

**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> TROUSERS, Blue, Male & Female		
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M0077-12F102/A	<b>Date</b> 2013-07-08	
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M0077-12F102		
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-737-63054		
<b>File No. - N° de dossier</b> pr737.M0077-12F102	<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 2013-07-30</b>		<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dusenbury, Debbie		<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr737
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-9563 ( )		<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 Warehouse Management Section 440 COVENTRY RD, EAST DOOR OTTAWA Ontario K1A0T1 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. DONNÉES TECHNIQUES ET/OU ÉCHANTILLON(S)
6. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

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

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

1. PROCÉDURE D'ÉVALUATION
2. MÉTHODE DE SÉLECTION
3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
4. DURÉE DU CONTRAT
5. RESPONSABLES
6. PAIEMENT
7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
8. ATTESTATIONS
9. LOIS APPLICABLES
10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
11. TOUS LES MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR ET MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT (MDG)
12. FERMETURE DE L'USINE
13. EMPLACEMENT DE L'USINE
14. SOUS-TRAITANT(S)
15. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
16. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION
17. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
18. GARANTIE FINANCIÈRE

Solicitation No. - N° de l'invitation

M0077-12F102/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr737

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M0077-12F102

pr737M0077-12F102

---

## **LISTE DES ANNEXES**

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

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSES
3. BIENS LIVRABLES
4. QUANTITÉS « SUR DEMANDE»
5. QUANTITÉS OPTIONNELLES
6. MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT (MDG)

---

## **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**

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 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2013-06-01) 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. DONNÉES TECHNIQUES ET/OU ÉCHANTILLON(S)**

Les données techniques et l'(les) échantillon(s) (le cas échéant) peuvent être examinés (sur rendez-vous seulement) aux bureaux suivants:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction des approvisionnements  
6e étage  
1550 ave D'Estimauville  
Québec, Qc G1J 0C7  
TÉL.: 418-649-2840 ou 418-649-2872  
TÉLÉC.: 418-648-2209

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest, 7<sup>e</sup> étage  
Montréal, Québec H5A 1L6  
TÉL.: 514-496-3404  
TÉLÉC.: 514-496-3822

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
33, pr. City Centre, bureau 480  
Mississauga, Ont. L5B 2N5  
TÉL. : 905-615-2070

---

TÉLÉC. : 905-615-2060

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
167, av. Lombard , bureau 100  
B.P. 1408  
Winnipeg, Manitoba R3C 2Z1  
TÉL. : 204-983-3774  
TÉLÉC.: 204-983-7796

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Telus Plaza North  
10025, av. Jasper, 5<sup>e</sup> étage  
Edmonton, Alb. T5J 1S6  
TÉL. : 780-497-3564  
TÉLÉC. : 780-497-3510

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région du Pacifique, DGSA, Produits industriels et commerciaux  
800, rue Burrard, 12<sup>e</sup> étage,  
Vancouver, C.-B. V6Z 2V8  
TÉL. : 604-775-7630  
TÉLÉC. : 604-775-7526

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Place du Portage, Phase III, 6A2  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : 819-956-9563 Télécopieur : 819-956-5454

## 6. **SPÉCIFICATIONS ET NORMES**

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

Un exemplaire des normes de l'ONGC, dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès 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>  
(Derived from - Provenant de: B4003T)

---

## **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, les soumissionnaires devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

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

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

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence 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 des taxes applicable, s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

**1.1 Fluctuation du taux de change**

C3010T

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.

**1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE****1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES****ÉCHANTILLONS 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 comme suit:

- de l'article 001(grandeur 34 régulier homme/# d'inventaire de la GRC : 6850-359);
- de l'article 002 (grandeur 36 régulier femme/# d'inventaire de la GRC : 6900-186); 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 soumissionnaires offrant un bas prix et qui n'ont jamais fourni cet article à la GRC.

Le soumissionnaire pourra être exempté de fournir un échantillon préalable à l'adjudication s'il a:

- a. fourni l'article à la Gendarmerie Royale du Canada (GRC), conformément à la dernière spécification et dans les trois (3) dernières années de la date de fermeture de cette demande.

Veillez préciser:

- article fourni : Pantalons , bleu, homme ou/et femme

- numéro de votre contrat/offre à commandes précédent: \_\_\_\_\_

- article fourni Pantalons , bleu, homme ou/et femme



- numéro de votre contrat/offre à commandes précédent: \_\_\_\_\_

Si la condition a) ci-dessus est respectée, le soumissionnaire déclare et certifie qu'aucun changement important n'a été apporté à ses procédés de fabrication, à son organisation ou à l'organisation de leur sous-traitant(s) depuis la dernière qualification préalable ou subséquente à l'adjudication, qui pourrait avoir effet sur la fabrication de l'article.

Le soumissionnaire doit soumettre l'échantillon préalable à l'adjudication s'il n'a pas reçu d'exemption. Le soumissionnaire sera avisé quand l'échantillon préalable à l'adjudication, et les certificats de conformité seront demandés.

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 ont 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, et les certificats de conformité (**voir ci-dessous**) exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus dans les 30 jours civils [y compris le délai nécessaire pour l'achat et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG)] suivant la demande, à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication et les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. L' échantillons fournis par le soumissionnaire demeure la propriété du Canada.

Les certificats de conformités sont exigés, selon les modalités énoncées dans les présentes.

Certificats de conformité pour les propriétés suivantes sont nécessaires tels que définis ici:

1. Doublure, paragraphe 4.1.3.1 de la spécification G.S. 1045-095
2. Fils, paragraphe 4.1.4.1 et 4.1.4.2 de la spécification G.S. 1045-095
3. Fermeture à Glissière, paragraphe 4.1.8 de la spécification G.S. 1045-095
4. Fermeture et crochet, paragraphe 4.1.10 de la spécification G.S. 1045-095

L'échantillon préalable à l'adjudication seront évalués 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 des certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter un échantillon 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 au(x) soumissionnaire(s) 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 daté d'au plus dix-huit mois avant 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 préalable à l'adjudication, ou 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 composantes 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**

Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Ottawa, Ontario) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.

Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles, y compris les articles faisant l'objet d'options et de quantités "sur demande".

**1.2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA**

A9033T 2012/07/16 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.

L'État se réserve le droit d'attribuer jusqu'à deux (2) marchés en se fondant sur la proposition techniquement recevable la plus basse présentée par un soumissionnaire.

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (possibilité de plus d'un contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles et toutes les destinations et 100 % des quantités optionnelles.

On se propose d'attribuer un marché couvrant 60 % des quantités besoin au soumissionnaire avec la proposition techniquement recevable la plus basse. On attribuera un autre marché couvrant 40 % des quantités besoin au soumissionnaire avec la deuxième proposition techniquement recevable la plus basse.

Si on ne reçoit qu'une proposition recevable, 100 % des quantités besoin seront assignées à ce soumissionnaire.

Si on reçoit plus de deux (2) propositions recevables, on attribuera 60 % et 40 % des quantités besoin à la première et à la deuxième proposition la plus basse respectivement.

### **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 et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

#### **1.1 CODE DE CONDUITE ET ATTESTATIONS - DOCUMENTATION CONNEXE**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### **2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES 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.

## 2.1 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -

### Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limite » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/index.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

## 2.2 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 limité aux produits 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 : \_\_\_\_\_

## 2.3 ATTESTATION DES L'ÉCHANTILLONS ET DE LA PRODUCTION

Le Soumissionnaire atteste que:

( ) le manufacturier qui a fabriqué les échantillons préalables à l'adjudication demeura inchangé pour les échantillons de pré-production et pour la pleine production de la quantité totale du contrat.

## **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 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **4. DURÉE DU CONTRAT**

#### **4.1 Date de livraison**

##### **Livraison - Quantité ferme**

La première livraison (totale quantité paires d'articles 001 et 002) doivent être faite dans un délai de 45 jours civils (ou 7 semaines civils) à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production et production (si demandée) et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG). La quantité livrée doit être de 500 paires pour article 001 et 500 paires pour article 002. Le reste doit être livré au rythme de 500 paires (chaque article) à toutes les deux semaines, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

##### **Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées - l'article 001**

La première livraison doit être faite dans un délai de 45 jours civils (ou 7 semaines civils) à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production et production (si demandée) et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG). La quantité livrée doit être de 500 paires. Le reste doit être livré au rythme de 500 paires à toutes les deux semaines, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

##### **Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées - l'article 002**

La première livraison doit être faite dans un délai de 45 jours civils (ou 7 semaines civils) à partir de la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de pré-production et production (si demandée) et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG). La quantité livrée doit être de 500 paires. Le reste doit être livré au rythme de 500 paires à toutes les deux semaines, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

##### **Livraison "sur demande" - articles 003 et 004**

La livraison des quantités "sur demande" sont identifiés comme article 003 et 004 et sont détaillés dans l'annexe "A".

