

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

Title - Sujet 9150000 - TWILL POLY/COTTON NAVY		
Solicitation No. - N° de l'invitation M0077-12F100/B	Date 2013-07-18	
Client Reference No. - N° de référence du client M0077-12F100		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-754-63118		
File No. - N° de dossier pr754.M0077-12F100	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-07-26		Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bowie, Kimberly		Buyer Id - Id de l'acheteur pr754
Telephone No. - N° de téléphone (819) 997-8505 ()		FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: 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

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

La présente annule et remplace la demande de proposition précédente portant le M0077-12F100/A, en date du le 13 juin, 2013, et qui devait être reçue à 14H00 heure, le 4 juillet, 2013.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. COMPTE RENDU
4. LES EXCEPTIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ NATIONALE

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
6. MODÈLES VISUEL - À RETOURNER À L'ENVOYEUR
7. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
8. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

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. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
4. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
5. 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. CONTRAT DE DÉFENSE
12. CLAUSES DU GUIDE DES CUA
13. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
14. PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
15. FERMETURE DE L'USINE

- 16. EMBLACEMENT DE L'USINE
- 17. SOUS-TRAITANT(S)
- 18. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 19. ÉVALUATION DES DÉFAUTS DANS LE TISSU
- 20. QUANTITÉ - MINIMUM 95 P. 100 - TISSU
- 21. ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION
- 26. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 27. GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE A - BESOIN

- 1. EXIGENCE TECHNIQUE
- 2. ADRESSES
- 3. BIENS LIVRABLES
- 4. QUANTITÉS OPTIONNELLES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. BESOIN

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

3. COMPTE RENDU

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les 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. ÉCHANTILLON VISUEL - À RETOURNER À L'ENVOYEUR

Si un échantillon visuel vous a été envoyé, vous devez le retourner à l'envoyeur immédiatement si votre soumission n'a pas été retenue.

Le échantillon visuel ne doit pas être altéré ou coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié au soumissionnaire.

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>

7. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

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 applicables, s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T 2010/01/11 Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

(a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

(c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE

1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

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

Exigences relatives au tissu - **L'échantillon préalable à l'adjudication de tissu doit mesurer cinq (5) mètres de longueur et être pleine largeur.**

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à rencontrer les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de **serge polyester et coton, bleu marin**, les résultats d'essai seront exigés, après la date de clôture de la soumission et sur demande écrite de TPSGC, de la part du (des) soumissionnaire(s) 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.

Veuillez préciser:

- article fourni : _____
- numéro de votre contrat/offre à commandes précédent: _____
- article fourni : _____
- numéro de votre contrat/offre à commandes précédent: _____

b) soumis un échantillon préalable à l'adjudication de l'(des) article(s) demandé(s), au titre d'une demande de soumissions précédente, conformément à la dernière spécification et que l'(les) échantillon(s) a(ont) été jugés conforme(s). Il est obligatoire de fournir une copie du rapport d'évaluation en question avec la soumission.

Si la condition a) ou b) 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, les résultats d'essai 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 devront soumettre un échantillon préalable à l'adjudication et cet échantillon devra être utilisé comme guide pour les facteurs non couverts dans la spécification de la GRC. La spécification de la GRC a préséance.

Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication, et les résultats d'essai exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus dans les 45 jours civils suivant la demande. Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication et/ou les résultats d'essai dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeure la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir avec l'échantillon préalable à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais complets, **tel que mentionné au pages 11, 12 et 13** de la spécification. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. L'analyse de laboratoire et les résultats d'essais ne doivent pas être datées avant la date de publication de la demande de proposition.

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

1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE

1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES

- a. Le soumissionnaire doit proposer un prix unitaire ferme en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Montréal, Québec) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.

- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les destinations, y compris les articles faisant l'objet d'options.

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.

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

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des " soumissionnaires à admissibilité limitée " (http://www.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 (RHDCC) - 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 à admissibilité limitée " du PCF au moment de l'attribution du contrat.

