La Société ne fera pas de mise à jour pour modifier le pied de page des documents publiés.

#### 2. QUESTION

[...] Nous vous demandons de bien vouloir mettre à jour les spécifications de l'appel d'offres afin de les aligner sur les normes les plus récentes du secteur, en particulier la norme NIJ-0101.06.

##### Réponse

La Société maintient son exigence de performance balistique de type II ou de type IIIA de la norme NIJ-STD-0101.4 **ou supérieur** tel que mentionné à l'article 2.1.3. EXIGENCES POUR LA CONFORMITÉ TECHNIQUE DES PANNEAUX BALISTIQUES.

## ADDENDA NUMÉRO 3 À L'APPEL D'OFFRES CRW72101

### Acquisition de vestes pare-balles

Cet addenda peut faire l'objet d'une plainte à l'Autorité des marchés publics  
au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des soumissions

Le présent addenda est émis en date du 10 janvier 2024 et vise à apporter des précisions et/ou modifications aux documents d'appel d'offres dont il fait partie intégrante.

Il est convenu que tous les autres termes et conditions de l'appel d'offres demeurent inchangés.

**Prenez note que les questions des fournisseurs sont transcrites telles qu'elles nous sont présentées.**

#### 1. QUESTION

Devons-nous absolument passer la couture de la housse au surjet, puisque celle-ci est un tissu de base de bonne résistance qui ne s'effiloche pas?

##### Réponse

La Société maintient cette exigence tel que précisé à l'article 5.1 Couture du devis technique SAAQ-CRQ-400508 - Housse externe de veste pare-balles (avec système MOLLE).

#### 2. QUESTION

La partie intérieure de la housse demandée est en mesh et les 2 parties de celle-ci doivent être assemblées par un velcro. Dans le but d'augmenter la durabilité et confort du produit, pouvons-nous remplacer le velcro par une fermeture éclair, ou remplacer la portion du bas (5-1/2") par le tissu de base?

##### Réponse

La Société maintient les exigences du devis technique SAAQ-CRQ-400508 - Housse externe de veste pare-balles (avec système MOLLE).

#### 3. QUESTION

Sur le croquis nous retrouvons une bande réfléchissante au dos, mais non mentionné au devis sur la distance ni même sa largeur. Devons-nous considérer de la mettre?



## Réponse

Tel que mentionné à l'article 4.6 Bande réfléchissante du devis technique SAAQ-CRQ-400508 - Housse externe de veste pare-balles (avec système MOLLE), celle -ci mesure 2,5 cm de large. Elle doit être présente au dos de la housse externe. En raison des différentes grandeurs possibles, elle sera cousue au milieu de la section délimitée par les velcros des bandes latérales tel que montré sur le croquis.

## 4. QUESTION

En ce qui concerne les broderies : Est-ce que le logo et nametag sont sur écusson ou broder directement sur le tissu de base? Si c'est sur écusson est-ce sur le même tissu que celui de base ou en Blue Black?

## Réponse

Le logo est brodé au cœur directement sur le tissu de la housse. Le nom de l'agent sera également brodé directement sur le tissu de la housse du côté droit.

## 5. QUESTION

La hauteur de la broderie VS les poches comme demandé, sont assurément démesuré sur le devant de la housse, donc le logo se trouve à se superposé sur la ganse porte-micro, et les poches très collé sur les molles? Avons-nous la possibilité de centrer le tout sans la mesure définie au présent devis?

## Réponse

La Société accepte que le fournisseur centre les éléments mentionnés proportionnellement aux tailles commandées.

## Clause – DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS

La clause DÉLAI DE L'APPEL D'OFFRES ET LIEU DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS est remplacée par la suivante :

Les soumissions transmises concernant le présent appel d'offres doivent être présentées **avant 16h**, heure locale, le **22 janvier 2024**.