##### **Livraison - Quantité optionnelle - l'option 1 - article 005**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG).

La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ paires. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ paires à toutes les deux semaines, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

**Livraison - Quantité optionnelle - l'option 1 - article 006**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG). La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ paires. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ paires à toutes les deux semaines, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

**Livraison - Quantité optionnelle - l'option 2 - article 007**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG). La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ paires. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ paires à toutes les deux semaines, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

**Livraison - Quantité optionnelle - l'option 2 - article 008**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG). La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ paires. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ paires à toutes les deux semaines, après la première livraison jusqu'à pleine exécution

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

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

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

**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. Vingt-cinq (25) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier de 23 po de longueur sur 17 po de largeur sur 10 po de profondeur.

**NOTE:** Des précautions DOIVENT être prises s'assurer que les Pantalons, bleu, hommes et femmes ne sont pas placés en désordre dans une même boîte. Toutes les

**mesure nécessaires devraient être prises pour s'assurer que les vêtements de mêmes taille soient placés ensemble et non en désordre dans une même boîte. .**

**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:

Debbie Dusenbury  
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 : 819-956-9563 Télécopieur : 819-956-5454

Courriel : debbie.dusenbury@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 :

### *Responsable technique (GRC)*

#### **Adresse postale :**

Gendarmerie royale du Canada, Responsable des services techniques  
À l'attention de : Section des Politiques, de la Conception et des Spécifications  
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 : Section des Politiques, de la Conception et des Spécifications  
440 Chemin Coventry, Porte de l'est (Édifice de l'entrepôt)  
Ottawa, Ontario K1A 0R2

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

## 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 unitaires fermes**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés à la ligne Détail d'article dans l'annexe "A", selon un montant total de \_\_\_\_\$ (le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables 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 identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.
  - c. Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

## **8. ATTESTATIONS**

### **8.1** **Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore 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.

### **8.2** **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. les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe "A";
- d. Spécification(s);
- e. Patrons
- f. Dessins;
- g. Échantillon visuels;
- h. La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

**11. TOUS LES MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR ET MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT**

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de l'article (des articles) spécifié(s) dans les présentes, y compris les matériaux disponibles auprès du gouvernement, et qui doivent être achetés à ce dernier. Les délais de livraison 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.

Vacances de Noël	DU _____	AU _____
Vacances estivales	DU _____	AU _____

**L'Option 1**

Vacances de Noël	DU _____	AU _____
Vacances estivales	DU _____	AU _____

**L'Option 2**

Vacances de Noël	DU _____	AU _____
Vacances estivales	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. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE**

Une approbation préalable doit être obtenue de l'autorité contractante pour la livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat.

**16. ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION:**

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré-production de l'article l'article 001, au responsable technique **avec les échantillons visuels et patrons** s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les **30** jours civils suivant la date d'attribution du contrat et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG), comme suit:

- de l'article 001(grandeur 34 régulier homme/# d'inventaire de la GRC : 6850-359);
- de l'article 002 (grandeur 36 régulier femme/# d'inventaire de la GRC : 6900-186); et
- les certificats de conformité.

MDG: L'entrepreneur doit acheter, dans les sept (7) jours civils suivant la date d'attribution du contrat, suffisamment de matériel de la Gendarmerie royale du Canada pour confectionner l'échantillons de pré-production.

2. 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.
3. 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.
4. L'entrepreneur doit fournir l'échantillons requis ainsi qu'une copie des rapports d'inspection et d'essai et les certificats de conformité (**voir ci-dessous**) au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. L'échantillon soumis par l'entrepreneur demeure la propriété du Canada.

**De plus, une copie des rapports d'essai et/ou des certificat(s) de conformité doit(vent) être soumis à l'autorité contractante.**

Certificats de conformité pour les propriétés suivantes sont nécessaires tels que définis ici:

5. Doublure, paragraphe 4.1.3.1 de la spécification G.S. 1045-095
6. Fils, paragraphe 4.1.4.1 et 4.1.4.2 de la spécification G.S. 1045-095
7. Fermeture à Glissière, paragraphe 4.1.8 de la spécification G.S. 1045-095
8. Fermoir et crochet, paragraphe 4.1.10 de la spécification G.S. 1045-095
5. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet de l'échantillons. 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.
6. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que l'échantillon est

acceptables. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation de l'échantillon se fera au risque de l'entrepreneur.

7. 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.
8. L'échantillon ne sera peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante 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 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 daté d'au plus dix-huit mois avant 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 préalable à l'adjudication, ou l'échantillon de pré-production ou de 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 utilisées comme certificats de conformité.

#### **16.1 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.

#### **16.2 Échantillons visuels - à retourner à l'envoyeur**

Si des échantillons visuels ont été envoyés à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit les retourner à l'envoyeur immédiatement à la fin du contrat.

Les échantillons visuels ne doivent pas être altérés ou coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à l'entrepreneur.

### **17. ÉCHANTILLON DE PRODUCTION SUR LE PREMIER LOT DE FABRICATION (sur demande du responsable technique de la GRC)**

- a. L'entrepreneur doit prélever des paires de Pantalons sur le premier lot de fabrication (les tailles et les quantités des paires seront déterminées suivant la date d'attribution du contrat) et les fournir au responsable technique dans les 30 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation de l'échantillon de pré-production. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production d'article et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu du responsable technique un avis indiquant que les Pantalons du premier lot de fabrication sont acceptables. Toute fabrication d'article avant l'acceptation des Pantalons se feront au risque de l'entrepreneur.

- b. Si les échantillons de la première production sont acceptés par acceptation pleine ou par acceptation conditionnelle, l'entrepreneur doit procéder à la production selon les exigences du contrat
- c. Si les échantillons de la première production sont rejetés, le Canada peut résilier le contrat pour manquement ou le Canada peut demander à l'entrepreneur de soumettre d'autres échantillons dans les 14 jours civils à compter de la notification de rejet par le responsable technique.
- d. Si les deuxièmes échantillons de production sont rejetées, le Canada peut résilier le contrat pour manquement.

## 18. **SPÉCIFICATIONS ET NORMES**

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

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

## 19. **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 Pantalons, bleu,, homme et femmes à être fournis dans différentes tailles régulière (liste des tailles spécifiée ci-dessous) selon la norme G.S. 1045-095 de la GRC en date du 2012-11-07, les dessins, patrons papier et l'échantillon visuel.

#### 2. ADRESSES

Adresse de livraison	Adresse de facturation
Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements À l'attention de : Section des Politiques, de la Conception et des Spécifications 440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt) Ottawa (Ontario) K1A 0R2	Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements À l'attention de : Attn: Section de la planification et de la comptabilité 440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt) Ottawa (Ontario) K1A 0R2

#### 3. BIENS LIVRABLES

**Quantité ferme: 5,550 paires**

**PANTALON, bleu, homme et femme**

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, les taxes applicables est en sus
1	Pantalons bleu, homme à être fournis dans différentes tailles régulière (liste des tailles spécifiée dans les présentes), selon la norme G.S. 1045-095 de la GRC en date du 2012-11-07	4,775	paires	\$ _____
2	Pantalons, bleu, femme à être fournis dans différentes tailles régulière (liste des tailles spécifiée dans les présentes), selon la norme G.S. 1045-095 de la GRC en date du 2012-11-07	775	paires	\$ _____



Solicitation No. - N° de l'invitation

M0077-12F102/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr737

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M0077-12F102

pr737M0077-12F102

**LISTE DES TAILLES pour les Pantalons, bleu, homme** (quantités ferme)

STOCK #	GRANDEUR	QUANTITÉ
6850-006	30 COURT	50
6850-014	32 COURT	225
6850-022	34 COURT	300
6850-030	36 COURT	125
6850-049	38 COURT	50
6850-073	42 COURT	50
6850-081	44 COURT	50
6850-096	46 COURT	25
6850-297	30 RÉGULIÈRE	75
6850-308	32 RÉGULIÈRE	100
6850-359	34 RÉGULIÈRE	275
6850-510	42 RÉGULIÈRE	25
6850-533	46 RÉGULIÈRE	100
6850-804	32 RÉGULIÈRE	150
6850-855	34 LONG	500
6850-901	36 LONG	750
6850-936	38 LONG	850
6850-960	40 LONG	550
6850-979	42 LONG	275
6850-987	44 LONG	150
6850-998	46 LONG	100
		<b>TOTALE QUANTITÉS FERME: 4,775</b>

**LISTE DES TAILLES pour les Pantalons, bleu, femme** (quantités ferme)

STOCK #	SIZE	QUANTITÉ
6900-010	26 COURT	25
6900-020	28 COURT	175
6900-030	30 COURT	325
6900-050	34 COURT	125
6900-186	36 RÉGULIÈRE	125
		<b>TOTALE QUANTITÉS FERME: 775</b>