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 ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A3050T 2010/01/11 Définition du contenu canadien

RÈGLE D'ORIGINE - TEXTILES

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, l'article faisant l'objet de la présente demande de soumissions sera considéré comme étant d'origine canadienne s'il répond à la définition suivante:

TEXTILES - RÈGLE D'ORIGINE MODIFIÉE: «Les textiles et articles textiles classés dans le Système harmonisé (chapitres 50 à 60 inclusivement) qui sont tissés, tricotés ou produits selon un autre mode de fabrication au Canada à partir de fils ou de fibres, et qui sont ensuite traités au Canada (teinture, apprêtage, enduction ou autre processus), seront considérés comme des textiles d'origine canadienne. Les tissus 100 p. 100 coton ou mélange de polyester et coton qui sont teints ou apprêtés au Canada seront considérés comme des tissus d'origine canadienne.»

ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

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

Le soumissionnaire atteste que :

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

EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

2.3 ATTESTATION DE L'ÉCHANTILLON ET DE LA PRODUCTION

Le Soumissionnaire atteste que:

() le manufacturier qui a fabriqué l'échantillon préalable à l'adjudication demeura inchangé pour l'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 au besoin à l'annexe A.

3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<http://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 (Souhaitable) - Quantité ferme

La GRC demande que la première livraison soit faite dans un délai de 45 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation écrit de l'échantillon de pré-production. Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le 31 octobre, 2013.

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

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

Livraison - Quantité optionnelle -option 1 - item 2

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les _____ jours civils suivant la date de la modification du contrat. La quantité livrée doit être de _____ mètres. Le reste doit être expédié au rythme de _____ mètres par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

Livraison - Quantité optionnelle -option 2 - item 3

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les _____ jours civils suivant la date de la modification du contrat. La quantité livrée doit être de _____ mètres. Le reste doit être expédié au rythme de _____ mètres par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

4.1.2 Instruction d'expédition - livraison à destination

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

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

4.1.3 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. Chaque paquet doit être identifier avec Lot #200. Le tissu doit être rouler ouvert sur des tubes, envelopper dans un poly sac, gauge 0.004po., avec un bout thermoscellées et solidement fixé avec une attache de type serrure oeil tordu.

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:

Kimberly Bowie
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 : 819-997-8505 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : Kimberly.Bowie@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Adresse postale :

Gendarmerie royale du Canada, Programme d'uniform et d'équipement
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:

CFSD, Montréal, Québec
6363, rue Notre-Dame Est,
25 CFSD, Édifice #6 nord,
Montréal, Québec
H1N 1V9

5.3 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison

Nom : _____
N° de téléphone : _____
N° de télécopieur : _____
Courriel : _____

6. PAIEMENT

6.1 Base de paiement - prix unitaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'annexe A selon un montant total de _____\$ (le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.2 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) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse suivante :

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) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.

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. Spécifications;
- e. Échantillon visuel;
- f. La soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR

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

12. FERMETURE DE L'USINE

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

2013/2014

Vacances de Noël DU _____ AU _____

2014/2015

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

2015/2016

Vacances estivales DU _____ AU _____

Vacances de Noël DU _____ AU _____

13. EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : _____

14. SOUS-TRAITANT(S)

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

Nom de l'entreprise: _____

Emplacement: _____

Valeur du marché de sous-traitance: _____ \$

Nature des travaux de sous-traitance: _____

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

15. 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. ÉVALUATION DES DÉFAUTS DANS LE TISSU