Les soumissions sur support papier doivent être **transmises par une entreprise de livraison** à l'adresse suivante :

Débarcadère - SAAQ  
**Dépôt des soumissions**  
260, rue de l'Estuaire  
Québec (Québec) G1K 8Z3

**Note :** Il est important que la mention « **Soumission** » soit inscrite sur l'enveloppe de l'entreprise de livraison.

Les heures d'ouverture du débarcadère de la Société sont de 8 h à 12 h et de 13 h à 16 h, du lundi au vendredi.

L'ouverture des soumissions aura lieu le **24 janvier 2024 à 10 h**.

## ADDENDA NUMÉRO 4 À L'APPEL D'OFFRES CRW72101

### Acquisition de vestes pare-balles

Cet addenda peut faire l'objet d'une plainte à l'Autorité des marchés publics  
au plus tard 2 jours avant la date limite de réception des soumissions

Le présent addenda est émis en date du 11 janvier 2024 et vise à apporter des précisions et/ou modifications aux documents d'appel d'offres dont il fait partie intégrante.

Il est convenu que tous les autres termes et conditions de l'appel d'offres demeurent inchangés.

**Prenez note que les questions des fournisseurs sont transcrites telles qu'elles nous sont présentées.**

#### 1. QUESTION

Considérant les bonnes pratiques de fournisseur en balistique, nous tenons à vous informer qu'il est impossible de reprendre des panneaux et par la suite les remettre en circulation. Donc, les 36 échantillons renvoyés chez nous seront repris et détruits. Afin d'éviter le gaspillage et de respecter les bonnes pratiques de notre métier, est-ce qu'il ne serait pas possible de réduire le nombre d'échantillons à 2 de chaque et les faire circuler entre vos différents postes?

#### Réponse

La Société apporte la modification suivante au document d'appel d'offres :

#### Modification

##### Clause – 2.3.1 ESSAI DE 2 TYPES DE PANNEAUX BALISTIQUES

Le contenu de la clause ESSAI DE 2 TYPES DE PANNEAUX BALISTIQUES est remplacé en totalité par la clause suivante :

Dans le contexte où la Société offre le choix de protection balistiques de type II ou de type IIIA aux utilisateurs, elle souhaite recevoir 22 échantillons **d'une grandeur minimale de 10" X 10"** et ce, **pour chacun des deux niveaux de protection demandés.**

Les échantillons devront être expédiés à la Société dans un délai de trois semaines suivant la signature du contrat.

Ces échantillons permettront aux utilisateurs de considérer la différence de poids et de flexibilité avant de confirmer leur choix.

La Société conservera 4 échantillons de chaque type et retournera les 18 (dix-huit) autres échantillons de chaque type au fournisseur dans un délai de trois mois.

## 2. QUESTION

Nous désirons porter votre attention sur le fait de commander des panneaux qui rencontre les exigences, mais non certifié. Nous vous recommandons fortement de commander des panneaux certifiés afin de respecter les plus récents critères de protection balistique NIJ.06 tels que la majorité des corps de police. Dans l'optique où un panneau devrait protéger un agent de circonstance malencontreuse, il est primordial de pouvoir s'appuyer sur les dernières normes balistiques testées dans un laboratoire certifié NIJ et non des interprétations de laboratoire indépendant. En considérant cela, est-ce que vous souhaitez toujours garder des panneaux non certifiés?

### Réponse

Tel que précisé à la QUESTION 2 de l'Addenda 2, la Société maintient son exigence de performance balistique de type II ou de type IIIA de la norme NIJ-STD-0101.4 **ou supérieur** tel que mentionné à l'article 2.1.3. EXIGENCES POUR LA CONFORMITÉ TECHNIQUE DES PANNEAUX BALISTIQUES.

ANNEXE

**ATTESTATION RELATIVE À LA PROBITÉ DU SOUMISSIONNAIRE**

TITRE : \_\_\_\_\_

NUMÉRO : \_\_\_\_\_

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ en  
présentant au ministre ou à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la  
« soumission ») suite à l'appel d'offres lancé par la Société de l'assurance automobile du Québec atteste  
que les déclarations ci-après sont vraies et complètes à tous les égards au nom de :

\_\_\_\_\_ (ci-après appelée le  
« soumissionnaire »).

