

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

**11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0A1 / Noyau 0A1  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> T SHIRT BLEU ORNE D'UN ECUSSON		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M0077-11E605/A	<b>Date</b> 2012-04-10	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M0077-11-E605C		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-707-60232		
<b>File No. - N° de dossier</b> pr707.M0077-11E605	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>	
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-04-30</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Elder, Sylvie		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr707
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3830 ( )		<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5454
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE PURCHASING UNIT 2ND FL. 440 COVENTRY RD OTTAWA Ontario K1A0R2 Canada		

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles

11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
6B1, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. COMPTE RENDU

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
4. LOIS APPLICABLES
5. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
  - 5.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis
  - 5.2 Office des normes générales du Canada - normes
6. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
  - Section I : Soumission technique
  - Section II : Soumission financière
    - Clauses du guide des CCUA
    - C3011T Fluctuation du taux de change
  - Section III : Attestations

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. PROCÉDURE D'ÉVALUATION
  - 1.1 Évaluation Technique
    - 1.1.1. Critères techniques obligatoires
      - Échantillon préalable à l'adjudication et documents à l'appui
      - Patrons
      - Certificat de conformité - Définition
  - 1.2 Évaluation Financière
    - 1.2.1. Critères financiers obligatoires
    - 1.2.2. Clauses du guide des CCUA
      - A9033T Capacité financière
2. MÉTHODE DE SÉLECTION
3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
4. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
5. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
  - 1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation
    - 1.1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus
  - 1.2 Attestation de l'échantillon et de la production
2. ATTESTATION EXIGÉE AVEC LA SOUMISSION
  - 2.1 Attestation du contenu canadien
    - Clauses du guide des CCUA
    - A3050T Définition du contenu canadien
    - Règle d'origine - vêtements
    - Attestation du contenu canadien

---

Emplacement de l'usine

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
  - 3.1 Conditions générales
4. DURÉE DU CONTRAT
  - 4.1 Date de livraison
    - 4.1.1 Instruction d'expédition - livraison à destination
    - 4.1.2 Emballage, marquage, articles rejetés, quantités excédentaires/insuffisantes
5. RESPONSABLES
  - 5.1 Autorité contractante
  - 5.2 Responsable technique
  - 5.3 Représentants de l'entrepreneur
6. PAIEMENT
  - 6.1 Base de paiement - prix unitaire ferme
  - 6.2 Clauses du guide des CCUA  
H1001C Paiements multiples
7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
8. ATTESTATIONS
  - 8.1 Clauses du guide des CCUA  
A3060C Attestation du contenu canadien
9. LOIS APPLICABLES
10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
11. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
12. FERMETURE DE L'USINE
13. EMPLACEMENT DE L'USINE
14. SOUS-TRAITANT(S)
15. ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION
  - 15.1 Patrons
  - 15.2 échantillons visuel - à retourner à l'envoyeur
16. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
  - 16.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis
  - 16.2 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes
17. GARANTIE FINANCIÈRE

**ANNEXE A - BESOIN**

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSES
3. BIENS LIVRABLES
4. QUANTITÉ OPTIONNELLE

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. BESOIN**

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

### **3. COMPTE RENDU**

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

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

### **1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: cent vingt (120) jours civils

### **2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS**

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

### **3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION**

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

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

réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **4. LOIS APPLICABLES**

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

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

#### **5. SPÉCIFICATIONS ET NORMES**

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

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

##### **5.2 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes**

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

Office des normes générales du Canada  
Place du Portage III, 6B1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)  
Télécopieur : (819) 956-5740  
Courriel : [ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

#### **6. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT**

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

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

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

#### **1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html> . Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

- 3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)

Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

- fabrication plus respectueuse de l'environnement;
- traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
- réduction des déchets industriels;
- emballage;
- stratégies de réutilisation;
- recyclage.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 1.1.1 Critères techniques obligatoires).

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

#### **Clauses du guide des CCUA**

C3011T

2010/01/11

Fluctuation du taux de change

### **Section III: Attestations**

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

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

## 1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

### 1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

#### 1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

##### **ÉCHANTILLON PRÉALABLE À L'ADJUDICATION ET DOCUMENTS À L'APPUI**

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à rencontrer les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de l'article de grandeur grand, régulier, les résultats d'essai, les certificats de validation et les certificats de conformité seront exigés, après la date de clôture de la soumission et sur demande écrite de TPSGC, de la part des cinq (5) soumissionnaires offrant le plus bas prix.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'adjudication soit fabriqué conformément aux exigences techniques et soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

La GRC fournira un échantillon visuel aux soumissionnaires qui devront soumettre un échantillon préalable à l'adjudication et cet échantillon devra être utilisé comme guide pour les facteurs non couverts dans la spécification de la GRC. La spécification de la GRC a préséance.

Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication, les résultats d'essai, les certificats de validation et les certificats de conformité exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'il soit reçu dans les 42 jours civils suivant la demande. Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication les résultats d'essai, les certificats de validation et les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeure la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir avec l'échantillon préalable à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais énumérés l'Appendice C. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. La date du document ne doit pas dépasser la date de la spécification (excluant la date de modification pour cette demande).

Un certificat de validation doit être fourni pour le tissu extérieur, paragraphe 4.1.1, et la table 1 de la spécification GS1045-342, ainsi que le tricot tissu côtelé, paragraphe 4.1.2, et la table II de la spécification GS1045-342. La définition d'un certificat de validation pour cette demande doit être fondée sur des essais effectués par un fabricant de produits bruts, dans un laboratoire interne ou un laboratoire indépendant, approuvé par la GRC. La date du document ne doit pas dépasser la date de la spécification (excluant la date de modification pour cette demande).

De plus, un certificat de conformité pour le fils paragraphe 4.1.4 de la spécification GS1045-342 et l'écusson, paragraphe 4.1.5 de la spécification GS1045-342 est exigé, selon les modalités énoncées dans les présentes.

L'échantillon sera évalué en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits.

L'exigence d'un échantillon préalable à l'adjudication et de résultats d'essai les certificats de validation et les certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter un échantillon des résultats d'essai et des certificats de conformité conformément aux dispositions du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

## **PATRONS**

Un patron pour les tailles régulières seulement sera fourni aux soumissionnaires à qui nous demanderons de soumettre un échantillon préalable. Le patron est la propriété de la GRC et doit être retourné à TPSGC avec l'échantillon préalable. Si un soumissionnaire ne présente pas l'échantillon préalable dans le délai prescrit ou décide de ne pas présenter l'échantillon préalable, le patron doit être retourné directement à la GRC sans délai.

## **CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION**

Un certificat de conformité est une attestation signée et datée par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., fermetures éclair, crochets et boucles, sangles). Le certificat doit attester spécifiquement que les composants offerts sont conformes aux spécifications ou aux données de fabrication comprises dans les exigences techniques.

Un certificat de conformité distinct doit être présenté pour chaque produit ou composante. Le certificat doit être récent (doit être daté après la date de publication de la demande de proposition et il doit attester que le produit faisant l'objet du certificat est le même produit que celui proposé dans la soumission ou utilisé pour l'échantillon de pré-production ou de la production, selon le cas.

Le soumissionnaire doit noter que les copies de factures, de bons de commande et de certificats de conformité pour des produits ou composants qui ne sont pas fabriqués par le certificateur ne peuvent pas être utilisés comme certificats de conformité.

## **1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE**

### **1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES**

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, TVH en sus, DDP (Ottawa, Ont.) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour l'article, y compris les articles faisant l'objet d'option

### **1.2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA**

A9033T 2011/05/16 Capacité financière

## **2. MÉTHODE DE SÉLECTION**

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

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon la quantité ferme pour l'article et 100 % de la quantité optionnelle .