**Quantité “sur demande” - Tailles régulières, Pantalon, bleu, homme et femme** Livraison par 31 mars 2014

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, les taxes applicables est en sus
3	Pantalons, bleu, homme à être fournis dans différentes tailles régulière sur une base «sur demande», (liste de taille spécifiée dans les présentes), selon la norme G.S. 1045-095 de la GRC en date du 2012-11-07	2,500	paires	\$ _____
4	Pantalons, bleu, femme à être fournis dans différentes tailles régulières sur une base «sur demande» (liste de taille spécifiée dans les présentes), selon la norme G.S. 1045-095 de la GRC en date du 2011-11-07	500	paires	\$ _____

**LISTE DES TAILLES - Tailles régulières, Quantité “sur demande”, Pantalon, bleu, homme**

NUMÉRO D'INVENTAIRE	TAILLE	QUANTITÉ ESTIMÉE
6850-000	liste de taille à déterminer suivant la réception d'une commande	500

**LISTE DES TAILLES - Tailles régulières, Quantité “sur demande”, Pantalon, bleu, femme**

NUMÉRO D'INVENTAIRE	TAILLE	QUANTITÉ ESTIMÉE
6900-000	liste de taille à déterminer suivant la réception d'une commande	500

**OPTION 1:** (dans un délai de 12 mois suivante la date d'attribution du contrat). Livraison par 31 mars 2014.

**Pantalon, bleu, homme et femme**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, les taxes applicables est en sus
5	Pantalons, bleu, homme à être fournis dans différentes tailles régulière (liste de taille à déterminer), selon la norme G.S. 1045-095 de la GRC en date du 2012-11-07	jusqu'à un maximum de 2 000	paires	\$ _____
6	Pantalons, bleu, femme à être fournis dans différentes tailles régulières (liste de taille à déterminer), selon la norme G.S. 1045-095 de la GRC en date du 2012-11-07	jusqu'à un maximum de 500	paires	\$ _____

**LISTE DES TAILLES - Quantité optionnelle #1 (Quantités à déterminer), Pantalon, bleu, homme**

NUMÉRO D'INVENTAIRE	TAILLE	QUANTITÉ
à déterminer suivant la réception de l'option	Le cas échéant, une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.	jusqu'à un maximum de 2 000 (quantités à raffermir au moment de l'exercice de l'option)

**LISTE DES TAILLES - Quantité optionnelle #1 (Quantités à déterminer), Pantalon, bleu, femme**

NUMÉRO D'INVENTAIRE	TAILLE	QUANTITÉ
à déterminer suivant la réception de l'option	Le cas échéant, une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.	jusqu'à un maximum de 500 (quantités à raffermir au moment de l'exercice de l'option)

**OPTION 2:** (dans un délai de 24 mois suivante la date d'attribution du contrat). Livraison par 31 mars 2015.

**Pantalon, bleu, homme et femme**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, les taxes applicables est en sus
7	Pantalons, bleu, homme à être fournis dans différentes tailles régulière (liste de taille à déterminer), selon la norme G.S. 1045-095 de la GRC en date du 2012-11-07	jusqu'à un maximum de 2 000	paires	\$ _____
8	Pantalons, bleu, femme à être fournis dans différentes tailles régulière (liste de taille à déterminer), selon la norme G.S. 1045-095 de la GRC en date du 2012-11-0725	jusqu'à un maximum de 500	paires	\$ _____

**LISTE DES TAILLES - Quantité optionnelle #2 (Quantités à déterminer), Pantalon, bleu, homme**

NUMÉRO D'INVENTAIRE	TAILLE	QUANTITÉ
à déterminer suivant la réception de l'option	Le cas échéant, une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.	jusqu'à un maximum de 2 000 (quantités à raffermi au moment de l'exercice de l'option)

**LISTE DES TAILLES - Quantité optionnelle #2 (Quantités à déterminer), Pantalon, bleu, femme**

NUMÉRO D'INVENTAIRE	TAILLE	QUANTITÉ
à déterminer suivant la réception de l'option	Le cas échéant, une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option.	jusqu'à un maximum de 500 (quantités à raffermi au moment de l'exercice de l'option)

**4. QUANTITÉS «SUR DEMANDE» - Articles identifiés comme suit: 003 et 004**

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens "sur demande" au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionnée dans ce contrat, le Canada n'est pas tenu de commander ces biens, et ce contrat ne représente aucunement un engagement à acheter exclusivement les biens de l'entrepreneur.

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

La quantité de marchandises «sur demande» indiquée pour les articles **003 et 004**, n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen de la formule 942 ou sur un formulaire de commande de la GRC.

Des commandes pourront être passées durant les 24 mois suivant la date d'attribution du contrat.

La GRC demande que la livraison des tailles régulière soit faite dans les 21 jours civils suivant la réception d'une commande.

Les tailles régulières seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la réception d'une commande.

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

**Limitation financière**

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

#### **5. QUANTITÉS OPTIONELLES - Articles identifiés comme suit:005, 006, 007 et 008**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 005, 006, 007 et 008 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 500 pour articles 006 et 008, selon le cas jusqu'à un maximum de 2 000 pour articles 005 et 007, et sera confirmée par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 12 - 24 mois de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

L'option 1 : dans un délai de 12 mois suivante la date d'attribution du contrat

L'option 2 : dans un délai de 24 mois suivante la date d'attribution du contrat

Une seule modification peut être signifiée d'exercée chaque option (une modification pour les pantalons, homme et une modification pour les pantalons, femme).

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

#### **4. MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT (MDG)**

Le matériel suivant, qui est disponible auprès de l'État, est nécessaire à la fabrication des articles et doit être acheté à la GRC.

FAB 25 CFSD - Montréal:

No 9100-000, Étoffe, bleu, polyester/coton, twill (bleu), 237g, 148cm de large; à .....10,81\$ le mètre

FAB RCMP Magasin de la GRC - Ottawa:

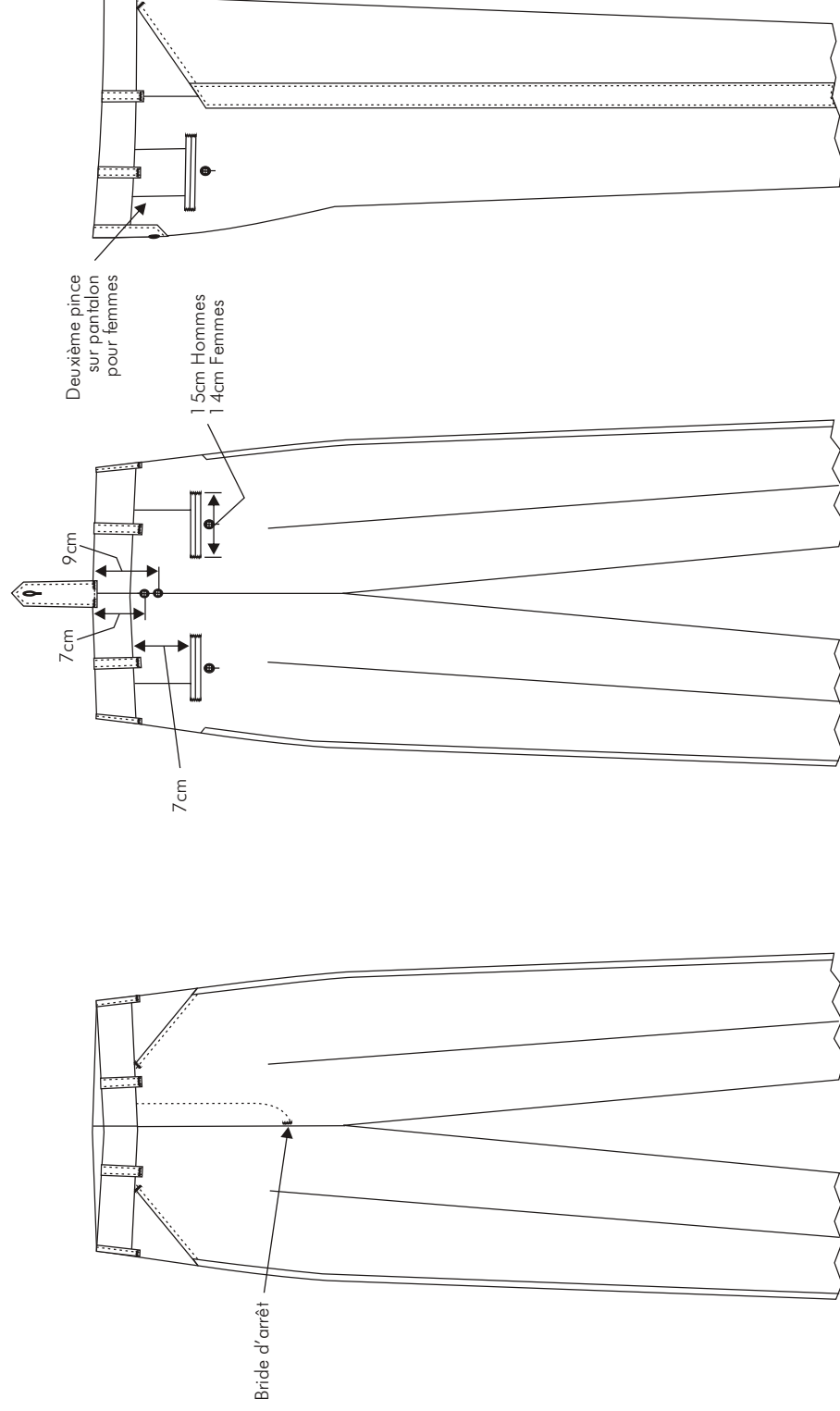
No 8551-000, Galon, polyester, jaune, 1 po 3/8 de large à ..... 0,39 \$ le mètre