Je déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et je comprends la présente attestation.
2. Je sais que la soumission sera rejetée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards.
3. Je reconnais que la présente attestation peut être utilisée à des fins judiciaires.
4. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente attestation.
5. La ou les personnes, selon le cas, dont le nom apparaît sur la soumission, ont été autorisée(s) par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom.
6. Aux fins de la présente attestation et de la soumission, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de toute société de personnes ou de toute personne, autre que le soumissionnaire, liée ou non, au sens du deuxième alinéa du point 9, à celui-ci :
  - a. qui a été invitée à présenter une soumission;
  - b. qui pourrait éventuellement présenter une soumission à la suite de l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, de ses habiletés ou de son expérience.
7. Le soumissionnaire a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent allant à l'encontre de la Loi sur la concurrence (L.R.C. 1985, c. C-34), notamment quant :
  - aux prix;
  - aux méthodes, aux facteurs ou aux formules utilisés pour établir les prix;
  - à la décision de présenter, de ne pas présenter ou de retirer une soumission;
  - à la présentation d'une soumission qui, volontairement, ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres.
8. Sauf en ce qui concerne la conclusion éventuelle d'un sous-contrat, les modalités de la soumission n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant l'heure et la date limites fixées pour la réception des soumissions, à moins d'être requis de le faire par la loi.

9. Veuillez cocher l'une des trois options suivantes :

Ni le soumissionnaire, ni une personne liée à celui-ci n'ont été déclarés coupables dans les cinq (5) années précédant la date de présentation de la soumission, d'un acte criminel ou d'une infraction prévu(e) :

- aux articles 119 à 125 et aux articles 132, 136, 220, 221, 236, 334, 336, 337, 346, 347, 362, 366, 368, 375, 380, 382, 382.1, 388, 397, 398, 422, 426, 462.31, 463 à 465\* et 467.11 à 467.13 du Code criminel (L.R.C. 1985, c. C-46);
- aux articles 45, 46 et 47 de la Loi sur la concurrence relativement à un appel d'offres public ou à un contrat d'une administration publique au Canada;
- à l'article 3 de la Loi sur la corruption d'agents publics étrangers (L.C. 1998, ch. 34);
- aux articles 5, 6 et 7 de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances (L.C. 1996, ch. 19);
- aux articles 60.1, 60.2, 62, 62.0.1, 62.1, 68, 68.0.1 et 71.3.2 de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002);
- à l'article 44 de la Loi concernant la taxe sur les carburants (RLRQ, chapitre T-1);
- aux articles 239 (1) a) à 239 (1) e), 239 (1.1), 239 (2.1), 239 (2.2) a), 239 (2.2) b), 239 (2.21) et 239 (2.3) de la Loi de l'impôt sur le revenu (L.R.C. (1985), ch. 1, 5<sup>e</sup> supplément);
- aux articles 327 (1) a) à 327 (1) e) de la Loi sur la taxe d'accise (L.R.C. (1985), ch.E-15);
- à l'article 46.2 3° de la Loi sur les institutions de dépôts et de la protection des dépôts (RLRQ, chapitre 1-13.2.2);
- à l'article 515 4° de la Loi sur les assureurs (RLRQ, chapitre A-32.1);
- aux articles 27.5, 27.6, 27.11 et 27.13 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1);
- à l'article 605 de la Loi sur les coopératives de services financiers (RLRQ, chapitre C-67.3);
- aux articles 16 avec 485 et 469.1 de la Loi sur la distribution de produits et services financiers (RLRQ, chapitre D 9.2);
- aux articles 610 2° à 610 4° et 610.1 2° de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (RLRQ, chapitre E-2.2);
- aux articles 219.8 2° à 219.8 4° de la Loi sur les élections scolaires (chapitre E-2.3);
- aux articles 564.1 1°, 564.1 2° et 564.2 de la Loi électorale (chapitre E-3.3);
- à l'article 66 1° de la Loi sur les entreprises de services monétaires (RLRQ, chapitre E-12.000001);
- aux articles 65 avec 160, 144, 145.1, 148 6°, 150 et 151 de la Loi sur les instruments dérivés (RLRQ, chapitre I-14.01);
- aux articles 84, 111.1 et 122 4° de la Loi sur les relations du travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction (RLRQ, chapitre R-20);
- à l'article 356 de la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (RLRQ, chapitre S-29.01);
- aux articles 160 avec 202, 187, 188, 189.1, 190, 195 6°, 195.2, 196, 197 et 199.1 de la Loi sur les valeurs mobilières (RLRQ, chapitre V-1.1);