### **3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE**

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:

a) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

### **4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE**

1. «dépôt de garantie» désigne
- a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
  - b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
  - c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
  - d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
2. «institution financière agréée» désigne
- a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
  - b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
  - c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
  - d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
  - e) la Société canadienne des postes.
3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est
- a) payable au porteur;
  - b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
  - c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»
- a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
    - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
    - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
    - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
    - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.

- b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
- c) doit préciser sa date d'expiration;
- d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
- e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
- f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
- g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **1.1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX - ATTESTATION**

##### **1.1.1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX - 200 000 \$ OU PLUS**

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute

soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi,

<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&ln=fra> à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch.44;
- c) ☐ est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) ☐ est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC, à l'adresse suivante :

<http://www.rhdcc.gc.ca/fr/travail/egalite/pcf/index.shtml>

## 1.2 ATTESTATION DE L'ÉCHANTILLON ET DE LA PRODUCTION

Le Soumissionnaire atteste que:

☐ le manufacturier qui a fabriqué l'échantillon préalable à l'adjudication demeura inchangé pour l'échantillon de pré-production et pour la pleine production de la quantité totale du contrat.

## 2. ATTESTATION EXIGÉE AVEC LA SOUMISSION

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

### 2.1 ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

#### CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A3050T 2010/01/11 Définition du contenu canadien

#### RÈGLE D'ORIGINE - VÊTEMENTS

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, les vêtements sont réputés être de fabrication canadienne selon la règle d'origine suivante de l'Accord de libre-échange nord-américain:

Les vêtements visés par les chapitres 61 et 62 du Système harmonisé qui sont taillés (ou façonnés) et cousus au Canada sont considérés comme des marchandises canadiennes.

## ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

## EMPLACEMENT DE L'USINE

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

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 2. BESOIN

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits au besoin à l'annexe A.

### 3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 3.1 Conditions générales

2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. DURÉE DU CONTRAT

#### 4.1 Date de livraison

La GRC demande que la première livraison soit faite dans un délai de 45 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit de l'échantillon de pré-production. Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le 15 août 2012.

#### Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La première livraison doit être faite dans un délai de \_\_\_\_\_ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit de l'échantillon de pré-production. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ chaque. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_\_ chaque par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

---

**4.1.1 Instruction d'expédition - livraison à destination**

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

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

**4.1.2 Emballage, marquage, articles rejetés, quantités excédentaires/insuffisantes****Emballage**

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état. Soixante-dix (70) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier de 23 po de longueur sur 15 po de largeur sur 12 po de profondeur.

**Marquage**

Les numéros de nomenclature de la GRC constituent une exigence spéciale de l'acheteur et ils ne devraient pas nuire aux procédures normales d'indication de la taille ou de marquage du fabricant. Toute incapacité de fournir les données énumérées ci-après doit être mentionnée dans les présentes.

(a) La taille et le numéro de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur la marchandise; si l'article comprend plus d'une pièce (paire, ensemble), chaque pièce doit être marquée.

(b) La taille, la quantité et le numéro de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur l'emballage individuel, le cas échéant.

(c) Les tailles, les quantités et les numéros de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur la boîte.

(d) Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition voulus. Les bordereaux d'emballage doivent porter le numéro du contrat, la description de l'article, la taille, le numéro de nomenclature de la GRC et le nombre d'articles de chaque taille contenus dans l'envoi.

(e) Aucun marquage/aucune publicité du fabricant ne doit apparaître sur l'article, sauf sur l'étiquette intérieure, selon la spécification/description d'achat. Tout défaut de se conformer au présent paragraphe peut mener au rejet des marchandises lors de l'inspection.

**Articles rejetés**

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

**Quantités excédentaires/insuffisantes**

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

## 5. **RESPONSABLES**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Sylvie Elder  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)  
Division des vêtements et textiles  
6A2, Place du Portage, Phase III,  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : 819-956-3830 Télécopieur : 819-956-5454  
Courriel : Sylvie Elder@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### **5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le présent contrat est :

#### **Adresse postale :**

Gendarmerie royale du Canada, Responsable des services techniques  
À l'attention de : Atelier d'habillement et de contrôle de la qualité  
440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt)  
Ottawa, Ontario  
K1A 0R2

#### **Adresse d'expédition:**

Gendarmerie royale du Canada, Responsable des services techniques  
À l'attention de : Atelier d'habillement et de contrôle de la qualité  
440 Chemin Coventry, Porte de l'est (Édifice de l'entrepôt)  
Ottawa, Ontario  
K1K 2C4

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

### **5.3 Représentants de l'entrepreneur**

Personne avec qui communiquer :

#### **Renseignements généraux**

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

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**Suivi de la livraison**

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

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

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

**6. PAIEMENT****6.1 Base de paiement - prix unitaire ferme**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe A, selon un montant total de \_\_\_\_\_\$ (le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

**6.2 Clauses du guide des CCUA**

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

**7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION**

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

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit:

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

Gendarmerie royale du Canada  
Programme d'uniforme et d'équipement  
Attn: Section de la planification et de la comptabilité  
440 Coventry Road (Warehouse Bldg.)  
Ottawa, Ontario  
K1A 0R2

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

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

**8. ATTESTATIONS**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

**8.1 Clauses du guide des CCUA**

A3060C

2008/05/12

Attestation du contenu canadien

**9. LOIS APPLICABLES**

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

**10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS**

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

- a. les articles de la convention;
- b. 2010A (2012/03/02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe \_\_\_\_;
- d. Spécification;
- e. Dessins;
- f. Échantillon visuel;
- g. La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

**11. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR**

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

**12. FERMETURE DE L'USINE**

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

**2012-2013**

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

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

**2013-2014**

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

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

**13. EMPLACEMENT DE L'USINE**

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

**14. SOUS-TRAITANT(S)**

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

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

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

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

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

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



---

## 15. ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré-production de l'article de grandeur grand, régulier au responsable technique avec l'échantillon visuel s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les 20 jours civils suivant la date d'attribution du contrat .

### Échantillon de production:

2. La GRC se réserve le droit de demander un échantillon ou des échantillons de production et ce en tout moment, soit quand le contrat est attribué ou durant toutes les étapes de la production . Le responsable technique de la GRC en fera la demande par écrit.

3. Si le premier échantillon est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon dans les 14 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.

4. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.

5. L'entrepreneur doit fournir l'échantillon requis ainsi qu'une copie des rapports d'essai (voir appendice C) , les certificats de validation pour le tissu extérieur, paragraphe 4.1.1 et la table I de la spécification, GS1045-342 ainsi que le (tricot) tissu côtelé, paragraphe 4.1.2 et la table II de la spécification, un certificat de conformité pour le fil, paragraphe 4.1.4 et de l'écusson, paragraphe 4.1.5 de la spécification GS1045-342 au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. L'échantillon soumis par l'entrepreneur demeurera la propriété du Canada.

L'entrepreneur doit fournir avec l'échantillon de pré-production une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats des essais énumérés à l'Appendice C. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. La date du document ne doit pas dépasser la date de la spécification (excluant la date de modification pour cette demande).

6. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet de l'échantillon. Le responsable technique devra fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.

7. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu du responsable technique un avis indiquant que l'échantillon est acceptable. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation de l'échantillon se fera au risque de l'entrepreneur.

8. Lorsque le responsable technique rejettera le deuxième échantillon soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

9. L'échantillon ne sera peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit au responsable technique sa demande d'exemption de fourniture d'échantillon. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillon sera à la discrétion du responsable technique et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

---

**CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION**

Un certificat de conformité est une attestation signée et datée par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., fermetures éclair, crochets et boucles, sangles). Le certificat doit attester spécifiquement que les composants offerts sont conformes aux spécifications ou aux données de fabrication comprises dans les exigences techniques.