Le matériel doit être payé par chèque avant la livraison (les taxes applicables est en sus). Le chèque doit être libellé à l'ordre du Receveur général du Canada. Faire parvenir le chèque à la GRC, Programme uniforme et équipement, Entrepôt, 440, chemin Coventry, Ottawa, Ontario K1A 0R2, à l'attention deAttn: Section de la planification et de la comptabilité

# PANTALON BLEU POUR HOMMES ET FEMMES

G.S.1 045-95

Dessin 1



Vue du devant

Vue du dos

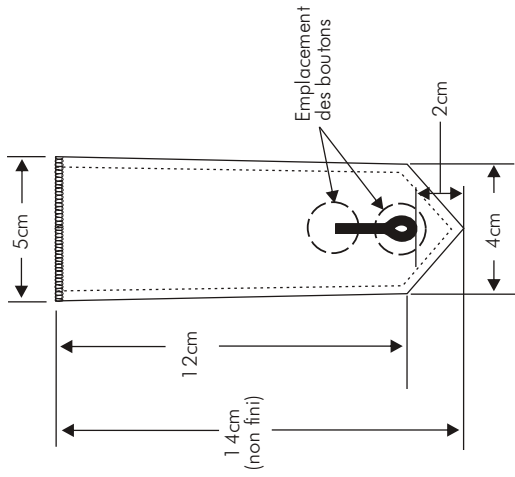
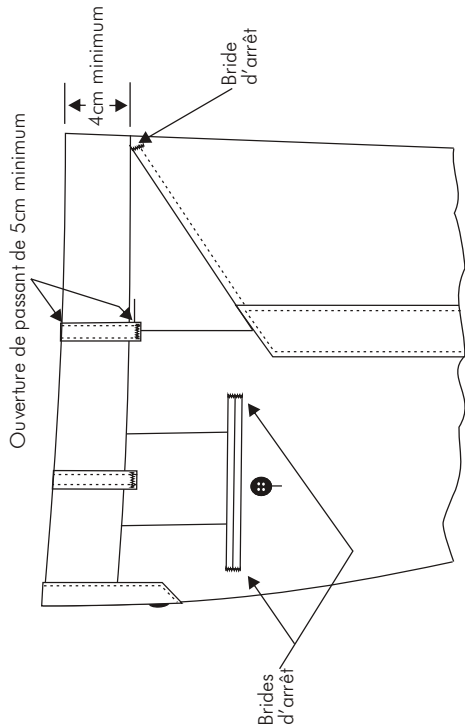
Vue de côté