- à l'article 45.1 du Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.2) concernant une violation des articles 37.4 et 37.5 de ce règlement;
- à l'article 58.1 du Règlement sur les contrats de services des organismes publics (RLRQ, chapitre C 65.1, r.4) concernant une violation des articles 50.4 et 50.5 de ce règlement;
- à l'article 58.1 du Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.5) concernant une violation des articles 40.6 et 40.7 de ce règlement;
- à l'article 83 du Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (RLRQ, chapitre C 65.1, r.5.1) concernant une violation des articles 65 et 66 de ce règlement;
- à l'article 10 du Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.1.1) concernant une violation des articles 7 et 8 de ce règlement;
- à l'article 10 du Règlement sur les contrats de construction des organismes municipaux (RLRQ, chapitre C-19, r.3) concernant une violation des articles 7 et 8 de ce règlement.

- ayant été déclaré coupable d'un tel acte criminel ou d'une telle infraction, le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée, en a obtenu la réhabilitation ou le pardon.
- malgré que le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée ait été déclaré coupable d'un tel acte criminel ou d'une telle infraction, une autorisation de contracter a été délivrée au soumissionnaire ou l'autorisation de contracter que celui-ci détient n'a pas été révoquée.

\* Aux fins de la présente attestation, les articles 463 à 465 du Code Criminel s'appliquent uniquement à l'égard des actes criminels et des infractions mentionnés ci-dessus.

Pour l'application de la présente attestation, on entend par personne liée : lorsque le soumissionnaire est une personne morale, un de ses administrateurs, et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants de même que la personne qui détient des actions de son capital-actions qui lui confèrent au moins 50% des droits de vote pouvant être exercés en toutes circonstances rattachés aux actions de la personne morale et, lorsque le soumissionnaire est une société en nom collectif, en commandite ou en participation, un de ses associés et, le cas échéant, un de ses autres dirigeants. L'infraction commise par un administrateur, un associé ou un des autres dirigeants du soumissionnaire doit l'avoir été dans le cadre de l'exercice des fonctions de cette personne au sein du soumissionnaire.

Je reconnais ce qui suit :

10. Si le ministre ou l'organisme public découvre, malgré la présente attestation, qu'il y a eu déclaration de culpabilité à l'égard d'un acte criminel ou d'une infraction mentionné au point 9, le contrat qui pourrait avoir été accordé au soumissionnaire dans l'ignorance de ce fait pourra être résilié et des poursuites en dommages-intérêts pourront être intentées contre le soumissionnaire et quiconque en sera partie.
11. Dans l'éventualité où le soumissionnaire ou une personne qui lui est liée serait déclaré coupable d'un acte criminel ou d'une infraction mentionné au point 9 en cours d'exécution du contrat, le contrat pourra être résilié par le ministre ou l'organisme public.

et j'ai signé, \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE  
LA SOCIÉTÉ RELATIVEMENT À L'APPEL D'OFFRES**

TITRE : \_\_\_\_\_

NUMÉRO : \_\_\_\_\_

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ en  
présentant à l'organisme public la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »), à la suite  
de l'appel d'offres lancé par la Société de l'assurance automobile du Québec atteste que les déclarations  
ci-après sont vraies et complètes à tous les égards, au nom de  
\_\_\_\_\_ (ci-après appelé le  
« soumissionnaire »).