Un certificat de conformité distinct doit être présenté pour chaque produit ou composante. Le certificat doit être récent (doit être daté après la date de publication de la demande de proposition et il doit attester que le produit faisant l'objet du certificat est le même produit que celui proposé dans le contrat et utilisé pour l'échantillon de pré-production et la production, selon le cas.

L'entrepreneur doit noter que les copies de factures, de bons de commande et de certificats de conformité pour des produits ou composantes qui ne sont pas fabriqués par le certificateur ne peuvent pas être utilisés comme certificats de conformité.

**CERTIFICAT DE VALIDATION**

La définition d'un certificat de validation pour cette demande doit être fondée sur des essais effectués par un fabricant des produits bruts, dans un laboratoire interne ou un laboratoire indépendant, approuvé par la GRC. La date du document ne doit pas dépasser la date de la spécification (excluant la date de modification pour cette demande).

**15.1 Patrons**

Suivant l'adjudication du contrat, la GRC fournira à l'entrepreneur les patrons pour toute les tailles exigées. Les patrons sont la propriété de la GRC et devront être retournés à la GRC à la fin du contrat.

**15.2 échantillon visuel - à retourner à l'envoyeur**

Si un échantillon visuel a été envoyé à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit le retourner à l'envoyeur immédiatement à la fin du contrat.

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

**PRODUCTION DU CONTRAT**

Un certificat de validation doit être fourni pour le tissu extérieur, paragraphe 4.1.1, et la table 1 de la spécification GS1045-342, ainsi que le tricot tissu côtelé, paragraphe 4.1.2, et la table II de la spécification GS1045-342. La définition d'un certificat de validation pour cette demande doit être fondée sur des essais effectués par un fabricant de produits bruts, dans un laboratoire interne ou un laboratoire indépendant, approuvé par la GRC. La date du document ne doit pas dépasser la date de la spécification (excluant la date de modification pour cette demande).

De plus, un certificat de conformité pour le fils paragraphe 4.1.4 de la spécification GS1045-342 et l'écusson, paragraphe 4.1.5 de la spécification GS1045-342 est exigé, selon les modalités énoncées dans les présentes.

**16. SPÉCIFICATIONS ET NORMES****16.1 Spécifications et normes militaires des États-Unis**

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

**16.2 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes**

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

**17. GARANTIE FINANCIÈRE**

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

## ANNEXE A BESOIN

### 1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir à la Gendarmerie royale du Canada (GRC) des T-shirts bleus avec écusson selon la spécification GS1045-342 en date du 2011-02-25 qui comprend la dernière modification en date du 2012-01-10, dessins, patrons, images et l'échantillon visuel.

### 2. ADRESSES

Adresse de livraison	Adresse de facturation
Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements Attn.: Contrôle de la qualité (Édifice de l'entrepôt) 440 Chemin Coventry, Porte de l'est Ottawa (Ontario) K1K 2C4	Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements Attn: Section de la comptabilité et de la planification 440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt) Ottawa (Ontario) K1A 0R2

### 3. BIENS LIVRABLES

#### QUANTITÉ DU CONTRAT

#### Quantité ferme

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TVH en sus
1	T-shirts bleus avec écusson	40,000	Chaque	\$ _____

#### LISTE DES TAILLES

Numéro d'inventaire	Taille	Quantité (chaque)
6068050	Très petit (TP)	4,000
6068100	Petit (P)	4,800
6068200	Moyen (M)	10,800
6068300	Grand (G)	10,800
6068400	Très grand (TG)	4,800
6068500	2 très grand (2TG)	3,200
6068600	3 très grand (3TG)	1,600

**OPTION 1**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, TVH en sus
2	T-shirts bleus avec écusson, longueur régulière	15,000	Chaque	_____ \$
	T-shirts bleus avec écusson, longueur longue			_____ \$

**4. QUANTITÉ OPTIONNELLE - Article identifié comme suit: article 2**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits ci-dessus en longueur régulière ou longue selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 7,500 jusqu'à un maximum de 15,000 distribuée aux diverses grandeurs et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les dix-huit (18) mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

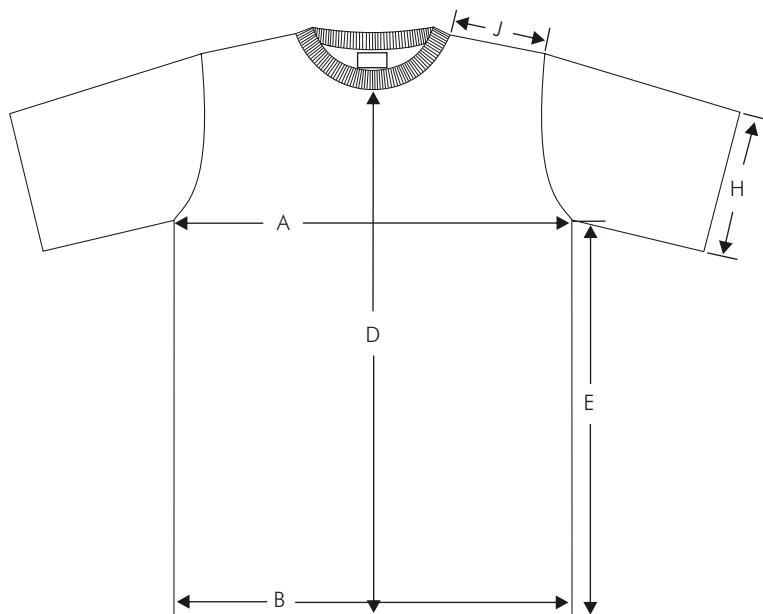
Le cas échéant, une liste de tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.