Toutes les mesures sont en centimètres  
NON AL'ÉCHELLE

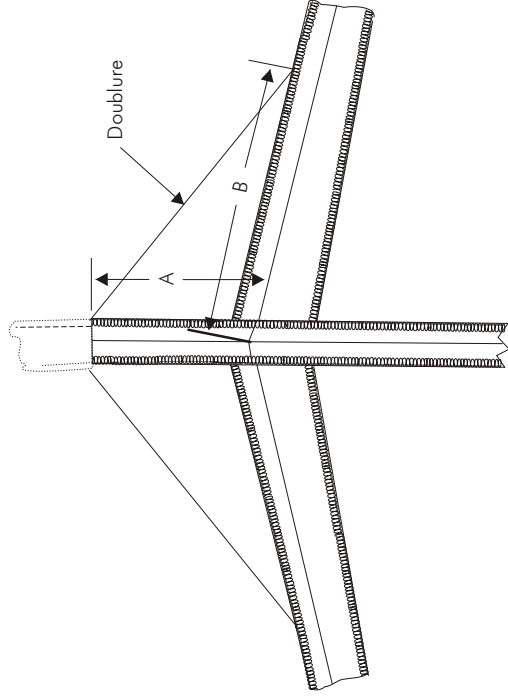
PANTALON BLEU  
POUR HOMMES ET FEMMES

G.S1045-95

Dessin 2



Détail de la poche



Passant de ceinture spécial

Détail de la fourche	A	B
Hommes	7cm	14cm
Femmes	6cm	14cm

Toutes les mesures sont en centimètres  
NON AL'ÉCHELLE

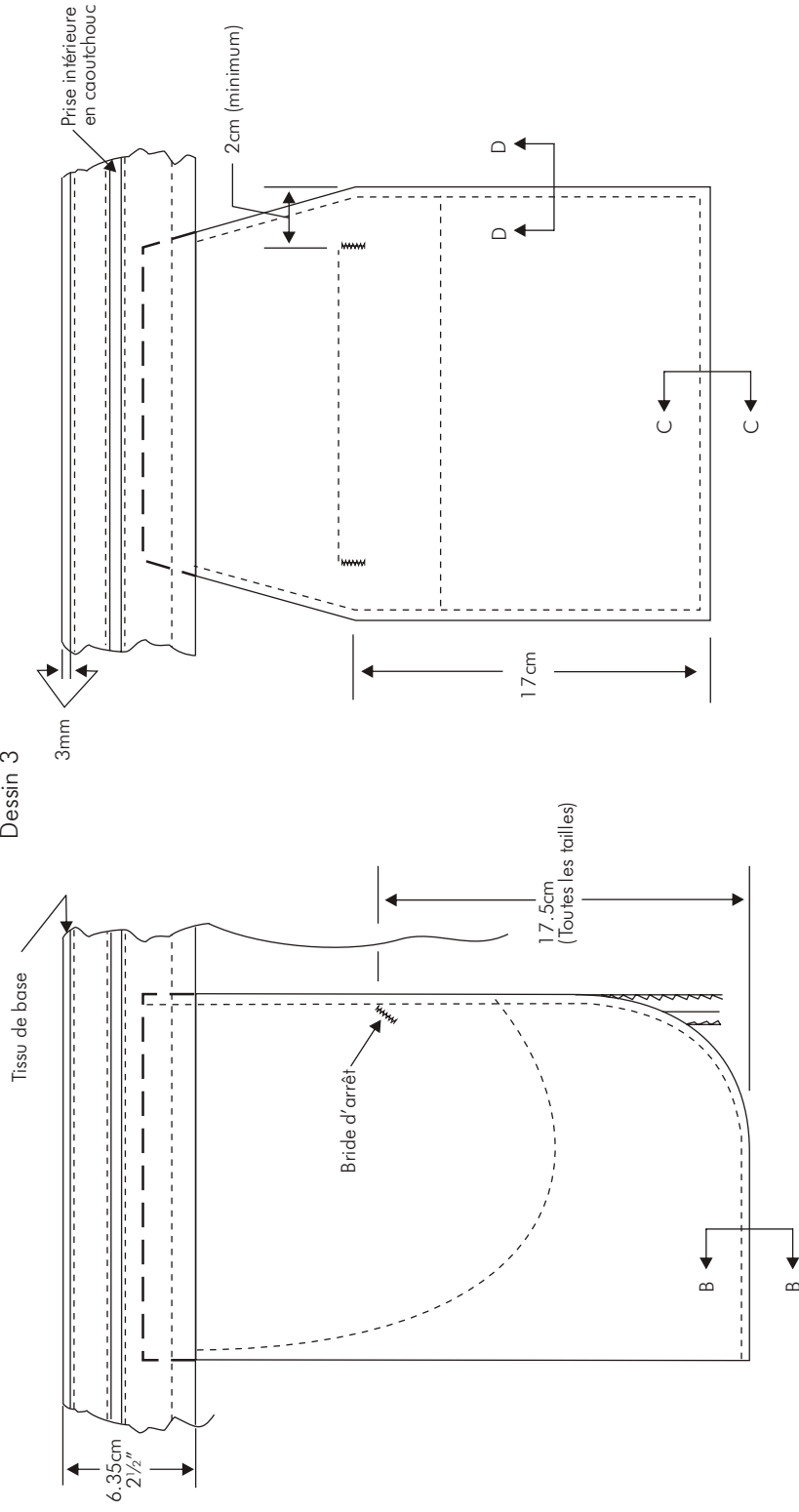
Détail de la fourche



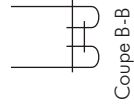
# PANTALON BLEU POUR HOMMES ET FEMMES

G.S1045-95

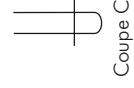
Dessin 3



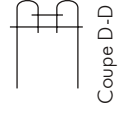
Détail de la poche avant



Coupe B-B



Coupe C-C



Coupe D-D

Détail de la poche revolver arrière

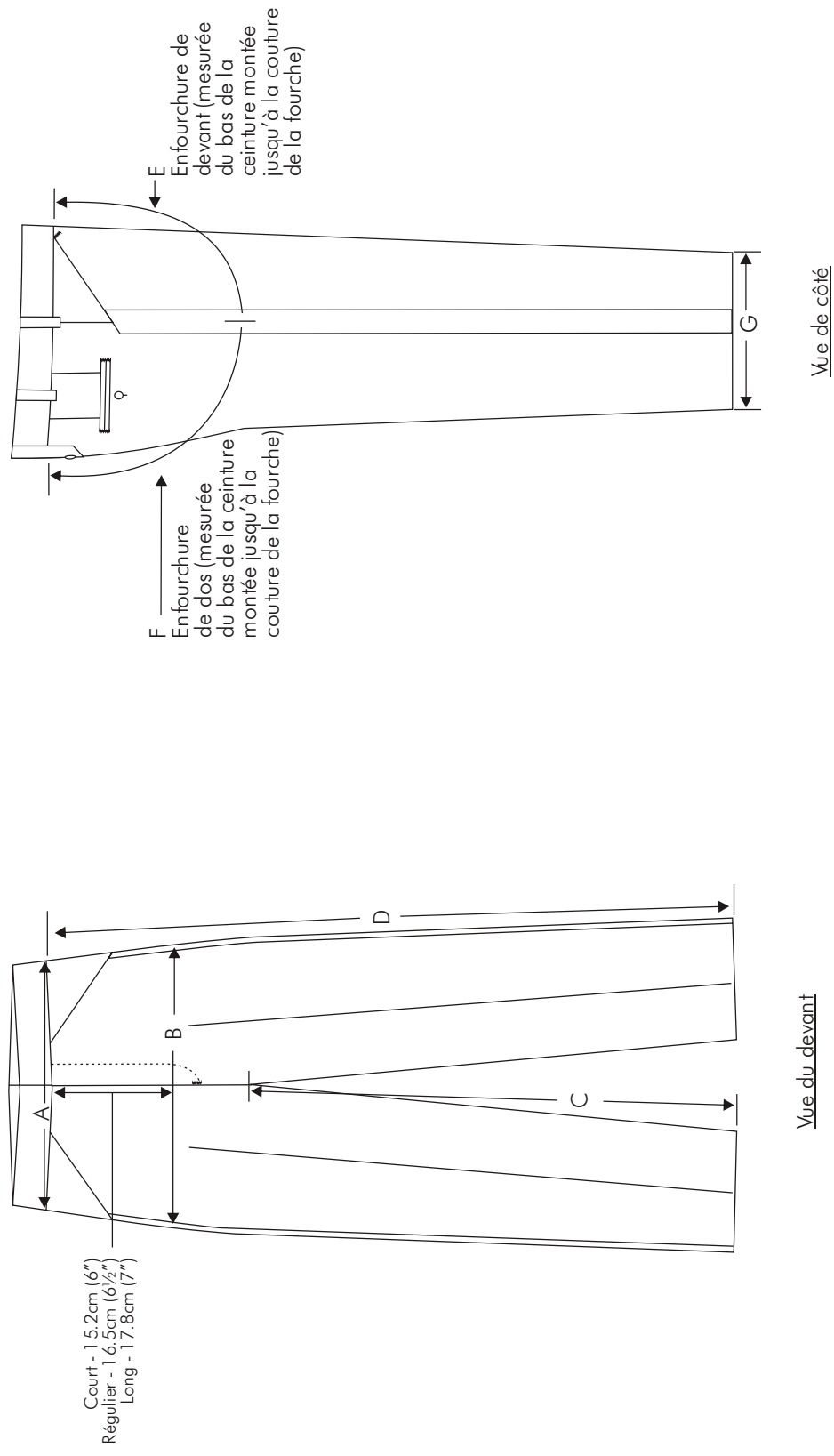
Toutes les mesures sont en centimètre  
NON AL'ÉCHELLE

PANTALON BLEU  
POUR HOMMES ET FEMMES

G.S1045-95

Emplacement de la prise des mesures

Dessin 4



Toutes les mesures sont en centimètres  
NON AL'ECHELLE



Gendarmerie royale du Canada  
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n° : G.S. 1045-095  
Date : 2012-11-07

## Spécification

# Pantalon bleu pour hommes et femmes

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

Le présent document a été  
créé en anglais.

Le présent document est  
disponible en français et en  
anglais.

☒ Français/French  
English/Anglais

La photo est présentée à titre  
indicatif seulement.



## Modifications

[illegible]

## **ÉCHANTILLON VISUEL DE LA GRC**

Un échantillon visuel, selon sa disponibilité, sera fourni par la GRC au soumissionnaire retenu.

Cet échantillon servira de guide au fabricant pour tous les aspects non définis ni couverts dans la présente spécification. Certaines différences peuvent exister entre l'échantillon et la spécification. Si tel est le cas, la spécification doit prévaloir.

Pour obtenir un échantillon s'adresser à :

Gendarmerie Royale du Canada  
Section du contrôle de la qualité  
(440, chemin Coventry [entrepôt])  
1200, prom. Vanier  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0R2

L'échantillon sera expédié « Port payé » et doit être retourné « Port payé ».

L'échantillon visuel doit être retourné à la GRC dans le même état qu'il a été reçu. Tout échantillon perdu ou endommagé doit être remplacé par un article identique ou le coût d'un article de remplacement acceptable doit être remboursé à la GRC.

## **SPÉCIFICATION**

### **PANTALON BLEU POUR HOMMES ET FEMMES**

#### **1. Définition**

- 1.1 La présente spécification régit la confection et l'inspection du pantalon bleu pour hommes et femmes.
- 1.2 La présente spécification, le patron, les dessins, l'échantillon visuel et toute autre information connexe fournie peuvent être utilisés uniquement pour des demandes de renseignements, des soumissions ou des commandes effectuées au nom de la Gendarmerie royale du Canada.
- 1.3 La présente spécification remplace toutes les spécifications précédentes visant le pantalon bleu pour hommes et femmes.

#### **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 GRC G.S. 1045-115, Tissu de laine et de polyester, 237 g/m<sup>2</sup>
- 2.3 CAN/CGSB-4.131-93, Fil polyester guipé de polyester, classe B
- 2.4 Désuet
- 2.5 ISO 4915, Textiles – Types de points
- 2.6 ISO 4916:1991, Textiles – Types de coutures
- 2.7 GRC G.S. 1045-83, Ruban en tissu, polyester
- 2.8 CAN/CGSB-86.1-M91, Étiquetage pour l'entretien des textiles

#### **3. Exigences générales**

- 3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts d'imperfections ou de défauts susceptibles de nuire à leur aspect ou à leur tenue en service. Pour tous les détails qui ne sont pas visés par la présente spécification ou les documents contractuels, l'article produit doit être équivalent en tous points au patron et à l'échantillon visuel.

- 3.2 **Modèle** – Le pantalon, conçu avec une bande jaune, doit comporter des poches avant coupées, des poches revolver arrière et une braguette à fermeture à glissière. Le pantalon doit être confectionné dans le tissu acheté de la GRC et il doit être conforme au patron, aux dessins et à l'échantillon visuel qui font 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 doit être le suivant :
- (i) contrat;
  - (ii) spécification;
  - (iii) patron;
  - (iv) dessins;
  - (v) échantillon visuel.

#### 4. **Exigences détaillées**

##### 4.1 **Matériaux**

4.1.1 **Tissu de base** – Le tissu de base doit être fait de laine et de polyester, 237 g/m<sup>2</sup>, de teinte approuvée, et doit satisfaire aux exigences de la spécification G.S. 1045-115 de la GRC. Il doit être acheté de la GRC.

4.1.2 **Bandes** – Les bandes doivent être en ruban de polyester jaune, de masse, de qualité et de teinte approuvées, conforme à la dernière version de la spécification G.S. 1045-83 de la GRC. Elles doivent être achetées de la GRC.

##### 4.1.3 **Doublures**

4.1.3.1 **Doublure de poches, de ceinture montée, de braguette et de fourche** – La doublure doit être noire ou bleu marine pour être assortie au tissu extérieur et rencontre les exigences tel que précisé au tableau 1 ci-joint.