1. Le tissu détaillé dans le contrat ne doit comporter aucun défaut tels des imperfections ou des défauts susceptibles d'altérer son aspect ou son utilité lorsque examiné conformément aux conditions d'inspection jugées satisfaisantes pour le représentant de l'assurance de la qualité (RAQ).
2. Tout défaut acceptable au RAQ doit être indiqué à la lisière droite de l'endroit du tissu au moyen d'une cordelette teintée pour chaque deux (2) décimètres linéaires de l'endroit lié au défaut (ne s'applique pas aux tissus étroits d'une largeur inférieure à 15 cm).
3. L'entrepreneur doit déduire deux (2) décimètres linéaires pour chaque défaut ou joint noté par rapport à la longueur brute de la pièce. L'entrepreneur doit consigner la longueur brute, la longueur nette et le nombre de joints sur l'étiquette fixée à chacune des pièces.
4. Un tissu ayant plus de 10 défauts par 100 mètres **linéaires** sera refusé.
5. Si les défauts suivants sont notés dans l'ensemble du tissu, les pièces de tissu complètes seront refusées :
 - a) plis/marques de calandrage;
 - b) nuances bord à bord;
 - c) déchirures, trous ou marques à plus de 12 mm à partir de l'arête extérieure de la lisière;
 - d) mauvaise pénétration du colorant et(ou) aspect barré;
 - e) tissu faible ou délicat;
 - f) défauts de la chaîne ou de la trame.

17. QUANTITÉ - MINIMUM 95 P. 100 - TISSU

La quantité expédiée par l'entrepreneur ne devra pas dépasser la quantité spécifiée. La livraison d'au moins 95 p. 100 de la quantité totale est acceptable pour répondre au besoin.

18. ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré-production de 5 (cinq) mètres de l'article, au responsable technique avec le modèle visuel s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les 45 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
2. Si le premier échantillon de pré-production est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon dans les 21 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si le premier échantillon de pré-production est accepté au complet **OU** accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera le deuxième échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
5. 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.
6. En plus de fournir l'échantillon de pré-production, l'entrepreneur doit fournir une copie des rapports d'inspection et des rapports d'essai du laboratoire et le certificat de conformité **comme demander sur les pages 11, 12, et 13 de la spécification pour le GRC**, s'il y a lieu, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais

de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. L' échantillon de pré-production soumis par l' entrepreneur demeurera la propriété du Canada.

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

8. 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 de pré-production est acceptable. Toute fabrication d' articles avant l'acceptation de l' échantillon de pré-production se fera au risque de l' entrepreneur.

9. L' échantillon de pré-production 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 de pré-production. La décision relative à l' exemption de fourniture d' échantillon de pré-production sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

10. Un rapport d' inspection détaillé doivent être soumis pour chaque lot de teinture en fonction des critères mentionnés dans **les pages 11, 12 et 13 de les spécifications de la GRC**. Chaque rapport de lot de teinture doit détailler les défauts par numéro de pièce. Une copie de chaque rapport d' inspection doit être transmise à la GRC, à **l'attention: Section des politiques, de la conception et des spécifications** de la GRC avant l'expédition des lots de teintures. Le défaut de se conformer à cette exigence entraînera le refus des envois.

CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - TISSU - DÉFINITION

Un certificat de conformité est un énoncé écrit du fournisseur du tissu qui atteste la conformité du produit à la spécification auquel il se réfère, en totalité ou en partie. Le certificat de conformité doit porter le sceau officiel de l' entreprise, doit être daté après la date de publication de la demande de proposition, faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l' entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d' essais complets du laboratoire démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

ANALYSE EN LABORATOIRE - DÉFINITION

L' entrepreneur doit fournir avec l' échantillon de pré-production une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d' essais complets, attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d' essai décrites dans les exigences techniques. La date de l' analyse de laboratoire ne doit pas être datée avant la date de publication de la demande de proposition.

19. ÉCHANTILLON DE PRODUCTION

1. En plus de l' échantillon de pré-production, et si demandé par le responsable technique, l' entrepreneur doit prélever un échantillon de production d' un ½ (demi) mètre du tissu et le fournir au responsable technique, avec le modèle visuel s' il y a lieu, en vue de l' acceptation dans les 21 jours civils suivant la date d' attribution du contrat.

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

19.1 Échantillon visuel - à titre indicatif seulement

L' échantillon visuel est représentatif du produit demandé mais ne constitue pas une exigence technique en soi. Il se peut que l' échantillon visuel ne respecte pas à tous égards les exigences techniques et il doit servir uniquement à titre indicatif durant la production.