SHIRT, T, CRESTED BLUE  
T-SHIRT BLEU AVEC ÉCUSSE

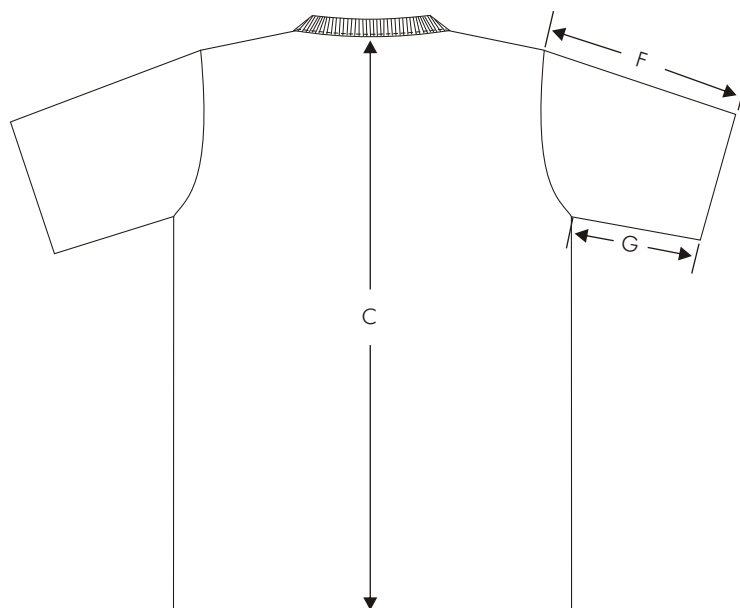
G.S.1045-342

Dwg / Dessin 1

Measurement Locations/ Emplacements des mesures



Front View  
Vue du devant



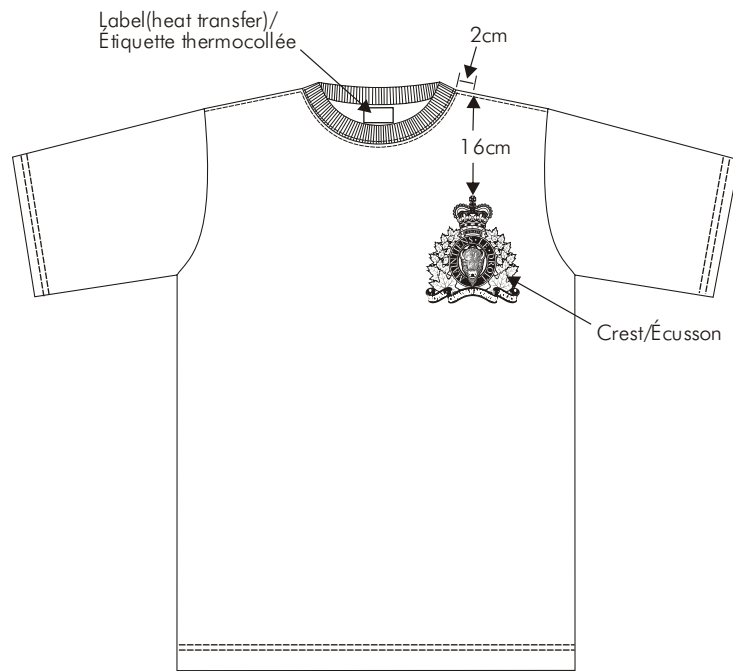
Rear View  
Vue du dos

All Measurements in Centimeters / Toutes les mesures sont en centimètres  
NOT TO SCALE / NON À L'ÉCHELLE

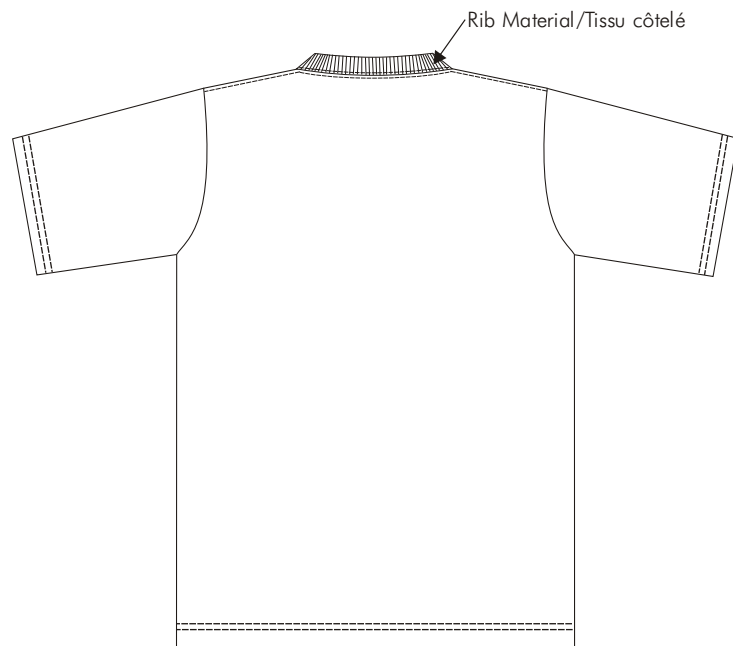
SHIRT, T, CRESTED BLUE  
T-SHIRT BLEU AVEC ÉCUSSON

G.S.1045-342

Dwg / Dessin 2



Front View  
Vue du devant



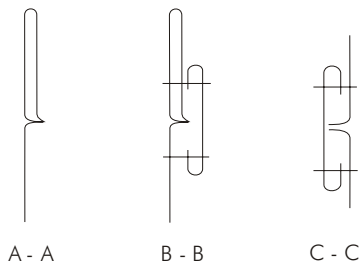
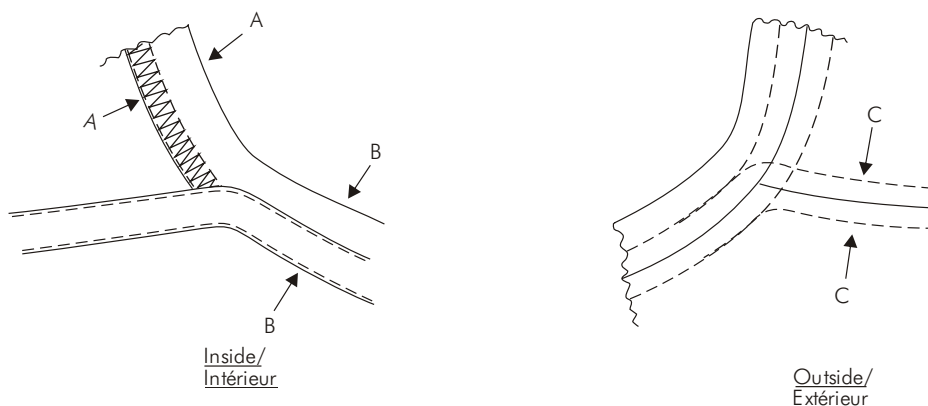
Rear View  
Vue du dos

All Measurements in Centimeters / Toutes les mesures sont en centimètres  
NOT TO SCALE / NON À L'ÉCHELLE

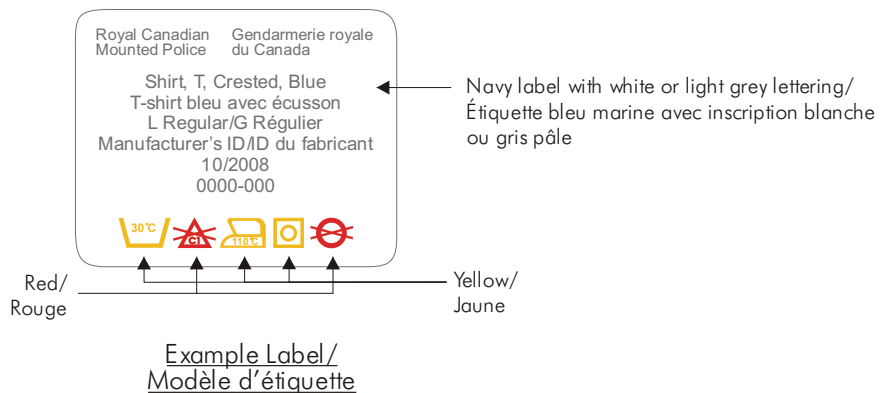
SHIRT, T, CRESTED BLUE  
T-SHIRT BLEU AVEC ÉCUSSON

G.S.1045-342

Dwg / Dessin 3



Shoulder & Back Neckline Seams/  
Coutures d'épaule et d'encolure



Example Label/  
Modèle d'étiquette

All Measurements in Centimeters / Toutes les mesures sont en centimètres  
NOT TO SCALE / NON À L'ÉCHELLE





Crest on Background Material/  
Écussons sur tissu de fond

Tolerance/Tolérance  $\pm$  2mm

All Measurements in Centimeters / Toutes les mesures sont en centimètres

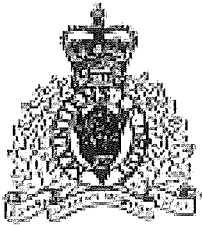
NOT TO SCALE / NON À L'ÉCHELLE

Original Artwork Available from RCMP Quality Control/

Dessin original disponible auprès de la Section du contrôle de la qualité de la GRC







Gendarmerie royale  
du Canada

Royal Canadian  
Mounted Police

N° du dossier - File No.

G.S. 1045-342

Date

2011-02-25



Français/French



English/Anglais

This Specification Contains 16 pages.  
Cette spécification compte

## SPECIFICATION

**pour- for**

**T-SHIRT BLEU AVEC ÉCUSSON**

Date	N° de page Page No's	Modifications Amendments
2012-01-10	Paragr. 4.1.5 Paragr. 4.3.8	Ajout du transfert à chaud comme solution de rechange au procédé de sérigraphie.