**Un certificat de conformité est requis.**

##### 4.1.4 **Fil**

4.1.4.1 **Fil pour coutures et piqûres** – Le fil doit être de couleur assortie, à âme en polyester et guipé de polyester, 40 tex, classe B conforme à la norme CAN/CGSB 4.131-93. **Un certificat de conformité est requis.**

- 4.1.4.2 **Fil pour boutonnières et brides d'arrêt** – Le fil doit être de couleur assortie au tissu de base, Perma Core, 40 tex, classe B conforme à la norme CAN/CGSB 4.131-93. **Un certificat de conformité est requis.**
- 4.1.5 **Boutons** – Les boutons doivent être de couleur assortie, comporter quatre trous, être faits de plastique et avoir une dimension de 15 mm.
- 4.1.6 **Boutonnières** – Les boutonnières doivent être du type à œillet renforcé, à extrémités en pointe ou à bride d'arrêt et comporter au moins 28 points par pouce ou 11.2 points par centimètre. Les boutonnières peuvent être « coupées avant » ou « coupées après » piquage et elles doivent accepter un bouton conforme au paragr. 4.1.5. Lorsque les boutonnières sont « coupées après », la coupe doit être nette, proche des piqûres et être de même aspect que les boutonnières « coupées avant ».
- 4.1.7 **Brides d'arrêt** – Les brides d'arrêt doivent avoir une longueur de 13 mm et comporter au moins 18 points de recouvrement par bride.
- 4.1.8 **Fermeture à glissière** – La fermeture à glissière doit être à extrémité fermée, en laiton, avec dents en Y, et d'une largeur de chaîne de 4.5 mm. Elle doit comporter une réunion et au moins un arrêt supérieur, un curseur à blocage semi-automatique avec un ergot bloquant en acier inoxydable et une tirette en laiton. Le ruban doit être fait de fil de polyester et être de couleur noire. La fermeture YKK YGC-459½ respecte cette exigence. **Un certificat de conformité est requis.**

Taille – Hommes et femmes	Longueur de fermeture à glissière (po)
26 – 46 Court	6 po
26 – 46 Régulier	6 ½ po
26 – 46 Long	7 po

- 4.1.9 **Ruban de taille** – Le ruban de taille doit être confectionné dans la doublure de ceinture montée conforme au paragr. 4.1.3.1. Il doit avoir une largeur finie de 6.35 cm (2 ½ po) et comporter les éléments suivants : une prise intérieure en caoutchouc, de l'entoilage non tissé et un ruban raidisseur. Tous ces éléments doivent satisfaire aux exigences ci-dessous.
- 4.1.9.1 **Prise intérieure en caoutchouc** – La prise intérieure doit être en Mono étroit, de 19 mm de largeur totale, avec un ruban de caoutchouc de 6 mm au centre. Elle doit être faite en armure Leno dont la chaîne est à 59 % de polyester et à 41 % de caoutchouc et la trame à 100 % de polyester. L'épaisseur doit être de 0.5 mm ± 0.05 mm. La prise intérieure doit avoir une solidité à la couleur de 4 (min.) sur



l'échelle des gris, être nettoyable à sec et lavable à 60 °C et présenter un retrait maximal de 2 %.

- 4.1.9.2 **Entoilage non tissé** – L'entoilage non tissé doit être fait à 90 % de polyester et à 10 % de cellulose, non tissé par voie humide et traité avec un liant chimique. Il doit avoir une masse surfacique de base de  $102 \text{ g/m}^2 \pm 8 \text{ g/m}^2$ , une résistance à la traction de 1 500 grammes SM (sens machine) et de 8 000 grammes ST (sens travers) et une épaisseur de 525 microns  $\pm 5 \%$ . L'entoilage doit être lavable et nettoyable à sec et présenter un retrait maximal de 2 %.
- 4.1.9.3 **Ruban raidisseur** – Il s'agit de ruban Ultra Ban Roll à fini acrylique ultra blanc d'une largeur minimale de 2.5 cm et d'une épaisseur de 0.048 cm (0.019 po) qui est cousu sur le pourtour de la ceinture montée. Le ruban doit être fait d'une chaîne en fil de polyester filé de titre 20.5 et d'une trame en monofilament de polyester de 750 deniers et avoir une masse surfacique de  $200 \text{ g/m}^2 \pm 8 \text{ g/m}^2$ . Le ruban raidisseur doit être lavable et nettoyable à sec et présenter un retrait maximal de 3 %.
- 4.1.10 **Fermeture et crochet** – Le fermoir et le crochet doivent être en acier et être nickelés à l'extérieur, galvanisés à l'intérieur et revêtus d'un fini lustré. Marque YKK Elite, pièces n° HE10, HE50, HH10 et HH50. **Un certificat de conformité est requis.**
- 4.2 **Tailles et dimensions** – Le pantalon bleu pour hommes et femmes conforme à la présente spécification doit être fournie dans les tailles exigées par la GRC et selon les dimensions indiquées dans le tableau des mesures et sur les dessins qui font partie de la présente spécification. Les composants du vêtement doivent être façonnés, dimensionnés et placés conformément aux exigences et aux composants du patron décrits à l'annexe A qui fait partie de la présente spécification.
- 4.3 **Confection**
- 4.3.1 **Piqûres et coutures** – Les piqûres et les coutures doivent être réalisées à l'aide du fil exigé et comporter au moins trois (3) et au plus quatre (4) points par centimètre. Toutes les piqûres doivent être exécutées au point noué ou au point de chaînette noué. Le début et la fin de toutes les piqûres doivent être solidement arrêtés par des points arrière et des brides d'arrêt, à moins d'être fixés par d'autres piqûres. Les bords qui doivent être cousus, retournés et piqués doivent être adéquatement préparés au préalable. Les coutures latérales et les coutures d'entrejambe doivent être faites selon le type de couture régulière n° 1.01.01 et le type de surfilage n° 6.01.01 ( finition des bords) de la norme ISO 4916:1991.

- 4.3.2 **Couture d'entrejambe** – La couture d'entrejambe arrière doit comporter une réserve de couture de 3.5 cm de largeur, mesurer au moins 40 cm à partir de la fourche conformément aux patrons et être pressée en position ouverte une fois finie.
- 4.3.3 **Couture extérieure** – La couture extérieure doit être cousue, surfilée et pressée en position ouverte.
- 4.3.4 **Ourlet** – Le bas des jambes doit être surfilé et laissé non fini. La jambe finie doit être en conforme en tous points aux patrons, aux dessins et à l'échantillon visuel.
- 4.3.5 **Bandes** – La bande jaune conforme au paragr. 4.1.2 doit être centrée sur la couture latérale, s'étendre sur toute la longueur de la jambe depuis l'ouverture de la poche et être cousue à 1.5 mm du bord. Une fois placée sur la jambe, la bande doit être pliée en suivant le même angle que celui de l'ouverture de la poche, avec laquelle elle doit être alignée. Des précautions doivent être prises pour que le bord de la bande ne soit pas lâche, mais qu'il soit net et sans effilochage. La partie repliée de la bande ne doit pas être visible. La bande jaune une fois posée doit être conforme en tous points à l'échantillon visuel.
- 4.3.6 **Ceinture montée** – La ceinture montée finie doit avoir 4 cm de largeur minimum sur le devant et 6 cm de largeur minimum à l'intérieur. Le ruban de taille conforme au paragr. 4.1.9 doit être placé contre la ceinture montée et doit rouler vers l'intérieur de 3 mm sous le bord supérieur. La ceinture montée doit être pourvue de six passants de ceinture sur les tailles 36 et moins et de huit passants de ceinture sur les tailles 38 et plus, sans compter le passant de ceinture spécial se trouvant au centre du dos sur toutes les tailles. Les passants de ceinture doivent avoir une largeur de 1 cm et une ouverture utile de 5 cm minimum et comporter des brides d'arrêts traversant le tissu de base et la doublure de la ceinture montée. Le premier passant de ceinture doit être placé à 10 cm du centre du devant et les autres passants doivent être uniformément espacés entre le premier passant et la couture au centre du dos. Un passant de ceinture spécial doit être confectionné conformément au patron dans le tissu conforme au paragr. 4.1.1 et être posé au centre du dos en ouvrant comme il est illustré sur les dessins et conformément à l'échantillon visuel. Deux boutons conformes au paragr. 4.1.5 doivent être cousus sur la couture du fond du pantalon à 7 cm et à 9 cm du haut de la ceinture montée pour permettre d'attacher le passant de ceinture spécial. Ce passant doit être fixé à la ceinture montée au moyen de trois brides d'arrêt conformes au paragr. 4.1.7 espacées uniformément ou cousu solidement sur le haut de la ceinture montée. Le haut du devant de la ceinture montée, au-dessus de la braguette, doit comporter un crochet et un fermoir métalliques. La ceinture montée finie doit être conforme en tous points aux patrons, aux dessins et à l'échantillon visuel.