19.2 Échantillon visuel - à retourner à l'envoyeur

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

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

20. SPÉCIFICATIONS ET NORMES**20.1 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>

21. 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 au Canada pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC) avec le tissu à armure sergé de polyester et coton, bleu marin, selon la spécification G.S. 1045-284 en date du 2013-04-02 et l'échantillon visuel.

2. ADRESSES

Adresse de livraison	Adresse de facturation
WB941 Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 1V9	Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements Attn: Section de la comptabilité et de la planification 440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt) Ottawa (Ontario) K1A 0R2

3. BIENS LIVRABLES

QUANTITÉ DU CONTRAT

Quantité ferme

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes en sus
1	Tissu à armure sergé	50,000	mètres	\$ _____

OPTION 1

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes en sus
2	Tissu à armure sergé	7,500	mètres	\$ _____

OPTION 2

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes en sus
3	Tissu à armure sergé	7,500	mètres	\$ _____

4. QUANTITÉS OPTIONNELLES - articles 2 et 3

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 2 et 3 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 7,500 mètres jusqu'à un maximum de 15,000 mètres et sera confirmée par une modification au contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

M0077-12F100/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr754

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M0077-12F100

pr754M0077-12F100

Option 1:

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

Option 2:

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

Une seule modification peut être signifiée pour exercé chaque option.



Gendarmerie royale du Canada
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n°: G.S. 1045-284
Date : 2013-04-02

Spécification

Tissu à armure sergé de polyester et coton

Le présent document compte
13 pages, y compris les
dessins

Le présent document a été
créé en anglais.

Le document est disponible
en français et en anglais.

☒ Français/French
English/Anglais

La photo est présentée à titre
indicatif seulement.

Modifications

Date	N° de paragr.	Modifications
1994-10-21		Spécification originale.
2000-12-13	Paragr. 4.3-4.12 (inclusive), Paragr. 4.11	Mise à jour des critères d'évaluation en fonction des standards d'ONGC. Paragraphe ajouté pour boulochage.
2006-06-06		Spécification réécrite, pour les informations techniques. Mise à jour des critères d'évaluation en fonction des modifications.
2011-01-21		Spécification réécrite, mise à jour des valeurs et des méthodes d'essai en fonction des valeurs du contrat précédent.
2012-04-30	Paragr. 4.2	Corrigez l'orthographe en anglais: $\pm 2.5\%$ tolérance.
2013-01-23	Paragr. 4.19	Ajouter la requise du « rapport d'inspection »
2013-04-02	Paragr. 4.2	Mise à jour des critères d'évaluation en fonction des standards d'ONGC.

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

TISSU À ARMURE SERGÉ DE POLYESTER ET COTON

1. Définition

- 1.1 La présente spécification doit régir la confection et l'inspection du tissu à armure sergé de polyester et coton.
- 1.2 La présente spécification, l'échantillon visuel, le dessin 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 de la GRC portant sur le tissu, à armure sergé, de polyester et coton.
- 1.4 Cette spécification a été traduite du document original Anglais.

2. Spécifications applicables

- 2.1 Les publications suivantes s'appliquent à la présente spécification et aux éditions en vigueur à la date de l'appel d'offres, sauf indication contraire.
- 2.2 CAN/ONGC 4.2, Méthodes pour épreuves textiles

3. Exigences générales

- 3.1 L'article ou le tissu visé par la présente spécification doit être exempt d'imperfections ou de défauts susceptibles de nuire à son aspect ou à sa tenue en service. Pour tous les détails qui ne sont pas visés par la présente spécification ou les documents contractuels, l'article produit doit être équivalent en tous points à l'échantillon visuel.
- 3.2 Le produit fini doit satisfaire à toutes les exigences et inspections indiquées dans la présente spécification. Aucun écart par rapport au contenu de la présente spécification n'est permis sauf s'il est autorisé par la GRC.