Je déclare ce qui suit :

1. J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
2. Je suis autorisé(e) par le soumissionnaire à signer la présente déclaration et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe.
3. 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.
4. Le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
  - que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise, de lobbyiste-conseil ou de lobbyiste d'organisation, des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme (RLRQ, chapitre t-11.011) et des avis émis par le commissaire au lobbyisme\*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres.
  - que des activités de lobbyisme, au sens de la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et des avis émis par le commissaire au lobbyisme\*, ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le Code de déontologie des lobbyistes\*, préalablement à cette déclaration relativement au présent appel d'offres (RLRQ, chapitre t-11.011, r.2).
5. Je reconnais que, si l'organisme public a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme et au Code de déontologie des lobbyistes\* ont eu lieu pour obtenir le contrat, une copie de la présente déclaration pourra être transmise au commissaire au lobbyisme par l'organisme public.

et j'ai signé, \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

\* La Loi, le Code et les avis émis par le Commissaire au lobbyisme sont disponibles à cette adresse :  
<https://lobbyisme.quebec/>.



TITRE : \_\_\_\_\_

NUMÉRO : \_\_\_\_\_

**INFORMATION**

Tout fournisseur n'ayant pas un établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau, doit remplir et signer le présent formulaire et le produire avec sa soumission.

Tout fournisseur ayant un établissement au Québec doit, en lieu et place du présent formulaire, transmettre à la Société, avec sa soumission, une attestation délivrée par Revenu Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec ».

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
en présentant à la Société la soumission ci-jointe (ci-après appelée la « soumission »).

Atteste que les déclarations ci-après sont complètes et exactes, au nom  
de \_\_\_\_\_, (ci-après appelé le  
« fournisseur »).

Je déclare ce qui suit :

- Le fournisseur n'a pas d'établissement au Québec où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau.
- J'ai lu et je comprends le contenu de la présente déclaration.
- Je suis autorisé(e) par le fournisseur à signer cette déclaration et à présenter, en son nom la soumission.
- Je reconnais que le fournisseur sera inadmissible à présenter une soumission en l'absence du présent formulaire ou de l'attestation délivrée par Revenu Québec.

et j'ai signé, \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

## FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels puisse s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi, un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;
- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

ANNEXE

**ATTESTATION DE DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS  
PERSONNELS ET CONFIDENTIELS**

**INFORMATION**

À remplir, seulement, après la destruction des renseignements. Cependant, vous devez cocher une des cases de l'article « Protection des renseignements personnels », au moment de sa signature.

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
exerçant mes fonctions au sein de \_\_\_\_\_  
dont le bureau principal est situé à l'adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements personnels et communiqués par la Société ou toute autre personne dans le cadre du contrat \_\_\_\_\_ octroyé à \_\_\_\_\_, et qui prend fin le \_\_\_\_\_, ont été détruits selon les méthodes suivantes :

*(Cocher les cases appropriées)*

- Renseignements sur support papier** : par déchiquetage
- Renseignements sur support informatique** : par destruction sécuritaire de l'information au moyen d'un logiciel de réécriture (par ex. : BCWipe, Eraser, etc.) pour les supports réinscriptibles (disques durs, clés USB, cassettes, disquettes, CD-RW, DVD-RW, etc.) ou par destruction physique pour les CD et DVD
- Renseignements sur autre(s) support(s)** : (préciser le support et le mode de destruction)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

En foi de quoi, j'ai signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_\_ jour du mois  
de \_\_\_\_\_ de l'an \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé(e)

ANNEXE

**DÉCLARATION CONCERNANT LA REPRODUCTION DE DOCUMENTS CONTENUS  
DANS UNE SOUMISSION TRANSMISE SUR SUPPORT PAPIER**

TITRE : \_\_\_\_\_

NUMÉRO : \_\_\_\_\_

**INFORMATION**

La présente déclaration doit être complétée dans le cas où certains documents contenus dans une soumission transmise sur support papier ne sont pas des originaux mais des documents qui ont été reproduits. Constitue notamment un document reproduit, la photocopie d'un document dont l'original sur support papier a été signé de façon manuscrite. Constitue également un document reproduit, un document imprimé dont l'original sur support technologique a été signé à l'aide d'un procédé de signature électronique.