- 4.3.7 **Poches** – Le pantalon doit comporter deux poches avant coupées et deux poches arrière passepoilées. Les poches doivent être façonnées et dimensionnées conformément aux patrons et aux dessins et elles doivent comporter une bride d'arrêt à chaque extrémité des ouvertures. Les ouvertures des poches avant coupées doivent être bordées d'un ruban en sergé pour plus de stabilité. Les poches avant et arrière doivent être doublées du tissu conforme au paragr. 4.1.3.1. L'ouverture des poches arrière doit mesurer 15 cm pour les tailles pour hommes et 14 cm pour les tailles pour femmes. Les poches arrière doivent comporter un bouton conforme au paragr. 4.1.5 et une boutonnière de taille assortie.
- 4.3.8 **Braguette** – La braguette doublée du tissu conforme au paragr. 4.1.3.1 doit comporter une fermeture à glissière conforme au paragr. 4.1.8 et un bouton cousu sur l'envers de la partie supérieure gauche de l'ouverture. Une boutonnière correspondante doit être exécutée dans la sous-patte de braguette. L'extrémité de la sous-patte, qui se prolonge sous la partie inférieure de la braguette, doit être fixée à la parementure de la braguette. Des précautions doivent être prises pour ne pas coincer le tissu de base pendant cette opération. La braguette finie doit être conforme en tous points aux patrons, aux dessins et à l'échantillon visuel.
- 4.3.9 **Doublure de la fourche** – La partie avant de la fourche doit être doublée d'une pièce triangulaire de doublure conforme au paragr. 4.1.3.1, façonnée et dimensionnée selon les patrons, les dessins et l'échantillon visuel.
- 4.3.10 **Coutures de la fourche et du fond de pantalon** – Les coutures de la fourche et du fond de pantalon doivent être réunies en piquant le fond de pantalon en une ligne continue depuis la fourche jusqu'à la ceinture montée à l'aide d'un point de chaînette noué de type 401. La couture doit être finie de sorte que des retouches puissent être effectuées à la ceinture montée sans avoir à ouvrir cette dernière. La réserve de couture doit être de 1 cm à la fourche et s'élargir graduellement jusqu'à 4.5 cm au bas de la ceinture montée en poursuivant sur toute la largeur de cette dernière. Elle doit avoir une largeur finie de 4 cm de chaque côté après avoir été cousue et retournée. Toutes les coutures doivent être surfilées. Le fond de pantalon fini doit être conforme en tous points aux patrons, aux dessins et à l'échantillon visuel.
- 4.3.11 **Pressage et façonnage** – Le pantalon doit être pressé et façonné conformément aux bonnes pratiques commerciales pour qu'il soit conforme à la forme et au modèle de l'échantillon visuel.
- 4.3.12 **Étiquette d'identification** – Chaque pantalon doit comporter une étiquette vierge durable de 7.5 cm x 2 cm où l'utilisateur pourra inscrire son nom. Cette étiquette doit être fixée séparément au dos de la ceinture montée, à côté de l'étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage ou sous celle-ci.

- 4.3.13 **Étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage** – Chaque pantalon doit comporter une étiquette durable, cousue sur la partie inférieure intérieure de la ceinture montée au-dessus du sac de la poche arrière droite ou sur le sac de la poche arrière droite, qui donne les informations suivantes, en anglais et en français :

Là où le mot « *insert* » apparaît, inscrire seulement l'information demandée.  
(Exemple : *Insert Size/Taille*, inscrire 34R)

<i>Insert:</i> RCMP TROUSERS BLUE	PANTALON BLEU GRC
Steam iron – medium	Repassage à vapeur – à température moyenne
Dry clean only	Nettoyage à sec seulement
Flammable – Inflammable	
<i>Insert:</i> Date of Manufacture/Date de fabrication	
<i>Insert:</i> Manufacturer's Identification/Identification du fabricant	
<i>Insert:</i> Size/Taille	
<i>Insert:</i> RCMP Stock Number/Numéro d'article de la GRC	

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), sans frais de transport ni taxe provinciale, le cas échéant.
- 5.2 L'emballage et le marquage des contenants d'expédition doivent respecter les dispositions de l'appel d'offres.
- 5.3 Chaque livraison doit être accompagnée d'un bordereau d'expédition indiquant le contenu.

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

6.1 **Responsabilité des inspections**

Sauf indication contraire dans le contrat, il incombe à l'entrepreneur principal de 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 indiqués 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 des installations d'essai commerciales approuvées par la Section du contrôle de la qualité de la GRC.

- 6.2 La Section du contrôle de la qualité de la GRC se réserve le droit d'effectuer toute inspection jugée nécessaire pour s'assurer que les biens et les services sont conformes aux exigences. Aux fins d'inspection, une partie de chaque lot livré n'excédant pas 2 %, ou deux unités si le nombre d'unités livrées est inférieur à 100 unités, peut faire l'objet d'essais pouvant détruire les articles. Si les articles mis à l'essai sont jugés inférieurs ou non conformes à la présente spécification, les articles détruits pendant les essais doivent être remplacés par d'autres de qualité et de modèle appropriés aux frais de l'entrepreneur. Tout le lot livré peut également être rejeté si on constate que des articles rejetés en raison de défauts non réparables sont de nouveau livrés pour inspection.
- 6.3 L'entrepreneur sera rapidement avisé si des articles ne sont pas acceptés; ces articles lui seront retournés à ses frais et risques.

**TABLEAU 1**

	SPECIFICATION	CAN-2-4.2
Armure	Unie	Méthode 4
Masse	150 à 170 g/m <sup>2</sup>	Méthode 5A
Largeur	150 cm (min.)	Méthode 4
Nombre de fils au cm	Chaîne 39 (min.) Trame 21 (min.)	Méthode 6 Méthode 6
Résistance à la traction	Chaîne 537 Newtons (min.) Trame 220 Newtons (min.)	Méthode 9.2 Grab Méthode 9.2 Grab
Changement dimensionnel des textiles au lavage domestique	Chaîne 2% (max.) Trame 2% (max.)	Méthode 24.1 Méthode 24.1
Solidité des couleurs (teintures seulement)		
Lavage	Valeur 4, échelle des gris (min.)	Méthode 19.1 (Test 2)
Lumière	L-4 (min.)	Méthode 18.1
Transpiration	Valeur 4, échelle des gris (min.)	Méthode 23
Frottement	Sec 4 (min.) Humide 4 (min.)	Méthode 22 Méthode 22
Boulochage	3% (max.)	Méthode 51.1
Rétention du pli	70%	Méthode 45
Matière non fibreuse	3.1% (max.)	Méthode 15
Mélange de fibres	Polyester 65% ± 3% Coton 35% ± 3%	
Usages	chemises d'uniformes, Doublure des pantalons et poches	

**Note:** À titre de renseignement, le tissu, Doubletex “Calypso” and “Bounty Set US” 65/35 Poly/coton respecte la présente norme. Des tissus d’autres fabricants seront acceptés s’ils respectent également cette norme. La couleur doit être noire ou compatible avec celle du tissu du pantalon.

## **ANNEXE A**

### **Identificateur de modèle réglementaire**

Patrons de papier – Les patrons de papier sont disponibles auprès de la Section du contrôle de la qualité de la GRC, Ottawa (Ontario), sous les numéros G.S. 1045-095 pantalon bleu pour hommes et G.S. 1045-095 pantalon bleu pour femmes. Un patron de base sera fourni uniquement aux entreprises invitées à présenter des échantillons préalables à l'adjudication. L'ensemble complet des patrons, soit en dimensions individuelles, soit selon un barème progressif, sera fourni au soumissionnaire retenu après l'attribution du marché.

Les patrons de papier indiquent les réserves de couture, les endroits où percer et les gabarits de mise en place. Les entrepreneurs peuvent apporter les changements requis en fonction de leur procédé de fabrication. Toutefois, le modèle et la qualité ne doivent pas être modifiés.

Toutes les pièces en tissu de base doivent être taillées sur le droit fil indiqué sur les pièces du patron.