3.3 En cas de divergence entre les documents contractuels, la spécification ou l'échantillon visuel, l'ordre de préséance doit être le suivant :

- (i) contrat;
- (ii) spécification;
- (iii) échantillon visuel.

3.4 Sauf indication contraire, les méthodes utilisées pour juger de l'acceptabilité du tissu visé par la présente spécification seront précisées à chaque exigence.

4. **Exigences détaillées**

4.1 **Certification** – Des données provenant d'une installation d'essai indépendante doivent être fournies, conformément aux exigences citées aux articles 4.2 à 4.12 et 4.15 et 4.17.1 à 4.17.4. Toutes les valeurs et les méthodes d'essai sont fournies ci-dessous.

4.2 **Teneur en fibre** – (CAN/ONGC 4.2, méthode 14-2005)
 65 % polyester
 35 % coton
 Tolérance ± 2.5 %

4.3 **Armure** – Sergé 2/1 en « S ».

4.4 **Masse surfacique** – $245 \text{ g/m}^2 \pm 8 \text{ g/m}^2$ ($237 \text{ g/m}^2 - 253 \text{ g/m}^2$)
 (CAN/ ONGC 4.2, méthode 5.1-M90).

4.5 **Largeur** – Au moins 160 cm entre les lisières.
 (CAN/ ONGC 4.2, méthode 4.1-M87).

4.6 **Matières non fibreuses (%)** – 1 % maximum.
 (CAN/ONGC-4.2, méthode 15-2003).

4.7 **Tissus - Construction (contexture) (fils par 10 cm)** – Au moins 340 dans la chaîne et 170 dans la trame.
 (CAN/ ONGC 4.2, méthode 6-M89).

- 4.8 **Changement dimensionnel des textiles au lavage domestique** – Au plus 2 % dans la chaîne ou la trame.
(CAN/ONGC-4.2, méthode 58-2004, processus de lavage II; processus de séchage E; processus de restauration 3).
- 4.9 **Résistance à la rupture (traction)** – Au moins 850 N dans la chaîne et 630 N dans la trame.
(CAN/ONGC-4.2, méthode 9.2-M90(2004)).
- 4.10 **Résistance à la déchirure (N)** – Au moins 30 N dans la chaîne et 40 N dans la trame.
(CAN/ONGC-4.2, méthode 12.3-2005).
- 4.11 **Auto-défroissabilité** – Le tissu doit montrer une auto-défroissabilité d'au moins 70 % dans la chaîne ou la trame (à l'envers et à l'endroit).
(CAN/ONGC-4.2, méthode 45-M88(2001)).
- 4.12 **Boulochage** – Le boulochage ne doit pas être inférieur à l'étalon 4.
(CAN/ONGC 4.2, méthode 51.2-M87)
- 4.13 **Colorant** - Le matériau doit être teint en pièce.
- 4.14 **Finissage** - Imperméabilisation et protection antitache au moyen d'un composé fluoré.
- 4.15 **Caractère hydrofuge (détermination de la résistance au mouillage superficiel)** - Au moins 100 % au départ, 90 % après 3 lavages et 70 % après 20 lavages.
(CAN/ONGC-4.2, méthode 26.2-94(2003))
- 4.16 **Couleur** - Conforme à l'échantillon visuel disponible auprès de la Section du contrôle de la qualité ou tel que précisé dans les documents d'achat.
- 4.17 **Solidité de la couleur (des teintures)**
- 4.17.1 **À la lumière** – Au moins équivalente à la norme AATCC L4.
(CAN/ ONGC 4.2, méthode 18.3-97)
- 4.17.2 **Au frottement – à sec et au mouillé (eau)** – Aucun tachage perceptible dans la chaîne ou la trame autre que celui correspondant aux indices 4 - 5 de l'échelle des

gris, pour le frottement à sec, et à l'indice 3 - 4 de l'échelle des gris, pour le frottement au mouillé.