## ÉCHANTILLON VISUEL DE LA GRC

UN ÉCHANTILLON VISUEL, S'IL EST DISPONIBLE, SERA FOURNI AU SOUMISSIONNAIRE RETENU.

LE FABRICANT S'EN SERVIRA COMME GUIDE POUR TOUS LES ASPECTS NON VISÉS PAR LA PRÉSENTE SPÉCIFICATION OU NON MENTIONNÉS AUX PRÉSENTES. EN CAS D'ÉCART ENTRE L'ÉCHANTILLON ET LA SPÉCIFICATION, CETTE DERNIÈRE AURA PRÉSÉANCE.

POUR OBTENIR UN ÉCHANTILLON, S'ADRESSER À :

GENDARMERIE ROYALE DU CANADA  
À L'ATTENTION DE : SECTION DU CONTRÔLE DE LA QUALITÉ  
(440, CHEMIN COVENTRY, ENTREPÔT)  
1200, PROMENADE VANIER  
OTTAWA (ONTARIO)  
K1A 0R2

L'ÉCHANTILLON SERA EXPÉDIÉ « PORT PAYÉ » ET DOIT ÊTRE RETOURNÉ « PORT PAYÉ ».

LE FABRICANT DOIT RETOURNER L'ÉCHANTILLON VISUEL À LA GRC DANS LE MÊME ÉTAT QU'IL L'A REÇU. LES ÉCHANTILLONS VISUELS PERDUS OU ENDOMMAGÉS DOIVENT ÊTRE REMPLACÉS PAR UN ARTICLE IDENTIQUE, SINON LA GRC DOIT ÊTRE REMBOURSÉE POUR LE COÛT D'UN ARTICLE DE REMPLACEMENT ACCEPTABLE.

**GENDARMERIE ROYALE DU CANADA****SPÉCIFICATION****NOMENCLATURE : T-SHIRT BLEU AVEC ÉCUSSON****1. Définition**

- 1.1 La présente spécification régit la confection et l'inspection du T-shirt bleu avec écusson.
- 1.2 La présente spécification, le patron, les dessins, l'échantillon visuel ou toute autre information publiée à ce sujet peuvent être utilisés uniquement pour des demandes de renseignements, des soumissions ou des commandes effectuées au nom de la Gendarmerie royale du Canada.
- 1.3 La présente spécification remplace toutes les spécifications précédentes de la GRC visant le T-shirt bleu avec écusson.
- 1.4 La présente spécification est une traduction en français du document original anglais.

**2. Spécifications applicables**

- 2.1 Les publications suivantes s'appliquent à la présente spécification et aux éditions en vigueur à la date de l'appel d'offres, sauf indication contraire.
- 2.2 CAN/CGSB 4.2, Méthodes pour épreuves textiles
- 2.3 ISO 4915:1991, Textiles – Types de points
- 2.4 ISO 4916:1991, Textiles – Types de coutures
- 2.5 CAN/CGSB 4.131-93 Fil de polyester guipé de polyester
- 2.6 CAN/CGSB 4.139-94, Fil en fibres de polyester
- 2.7 CAN/CGSB-86.1-M91, Étiquetage pour l'entretien des textiles



### 3. Exigences générales

- 3.1 L'article ou le tissu visé par la présente spécification doit être exempt d'imperfections ou de défauts susceptibles de nuire à son aspect ou à sa tenue en service. Pour tous les détails qui ne sont pas visés par la présente spécification ou les documents contractuels, l'article produit doit être équivalent en tous points au patron et à l'échantillon visuel.
- 3.2 **Modèle** – Le T-shirt bleu avec écusson doit être confectionné en tricot bleu marine. Le modèle doit être de coupe semi-cintrée à encolure ronde et à manches courtes. L'écusson de la GRC doit être apposé sur le devant. Le T-shirt doit être confectionné conformément au tableau des mensurations, aux patrons et aux dessins faisant partie de la présente spécification.
- 3.3 En cas de divergence entre les documents contractuels, la spécification, le patron, les dessins ou l'échantillon visuel, l'ordre de préséance de ces documents sera le suivant :
- (i) Contrat
  - (ii) Spécification
  - (iii) Patron
  - (iv) Dessins
  - (v) Échantillon visuel

### 4. Exigences détaillées

#### 4.1 **Matériaux**

- 4.1.1 **Tissu extérieur** – Le tissu extérieur (tricot) doit être conforme aux exigences du tableau I et être de couleur bleu marine assortie à l'échantillon disponible auprès de la Section du contrôle de la qualité. **Un certificat de conformité et des rapports d'essai sont requis. Se reporter à l'annexe « C ».**
- 4.1.2 **Tissu côtelé** – Le tissu côtelé utilisé à l'encolure doit être conforme aux prescriptions du tableau II et être de couleur bleu marine assortie au tissu extérieur. **Un certificat de conformité et des rapports d'essai sont requis. Se reporter à l'annexe « C ».**
- 4.1.3 **Ruban de renfort** – Le ruban de renfort doit être confectionné dans le tissu extérieur prescrit en 4.1.1 et avoir une largeur de 1 à 1.5 cm une fois posé.
- 4.1.4 **Fil** – Le fil utilisé pour toutes les piqûres et coutures doit être de couleur bleu marine assortie au tissu extérieur et comporter une âme de multifilaments continus de polyester entourée d'un guipage de fibres de polyester R27 tex

conformément à la norme CAN/CGSB 4.131-93 ou de fibres de polyester R27 tex conformément à la norme CAN/CGSB 4.139-94.

- 4.1.5 **Écusson** – L'écusson officiel de la GRC doit être appliqué par un procédé de sérigraphie ou par transfert à chaud. L'écusson doit résister à aux moins 50 lavages domestiques réalisés selon les instructions d'entretien sans craqueler, peler, se décolorer, raidir ni cloquer. Une fois l'écusson apposé, le tissu extérieur ne doit pas changer de couleur ni d'aspect. Le modèle de l'écusson doit être fourni en couleurs et à l'échelle par la Section du contrôle de la qualité de la GRC. Les couleurs du nuancier Pantone utilisées pour l'écusson doivent être les suivantes : jaune - 7405C, rouge - 1797C, bleu - 2955C, bleu pâle - 283C, vert - 363C, brun pâle - 4715C, blanc. Un certificat de conformité est requis et doit être joint à l'annexe « C ».
- 4.2 **Tailles et dimensions** – Le T-shirt bleu avec écusson, conforme à la présente spécification, doit être fourni dans les tailles spécifiées par la GRC et selon les dimensions indiquées dans le tableau des mensurations et sur les dessins faisant partie de la présente spécification. Les composants du vêtement doivent être découpés, dimensionnés et mis en place conformément aux exigences et aux patrons décrits à l'annexe « A » faisant partie de la présente spécification.
- 4.3 **Confection**
- 4.3.1 **Coupe** – Tous les composants du corps du T-shirt doivent être taillés dans la même pièce de tissu afin d'assurer une uniformité de ton. Ils doivent être taillés dans le sens des colonnes de mailles en suivant la ligne du droit fil indiquée sur le patron. Il faut laisser reposer le tissu à la température de la pièce avant de le tailler. Le corps du T-shirt peut être taillé avec ou sans coutures latérales pourvu que les dimensions du vêtement fini respectent les exigences du tableau des mensurations. On prendra soin de ne pas étirer le tissu en ligne droite ou à l'oblique pendant la coupe afin de préserver la symétrie. La coupe sur la ligne de pli est acceptable pourvu que le pli ne paraisse pas sur le vêtement fini.
- 4.3.2 **Piqûres et coutures** – Réalisées à l'aide du fil exigé, les piqûres et coutures doivent avoir au moins quatre (4) points et au plus cinq points et demi (5 1/2) par centimètre. Toutes les piqûres et coutures doivent être conformes au type de points décrit dans la norme ISO 4915. L'assemblage du corps du t-shirt et de la manche doit être effectué au moyen de points de surjet de type 512. La piqûre de l'ourlet au bas et de l'ourlet de la manche doit être effectuée à l'aide du point de recouvrement de type 406. La piqûre du ruban de renfort à l'épaule et à l'encolure doit être effectuée au point de chaînette de type 401 à deux rangées. Le début et la fin de toutes les piqûres et coutures doivent être arrêtés par des points arrière et une bride d'arrêt à moins d'être fixés solidement par une autre piqûre ou couture. Les bords doivent être



adéquatement préparés avant d'être cousus, repliés et piqués. Il faut prendre soin de réduire au minimum les fronces et le godage inesthétiques des piqures et coutures.