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

**Suite – ANNEXE A Identificateur de modèle réglementaire (HOMMES)**

Patron n° : G.S. 1045-095

Titre : Pantalon bleu pour hommes

Pièces du patron : 15 composants

Composants du patron	Nomenclature	Quantité à couper	Tissu
1 de 15	Dos	1 paire	Tissu de base
2 de 15	Devant	1 paire	Tissu de base
3 de 15	Ceinture montée – côté droit	1 simple	Tissu de base (EVH)
4 de 15	Ceinture montée – côté gauche	1 simple	Tissu de base (EVH)
5 de 15	Braguette	1 simple	Tissu de base (EVH)
6 de 15	Sous-patte de braguette	1 simple	Tissu de base (EVH)
7 de 15	Passants de ceinture	1 simple	Tissu de base
8 de 15	Passant de ceinture spécial	1 paire	Tissu de base
9 de 15	Parementure de sac de poche avant	1 paire	Tissu de base
10 de 15	Passepoil de poche	1 paire	Tissu de base
11 de 15	Sac de poche avant	1 paire	Doublure
12 de 15	Doublure de braguette	1 simple	Doublure (EVH)
13 de 15	Soufflet sur le devant	1 paire	Doublure
14 de 15	Sac de poche arrière	1 paire	Doublure
15 de 15	Parementure de poche avant	1 paire	Tissu de base

**Légende :**

Tissu de base = Paragr. 4.1.1

Doublure = Paragr. 4.1.3

1 simple = Couper 1 pièce

1 paire = Couper 2 pièces

(EVH) = Endroit vers le haut



**Suite – ANNEXE A Identificateur de modèle réglementaire (FEMMES)**

Patron n° : G.S. 1045-095

Titre : Pantalon bleu pour femmes

Pièces du patron : 15 composants

Composants du patron	Nomenclature	Quantité à couper	Tissu
1 de 15	Dos	1 paire	Tissu de base
2 de 15	Devant	1 paire	Tissu de base
3 de 15	Ceinture montée – côté droit	1 simple	Tissu de base (EVH)
4 de 15	Ceinture montée – côté gauche	1 simple	Tissu de base (EVH)
5 de 15	Braguette	1 simple	Tissu de base (EVH)
6 de 15	Sous-patte de braguette	1 simple	Tissu de base (EVH)
7 de 15	Passants de ceinture	1 simple	Tissu de base
8 de 15	Passant de ceinture spécial	1 paire	Tissu de base
9 de 15	Parementure de sac de poche avant	1 paire	Tissu de base
10 de 15	Passepoil de poche	1 paire	Tissu de base
11 de 15	Sac de poche avant	1 paire	Doublure
12 de 15	Doublure de braguette	1 simple	Doublure (EVH)
13 de 15	Soufflet sur le devant	1 paire	Doublure
14 de 15	Sac de poche arrière	1 paire	Doublure
15 de 15	Parementure de poche avant	1 paire	Tissu de base

**Légende :**

Tissu de base = Paragr. 4.1.1

Doublure = Paragr. 4.1.3

1 simple = Couper 1 pièce

1 paire = Couper 2 pièces

(EVH) = Endroit vers le haut

**TABLEAU DES MESURES – PANTALON BLEU POUR HOMMES**

DÉSIGNATION DE LA TAILLE		MESURES DU VÊTEMENT						
Stature	Taille (pouces)	Taille (½ seul.)	Fond (½ seul.)	Couture d'entrejambe	Couture extérieure, du bas de la ceinture montée à l'ourlet	Enfourchure de devant	Enfourchure de dos	Bas (½ seul.)
<b><u>COURTE</u></b>	30 C	38.75	50.00	89.90	112.5	26.2	36.75	26
	32 C	41.25	52.50	89.95	113.0	26.3	37.00	26
	34 C	43.75	55.00	90.00	113.5	26.4	37.25	26
	36 C	46.25	57.50	90.05	114.0	26.5	37.50	26
	38 CS	48.75	60.00	90.10	114.5	26.6	37.75	26
	40 C	51.25	62.50	90.15	115.0	26.7	38.00	26
	42 C	53.75	65.00	90.20	115.5	26.8	38.25	26
	44 C	56.25	67.50	90.25	116.0	26.9	38.50	26
	46 C	58.75	70.00	90.30	116.5	27.0	38.75	26
	30 R	38.75	50.00	94.90	119.5	28.2	38.75	26
	32 R	41.25	52.50	94.95	120.0	28.3	39.00	26
	34 R	43.75	55.00	95.00	120.5	28.4	39.25	26
<b><u>RÉGULIÈRE</u></b>	36 R	46.25	57.50	95.05	121.0	28.5	39.50	26
	38 R	48.75	60.00	95.10	121.5	28.6	39.75	26
	40 R	51.25	62.50	95.15	122.0	28.7	40.00	26
	42 R	53.75	65.00	95.20	122.5	28.8	40.25	26
	44 R	56.25	67.50	95.25	123.0	28.9	40.50	26
	46 R	58.75	70.00	95.30	123.5	29.0	40.75	26
	PRISE DES MESURES	A	B	C	D	E	F	G
	TOLÉRANCES ±	.65 cm	.65 cm	1.5 cm	1.5 cm	1 cm	1 cm	1 cm

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

TABLEAU DES MESURES – PANTALON BLEU POUR HOMMES (SUITE)

DÉSIGNATION DE LA TAILLE		MESURES DU VÊTEMENT						
Stature	Taille (pouces)	Taille (½ seul.)	Fond (½ seul.)	Couture d'entrejambe	Couture extérieure, du bas de la ceinture montée à l'ourlet	Enfourchure de devant	Enfourchure de dos	Bas (½ seul.)
<u>LONGUE</u>	30 L	38.75	50.00	99.90	126.5	30.2	40.75	26
	32 L	41.25	52.50	99.95	127.0	30.3	41.00	26
	34 L	43.75	55.00	100.00	127.5	30.4	41.25	26
	36 L	46.25	57.50	100.05	128.0	30.5	41.50	26
	38 L	48.75	60.00	100.10	128.5	30.6	41.75	26
	40 L	51.25	62.50	100.15	129.0	30.7	42.00	26
	42 L	53.75	65.00	100.20	129.5	30.8	42.25	26
	44 L	56.25	67.50	100.25	130.0	30.9	42.50	26
	46 L	58.75	70.00	100.30	130.5	31.0	42.75	26
PRISE DES MESURES		A	B	C	D	E	F	G
TOLÉRANCES ±		.65 cm	.65 cm	1.5 cm	1.5 cm	1 cm	1 cm	1 cm

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

**TABLEAU DES MESURES – PANTALON BLEU POUR FEMMES**

DÉSIGNATION DE LA TAILLE		MESURES DU VÊTEMENT						
Stature	Taille (pouces)	Taille (½ seul.)	Fond (½ seul.)	Couture d'entrejambe	Couture extérieure, du bas de la ceinture montée à l'ourlet	Enfourchure de devant	Enfourchure de dos	Bas (½ seul.)
<b><u>COURTE</u></b>	26 C	33.75	46.50	85.70	108.5	25.3	31.0	25
	28 C	36.25	49.00	85.80	109.0	25.3	31.25	25
	30 C	38.75	51.50	85.80	109.5	25.7	31.5	25
	32 C	41.25	54.00	85.90	110.0	25.9	31.75	25
	34 C	43.75	56.50	85.90	110.25	26.1	32.0	25
	36 C	46.25	59.00	86.00	110.75	26.3	32.25	25
	38 C	48.75	61.50	86.00	111.25	26.5	32.5	25
	40 C	51.25	64.00	86.10	111.75	26.7	32.75	25
	42 C	53.75	66.50	86.10	112.25	27.0	33.0	25
	26 R	33.75	46.50	90.70	115.5	27.2	33.0	25
<b><u>RÉGULIÈRE</u></b>	28 R	36.25	49.00	90.80	116.0	27.4	33.25	25
	30 R	38.75	51.50	90.80	116.5	27.6	33.5	25
	32 R	41.25	54.00	90.90	117.0	27.8	33.75	25
	34 R	43.75	56.50	90.90	117.25	28.0	34.0	25
	36 R	46.25	59.00	91.00	117.75	28.2	34.25	25
	38 R	48.75	61.50	91.00	118.25	28.5	34.5	25
	40 R	51.25	64.00	91.10	118.75	28.7	34.75	25
	42 R	53.75	66.50	91.10	119.25	28.9	35.0	25
	PRISE DES MESURES	A	B	C	D	E	F	G
	TOLÉRANCES ±	.65 cm	.65 cm	1.5 cm	1.5 cm	1 cm	1 cm	1 cm

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

**TABLER DES MESURES – PANTALON BLEU POUR FEMMES (SUITE)**

DÉSIGNATION DE LA TAILLE		MESURES DU VÊTEMENT						
Stature	Taille (pouces)	Taille (½ seul.)	Fond (½ seul.)	Couture d'entrejambe	Couture extérieure, du bas de la ceinture montée à l'ourlet	Enfourchure de devant	Enfourchure de dos	Bas (½ seul.)
<b><u>LONGUE</u></b>	26 L	33.75	46.50	95.70	122.5	29.1	35.0	25
	28 L	36.25	49.00	95.80	123.0	29.3	35.25	25
	30 L	38.75	51.50	95.80	123.5	29.5	35.5	25
	32 L	41.25	54.00	95.90	124.0	29.7	35.75	25
	34 L	43.75	56.50	95.90	124.25	29.9	36.0	25
	36 L	46.25	59.00	96.00	124.75	30.2	36.25	25
	38 L	48.75	61.50	96.00	125.25	30.4	36.5	25
	40 L	51.25	64.00	96.10	125.75	30.6	36.75	25
	42 L	53.75	66.50	96.10	126.25	30.8	37.0	25
PRISE DES MESURES		A	B	C	D	E	F	G
TOLÉRANCES ±		.65 cm	.65 cm	1.5 cm	1.5 cm	1 cm	1 cm	1 cm

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