Je, soussigné(e), \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
agissant pour \_\_\_\_\_, à la suite de l'appel  
d'offres lancé par la Société de l'assurance automobile du Québec, atteste que les déclarations ci-  
après sont vraies et complètes à tous les égards.

Dans le cas où la soumission transmise contient des documents imprimés dont les originaux sur  
support technologique ont été signés à l'aide d'un procédé de signature électronique :

- format des documents source : PDF \_\_\_ doc \_\_\_ xls \_\_\_ jpeg \_\_\_ autre(\_\_\_\_\_)
- imprimante(s) utilisée(s) (marque(s), modèle(s)) : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- garantie du procédé quant à la préservation de l'intégrité : par défaut \_\_\_ autre(colorimétrie,  
résolution, qualité) \_\_\_\_\_

Je soussigné(e), déclare que :

- je suis une personne en autorité ou responsable de la conservation des documents transmis  
dans la présente soumission. J'ai effectué la reproduction de ces documents;
- les documents transmis ont été reproduits dans leur totalité. Ils comportent la même  
information que les documents sources et leur intégrité est assurée;
- je reconnais que la version reproduite des documents transmis sera considérée comme ayant  
la même valeur juridique que la version source;
- le matériel et les logiciels utilisés le cas échéant sont au minimum de qualité standard et j'ai  
utilisé minimalement les options par défaut pour garantir la meilleure qualité des reproductions;
- je m'engage à conserver les originaux ou documents sources pendant une période de trois ans  
à compter de la date de la transmission de la présente soumission;
- les informations fournies dans la présente déclaration sont exactes.

et j'ai signé, \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

ANNEXE

**PRÉCISION CONCERNANT UNE SOUMISSION PRÉSENTÉE PAR UN  
REGROUPEMENT D'ENTREPRISE (CONSORTIUM)**

**INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Lors de la présentation d'une soumission par un regroupement d'entreprises, il y a lieu d'apporter des précisions à certaines exigences contenues au document d'appel d'offres.

**PRÉCISIONS APPORTÉES**

- Qualification, autorisation, licences, enregistrements, certificats, etc. :
  - Chacune des entreprises composant le consortium en fonction de la nature des mandats qu'elles réaliseront dans le projet
- Établissement au Québec ou dans un territoire visé par les accords intergouvernementaux :
  - Au moins une des entreprises composant le consortium
- Attestation relative à la probité du soumissionnaire, Déclaration concernant les activités de lobbying et ne doit pas être présent au Registre des entreprises non admissibles aux contrats public (RENA) :
  - Chacune des entreprises composant le consortium
- Norme ISO :
  - L'entreprise composant le consortium qui agira à titre d'intégrateur
- Signature du formulaire Engagement du prestataire de services et Offre de prix et paraphe sur les ratures et correction aux formulaires Offre de prix et Bordereau de prix :
  - Une personne dûment autorisée pour représenter le consortium dans l'entreprise qui a un établissement au Québec ou dans un territoire visé par les accords intergouvernementaux et qui agira à titre d'intégrateur
- Communication interdite avec les membres du comité de sélection et dépôt de plusieurs soumissions non permis pour un même appel d'offres :
  - Chacune des entreprises composant le consortium
- Responsabilité et défaut du prestataire de services :
  - La responsabilité des entreprises composant le regroupement est solidaire à l'égard de la Société