- 4.3.3 **Corps du T-shirt** – Les panneaux du devant et du dos doivent être taillés dans le tissu exigé en paragraphe 4.1.1. Le devant, le dos et les manches doivent être cousus ensemble à l'aide du point de surjet de type 512, en laissant une réserve de couture d'au moins 5 mm de largeur. Le devant et le dos doivent être cousus ensemble aux épaules et consolidés à chaque épaule et au dos de l'encolure à l'aide d'un ruban de renfort, comme il est prescrit en 4.1.3, pour empêcher l'étirement du tissu. Le ruban de renfort doit être posé après que les coutures des épaules et de l'encolure ont été réalisées. Le corps du T-shirt doit être confectionné en respectant strictement les indications du patron et des dessins.
- 4.3.4 **Bande d'encolure** – L'encolure doit être confectionnée dans un tricot côtelé à une épaisseur, conformément aux exigences du paragraphe 4.1.2. Le tissu doit être plié sur la longueur pour former un bord-côte de 3 cm de largeur, surfilé à l'encolure et cousu au point de recouvrement. L'encolure doit être façonnée, dimensionnée et mise en place conformément aux patrons et à l'échantillon visuel.
- 4.3.5 **Manches** – Les deux manches courtes d'une seule pièce doivent être confectionnées dans le tissu prescrit en 4.1.1. Pour réaliser l'ourlet, il faut replier le bord non fini et le piquer au point de recouvrement de type 406. Il faut prendre soin de ne pas laisser à découvert plus de 4 mm de largeur du bord non fini. Les manches doivent être confectionnées et mises en place conformément aux patrons, aux dessins et à l'échantillon visuel.
- 4.3.6 **Coutures – assemblage, manches, dessous de bras et côtés** – L'assemblage doit être fait à l'aide du point de surjet de sécurité de type 512. La manche doit tout d'abord être cousue à l'emmanchure, puis la couture sous les bras et la couture latérale doivent être réalisées en une seule opération.
- 4.3.7 **Ourlet au bas** – Le bord inférieur du devant et du dos du T-shirt doit être ourlé en repliant le bord non fini et en le finissant au point de recouvrement de type 406. Il faut prendre soin de ne pas laisser à découvert plus de 4 mm de largeur du bord non fini.
- 4.3.8 **Écusson** – L'écusson officiel de la GRC, conforme aux exigences du paragraphe 4.1.5, doit être appliqué par un procédé de sérigraphie ou par transfert à chaud sur le côté gauche du devant du T-shirt. L'écusson doit être posé parallèlement au centre du devant, à la verticale et selon les dimensions indiquées au dessin n° 2. La surface de l'écusson doit être lisse et exempte de bulles, d'irrégularités ou d'impuretés. Après l'application, les contours

doivent être lisses et bien définis. La taille et les couleurs doivent être identiques à celles du modèle fourni. Les couleurs doivent être identiques à celles exigées au paragraphe 4.1.5. Le dessin n° 4 doit être utilisé à titre de référence.

## 4.3.9

**Marquage** – Chaque T-shirt doit porter une étiquette en polyuréthane dont les encres sont fixées à chaud qui est thermocollée au centre du dos sur l'envers de l'encolure. L'étiquette doit pouvoir résister à un minimum de 50 lavages sans présenter de changement d'aspect. Le tissu de fond de l'étiquette doit être de même couleur que le tissu extérieur, l'inscription doit être grise ou blanche et les symboles d'entretien doivent être en couleurs. Les renseignements suivants doivent être inscrits de façon lisible et indélébile sur l'étiquette, conformément aux exigences :

Entrer simplement les renseignements requis là où le mot « indiquer » apparaît. (Exemple : « *Indiquer* la taille », entrer simplement « L Regular/Régulier G »)

Royal Canadian Mounted Police	Gendarmerie royale du Canada
Shirt, T, Crested Blue	
T-shirt bleu avec écusson	
<i>Indiquer</i> la taille (selon le contrat)	
<i>Indiquer</i> l'identification du fabricant	
<i>Indiquer</i> la date de fabrication	
<i>Indiquer</i> le numéro de nomenclature de la GRC	
<i>Indiquer</i> les instructions d'entretien conformément aux dessins	

**Remarque :** L'identification du fabricant ne doit apparaître nulle part ailleurs sur le vêtement que sur l'étiquette, conformément aux indications.

## 5. Livraison, emballage et marquage des contenants d'expédition

- 5.1 Sauf indication contraire, les articles doivent être livrés au Commissaire de la GRC, Section du contrôle de la qualité, Ottawa (Ontario), exempts de frais de transport et de taxe provinciale.
- 5.2 L'emballage et le marquage des contenants d'expédition doivent être conformes aux prescriptions de l'appel d'offres.
- 5.3 Un bordereau de marchandises indiquant le contenu doit accompagner chaque livraison.

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

- 6.1 **Responsabilité de l'inspection** - Sauf indication contraire dans le contrat, la responsabilité principale de l'entrepreneur consiste à démontrer à la Section du contrôle de la qualité de la GRC que les biens et les services fournis sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur peut y parvenir en procédant aux essais prescrits dans la présente spécification ou en démontrant, à la satisfaction de la Section du contrôle de la qualité de la GRC, que les procédés de fabrication sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur peut faire appel à toute installation d'essai commerciale que la Section du contrôle de la qualité de la GRC aura approuvée.
- 6.2 La Section du contrôle de la qualité de la GRC se réserve le droit de procéder à toute inspection jugée nécessaire pour s'assurer que les biens et services sont conformes aux exigences prescrites. Aux fins d'inspection, une partie de chaque lot livré n'excédant pas 2 %, ou deux unités, si le nombre d'unités livrées est inférieur à 100 unités, peut faire l'objet d'essais pouvant détruire les articles. Si les articles testés sont jugés inférieurs ou non conformes à la présente spécification, les articles détruits pendant les essais doivent être remplacés par d'autres de qualité et de modèle appropriés aux frais de l'entrepreneur. Tout le lot livré peut également être rejeté si on constate que les articles rejetés en raison de défauts non réparables sont de nouveau soumis pour inspection.
- 6.3 L'entrepreneur sera rapidement avisé si des articles ne sont pas acceptés; ces articles lui seront retournés à ses frais et risques.

APPROUVÉ PAR :

Insp Ian Cowan

OFFICIER RESPONSABLE - PROGRAMME DU  
MATÉRIEL ET DES UNIFORMES

DATE : 2011-02-25

**TABLEAU I**  
**Caractéristiques du tissu extérieur**

TISSU EXTÉRIEUR	SPÉCIFICATION	MIS À L'ESSAI CONFORMÉMENT À LA NORME CAN -2-4.2
Couleur	Bleu marine Conforme à l'échantillon visuel fourni par la Section du contrôle de la qualité	
Teneur en fibres	50 % polyester/50 % coton	Méthode 14-2005
Construction du tricot	Jersey	
Colonnes de mailles au pouce	33 ± 3	Méthode 7-M88(2001)
Rangées de mailles au pouce	40 ± 3	Méthode 7-M88(2001)
Masse	170 g/m <sup>2</sup> ± 8 g/m <sup>2</sup> (162 g/m <sup>2</sup> - 178 g/m <sup>2</sup> )	Méthode 5.1-M90 (2004)
Changement dimensionnel au lavage domestique <i>Après 5 cycles</i>	Chaîne 3 % (max.) Trame 5 % (max.)	Méthode 58-2004,3,E,2
Solidité de la couleur à la lumière	Au moins égale à la norme AATCC L4	Méthode 18.3-97
Solidité de la couleur au frottement, à sec et au mouillé	À sec – indice 4 ou plus de l'échelle des gris Au mouillé – indice 3 ou plus de l'échelle des gris	Méthode 22-2004
Solidité de la couleur au lavage	Changement de couleur et tache – indice 4 ou plus de l'échelle des gris	Méthode 19.1-2004 Essai n° 2
Solidité de la couleur à la sueur	Changement de couleur et tache (acidité et alcalinité) – indice 4 ou plus de l'échelle des gris	Méthode 23-M90 (2004)
Boulochage	Ne doit pas être inférieur à l'étalon 3.5 après 30 minutes	Méthode 51.2-M87

Un certificat de conformité et des rapports d'essai doivent être fournis pour garantir que le produit satisfait aux exigences ci-dessus ou les dépasse. L'annexe « C », Certificat de conformité et critères d'évaluation, précise le type de documents requis.

**TABLEAU II**  
**Caractéristiques du tricot côtelé**

TISSU CÔTELÉ	SPÉCIFICATION	MIS À L'ESSAI CONFORMÉMENT À LA NORME CAN-2-4.2
Couleur	Bleu marine Conforme à l'échantillon visuel fourni par la Section du contrôle de la qualité	
Teneur en fibres	50 % polyester/50 % coton	Méthode 14-2005
Construction du tricot	Côte 1x1	
Colonnes de mailles au pouce	28 ± 2	Méthode 7-M88(2001)
Rangées de mailles au pouce	34 ± 2	Méthode 7-M88(2001)
Masse	225 g/m <sup>2</sup> ± 8 g/m <sup>2</sup> (217 g/m <sup>2</sup> - 233 g/m <sup>2</sup> )	Méthode 5.1-M90(2004)
Changement dimensionnel au blanchissage domestique <i>Après 5 cycles</i>	Chaîne 6 % (max.) Trame 6 % (max.)	Méthode 58-2004,3,E,2
Solidité de la couleur à la lumière	Au moins égale à la norme AATCC L4	Méthode 18.3-97
Solidité de la couleur au frottement, à sec et au mouillé	À sec – Indice 4 ou plus de l'échelle des gris Au mouillé – Indice 3 ou plus de l'échelle des gris	Méthode 22-2004
Solidité de la couleur au lavage	Changement de couleur et tache – Indice 4 ou plus de l'échelle des gris	Méthode 19.1-2004 Essai n° 2
Solidité de la couleur à la sueur	Changement de couleur et tache (acidité et alcalinité) – Indice 4 ou plus de l'échelle des gris	Méthode 23-M90(2004)
Boulochage	Ne doit pas être inférieur à l'étalon 3 après 20 minutes	Méthode 51.2-M87

Un certificat de conformité et des rapports d'essai doivent être fournis pour garantir que le produit satisfait aux exigences ci-dessus ou les dépasse. L'annexe « C », Certificat de conformité et critères d'évaluation, précise le type de documents requis.

**TABEAU DES MENSURATIONS - T-SHIRT BLEU AVEC ÉCUSSON**

Désignation de la taille		Mensurations		Mesures du vêtement fini								
Longueur	Taille	Tour de poitrine		Demi-tour de poitrine	Demi-tour au bas (ourlet)	Longueur du dos sauf le bord-côte	Longueur du devant sauf le bord-côte	Longueur de la couture latérale	Longueur de la manche		Demi-tour de manche (ourlet)	Longueur d'épaule
		pouces	centimètres						Dessus (manche courte)	Dessous (manche courte)		
Régulier	TTP	31 - 33	78.75 - 83.75	43.5	43.5	64.75	58.5	41.75	20	13.25	17	13.25
	TP	34 - 36	86.25 - 91.5	47.25	47.25	66.5	60.25	43.25	20.5	13.5	17.75	14
	P	37 - 39	94 - 99	51	51	68	61.75	44.75	21	13.75	18.25	14.5
	M	40 - 42	101.5 - 106.75	54.75	54.75	70.5	64.5	47.25	21.5	14.25	19	15.25
	G	43 - 45	109.25 - 114.25	58.5	58.5	73	66.75	49.5	22	14.5	19.75	16
	TG	46 - 48	116.75 - 122	62.25	62.25	73.75	67.5	50.25	22.25	14.75	20.25	16.5
	2TG	49 - 51	124.5 - 129.5	66	66	74.5	68.5	51	22.75	15	21	17.25
	3TG	52 - 54	132 - 137.25	69.75	69.75	75.5	69.25	51.75	23.25	15.25	21.75	17.75
	4TG	55 - 57	139.75 - 144.75	73.5	73.5	76.25	70	52.5	23.75	15.5	22.25	18.5
	5TG	58 - 60	147.25 - 152.5	77.25	77.25	77	71	53.25	24.25	15.75	23	19.25
Long	TTP	31 - 33	78.75 - 83.75	43.5	43.5	69.75	63.5	46.75	21.5	14.5	17	13.25
	TP	34 - 36	86.25 - 91.5	47.25	47.25	71.5	65.25	48.25	22	14.75	17.75	14
	P	37 - 39	94 - 99	51	51	73	66.75	49.75	22.5	15	18.25	14.5
	M	40 - 42	101.5 - 106.75	54.75	54.75	75.5	69.5	52.25	23	15.5	19	15.25
	G	43 - 45	109.25 - 114.25	58.5	58.5	78	71.75	54.5	23.5	15.75	19.75	16
	TG	46 - 48	116.75 - 122	62.25	62.25	78.75	72.5	55.25	23.75	16	20.25	16.5
	2TG	49 - 51	124.5 - 129.5	66	66	79.5	73.5	56	24.25	16.25	21	17.25
	3TG	52 - 54	132 - 137.25	69.75	69.75	80.5	74.25	56.75	24.75	16.5	21.75	17.75
	4TG	55 - 57	139.75 - 144.75	73.5	73.5	81.25	75	57.5	25.25	16.75	22.25	18.5
	5TG	58 - 60	147.25 - 152.5	77.25	77.25	82	76	58.25	25.75	17	23	19.25
Tolérance ±				1.5 cm	1.5 cm	1.5 cm	1.5 cm	1 cm	1 cm	1 cm	1 cm	1 cm
Emplacement des mesures				A	B	C	D	E	F	G	H	J

**REMARQUE** : Les mesures sont en centimètres, sauf indication contraire.

## **APPENDIX / ANNEXE « A »**

### **Sealed Pattern Identifier / Identificateur de patrons réglementaires**

**Paper Patterns** - Paper patterns are available from the RCMP, Quality Control, Ottawa Ontario, under Pattern # RCMP-1420-A2010 Shirt, T, Unisex. Firms requested to produce Pre-contract Award Samples will be provided with the base pattern only. The full set of patterns either in individual sizes or as a graded nest will be provided to the successful bidder after the contract is awarded.

The paper patterns include seam allowances, drill holes and/or placement templates. The scale of measurements indicate the finished garment measurements however the patterns are larger to accommodate shrinkage. The manufacturer is responsible for adjusting the pattern accordingly, based on the materials purchased, to meet the scale of measurements. Contractors may make changes required to suit their production process, however, the design and grade shall not be affected or changed.

All shell parts must be cut in the direction indicated on the grain line of the pattern pieces.

All patterns are the property of the RCMP and must be returned upon completion of the contract.

---

**Patrons** – Les patrons imprimés sont disponibles auprès de la Section du contrôle de la qualité de la GRC, Ottawa (Ontario), sous le titre « Modèle n° RCMP-1420-A2010 T-shirt, unisexe ». Un patron de base sera fourni aux entreprises invitées à présenter des échantillons préalable à l'adjudication. L'ensemble complet des patrons, soit un de chaque taille ou en nid de gradation, sera fourni au soumissionnaire retenu après l'attribution d'un contrat.

Les patrons de papier comprennent les réserves de couture, les crans et les points de repère et/ou les gabarits de mise en place. Le tableau des mensurations indique les mesures du vêtement fini, toutefois, les patrons sont plus grands en prévision du rétrécissement du tissu. Il incombe au fabricant d'ajuster le patron en fonction du tissu acheté afin de se conformer au tableau des mensurations. Les entrepreneurs peuvent apporter les changements qui s'imposent en raison de leurs procédés de fabrication, mais ces derniers ne doivent pas influencer la conception et la gradation.

Tous les composants doivent être taillés sur la ligne du droit fil indiquée sur le patron.

Tous les patrons sont la propriété de la GRC et doivent être retournés à la fin du contrat.

**Continued - Appendix "A" Sealed Pattern Identifier**  
**Suite - Annexe « A » - Identificateur de patrons réglementaires**

Patron n °/Pattern : RCMP-1420-A2010

Titre/Title : Shirt, T, Unisex / T-shirt, unisex

Pièces du 4

patron/Pattern

Pieces :

<b>Légende :</b> Tissu extérieur Tricot côtelé	= par. 4.1.1 = par. 4.1.2	<b>Legend</b> Shell Material Ribbing	= Para. 4.1.1 = Para. 4.1.2
Tailler 1 pièce Tailler 2 pièces**(EVH)	= Tailler 1 = Tailler 2 = Endroit vers le haut	Cut 1 Single Cut 1 Paired *(RSU)	= Cut 1 = Cut 2 = Right Side Up

Composants du patron/ Pattern Components	Nomenclature	Quantité à couper/ Quantity to be cut	Tissu/Material
1 de 4/of 4	Back/Dos	1 pièce /1 Single	Tissu extérieur (EVH)**/Shell Material (RSU)*
2 de 4/of 4	Front/Devant	1 pièce /1 Single	Tissu extérieur (EVH)**/Shell Material (RSU)*
3 de 4/of 4	Sleeve/Manche	2 p ièces/1 Paired	Tissu extérieur (EVH)/Shell Material
4 de 4/of 4	Neckband/Bande d'encolure	1 pièce/1 Single	Tricot côtelé (EVH)**/Ribbing (RSU)*



## ANNEXE « B »

### Définitions des termes de l'échelle des mesures et références des emplacements

Se reporter à l'échelle des mesures et au dessin n° 1

- A. **Demi-tour de poitrine** – Lorsque le T-shirt est posé à plat, le demi-tour de poitrine correspond à la largeur du T-shirt mesurée au point le plus bas de l'emmanchure.
- B. **Demi-tour au bas (ourlet)** – Lorsque le T-shirt est posé à plat, l'ourlet au bas correspond à la largeur du T-shirt mesurée en ligne droite juste au-dessus de la couture.
- C. **Longueur du dos sauf le bord-côte** – La longueur correspond à la distance mesurée entre la base de l'encolure et l'ourlet, au centre du dos.
- D. **Longueur du devant sauf le bord-côte** – La longueur correspond à la distance mesurée entre la base de l'encolure et l'ourlet, au centre du devant.
- E. **Longueur de la couture latérale** – La longueur de la couture latérale correspond à la distance entre le point le plus bas de l'emmanchure et l'ourlet.
- F. **Longueur du dessus de manche** – La longueur du dessus de la manche correspond à la distance entre la couture d'épaule à l'emmanchure et le bord inférieur de l'ourlet de la manche.
- G. **Longueur du dessous de manche** – La longueur du dessous de manche correspond à la distance entre l'emmanchure et le bord inférieur de l'ourlet de la manche, mesurée le long de la couture de la manche.
- H. **Demi-tour de manche (ourlet)** – Lorsque le T-shirt est posé à plat, l'ourlet de la manche correspond à la largeur du bord inférieur de la manche.
- J. **Longueur d'épaule** – La longueur correspond à la distance mesurée le long de la couture de l'épaule depuis l'encolure (bord inférieur du bord-côte) jusqu'à la couture de la manche.

### Annexe « C »

#### Certificat de conformité et critères d'évaluation

L'annexe « C » contient des définitions, des critères d'évaluation et un certificat de conformité. Les critères d'évaluation sont regroupés dans une liste de référence donnant un aperçu des exigences. Cette liste doit aussi être utilisée par la Section du contrôle de la qualité de la GRC afin de s'assurer que tous les documents requis ont été reçus et qu'ils satisfont aux exigences énoncées dans la présente spécification. Le certificat de conformité est un document qui doit être rempli et remis sur demande.

#### Définitions :

**Certificat de validation** : Les certificats de validation doivent être fondés sur les essais effectués par un fabricant de produits bruts dans un laboratoire interne ou un laboratoire indépendant que la GRC a approuvé pour vérifier la conformité aux exigences de rendement prescrites par la présente spécification. Lorsque c'est indiqué, une facture du fournisseur des matières brutes peut également être acceptée.

**Certificat de conformité** : Les certificats de conformité doivent être fondés sur les essais effectués par un laboratoire tiers et indépendant que la GRC a approuvé pour vérifier la conformité aux exigences de rendement prescrites par la présente spécification. Le document doit être rempli une seule fois pour chaque composant, et ce, quel que soit le nombre d'exigences prescrites. Le certificat de conformité doit se rapporter à toutes les exigences prescrites pour un composant par la présente spécification.

**Rapport d'essai** : Le rapport d'essai doit comprendre la méthode d'essai, les conditions d'essai et les résultats des essais réalisés par un laboratoire tiers et indépendant que la GRC a approuvé pour vérifier la conformité aux exigences de rendement prescrites par la présente spécification.

Tous les certificats et les rapports d'essai qui vérifient le rendement des matériaux utilisés dans la fabrication des articles finis doivent être conservés par le fabricant et être accessibles afin de s'assurer que tous les articles qui satisfont aux exigences ont été soumis à tous les essais et au processus de certification prescrit par la présente spécification. Le défaut de fournir la documentation requise sera un motif de rejet. Le défaut de satisfaire aux exigences lors des essais réalisés par la Section de contrôle de la qualité de la GRC sera également un motif de rejet.

**Annexe « C » – Critères d'évaluation**

Tissu (tableaux I et II)	Certificat de conformité	Rapports d'essai	Accepté/Rejeté/C. de c.	
			Tableau I	Tableau II
Teneur en fibres		Requis		
Masse		Requis		
Changement dimensionnel au blanchissage domestique <i>Après 5 cycles</i>		Requis		
Solidité de la couleur au lavage		Requis		
Solidité de la couleur à la lumière	Requis			
Solidité de la couleur au frottement, à sec et au mouillé	Requis			
Solidité de la couleur à la sueur	Requis			
Boulochage	Requis			
Construction du tricot	Requis			
Colonnes de mailles au pouce	Requis			
Rangées de mailles au pouce	Requis			
Écusson (paragraphe 4.1.5)	Requis			