(CAN/ONGC-4.2, méthode 22-2004)

- 4.17.3 **À la sueur** – Aucun changement de couleur autre que celui correspondant aux indices 4 - 5 sur l'échelle des gris pour l'acidité et l'alcalinité. Aucun tachage du coton et du polyester autre que celui correspondant aux indices 4 - 5 de l'échelle des gris.
(CAN/ONGC 4.2, méthode 23-M90 (2004))
- 4.17.4 **Au lavage** - Aucun changement de couleur autre que celui correspondant à l'indice 4 sur l'échelle des gris pour ce qui est de l'acidité et de l'alcalinité. Aucun tachage du coton que celui correspondant à l'indice 4 sur l'échelle des gris et pour le polyester à l'indice 3.
(CAN/ONGC-4.2, méthode 19.1-2004, essai no 2).
- 4.18 **Longueur** – Sauf indication contraire, le tissu doit être livré en pièces d'environ 80 à 100 m avec au plus deux longueurs par pièce, la moins longue ne devant pas être inférieure à 20 m.
- 4.19 **Défauts** – Toutes les imperfections et tous les défauts susceptibles de nuire à l'aspect ou à la tenue en service, clairement visibles sous des conditions d'inspection normales comme il est défini ci-dessous, doivent être marqués sur une des lisières en utilisant un fil de couleur permanente. Il ne doit pas y avoir plus de 10 défauts par 100 mètres linéaires de tissu (9 par 90 m, etc.). Il faut prévoir une déduction pour chaque fil et la soustraire de la longueur brute du rouleau en calculant 0.20 m pour chaque défaut, sauf si deux défauts ou plus se trouvent au même endroit de la pièce de tissu, auquel cas on ne tiendra compte que du défaut le plus important. Un défaut continu doit compter pour un seul défaut pour chaque longueur de 0.20 m dans le sens chaîne ou une partie de cette dernière. En outre, on doit déduire 0.20 m de la longueur brute de la pièce pour chaque épissure.

Conditions d'inspection normales – Observées à la lumière du jour 65.

NOTA : Soumettre un rapport d'inspection détaillé pour chaque lot de teinture en fonction des critères susmentionnés. Chaque rapport (lot de teinture) doit détailler les défauts par numéro de pièce. Transmettre une copie de chaque rapport d'inspection à la Section des politiques, de la conception et des spécifications de la GRC avant l'expédition des lots. Le défaut de se conformer à cette exigence entraînera le refus des envois.

4.20 **Rejet définitif** – À la discrétion de la Section du contrôle à la qualité de la GRC, si les conditions suivantes prévalent d'un bout à l'autre de la pièce de tissu, cette dernière doit être rejetée en entier :

- pliures/taches de calandrage;
- défaut d'unisson sur la largeur;
- tachage;
- déchirures, trous ou marques à plus de 12 mm du bord extérieur de la lisière;
- tissu faible ou mou.

4.21 **Marquage de la pièce** – Une étiquette doit être apposée sur la lisière à une extrémité de chaque pièce. L'étiquette doit être confectionnée en carton rigide et comporter un œillet renforcé pour attacher une cordelette ou une étiquette portant un code à barres. Une autre étiquette identique doit être fixée ou collée sur l'extérieur de l'emballage. Les renseignements suivants doivent être inscrits lisiblement sur les deux étiquettes :

- i) Nomenclature
- ii) Numéro de la spécification
- iii) Numéro d'article de la GRC
- iv) Numéro de contrat
- v) Couleur
- vi) Numéro de la pièce
- vii) Largeur de la pièce
- viii) Longueur totale brute (y compris les déductions)
- ix) Longueur totale nette
- x) Date de fabrication
- xi) Identification du fabricant

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.

5.2 Les exigences relatives à l'emballage et au marquage des conteneurs d'expédition sont précisées dans l'appel d'offres. Le tissu doit être enroulé à l'endroit sur des tubes et emballé avec des matériaux approuvés par la Section du contrôle de la

qualité. Les renseignements suivants doivent apparaître sur la face externe de chaque rouleau :

- i) Numéro du contrat
- ii) Contenu
- iii) Numéro de la pièce
- iv) Numéro de nomenclature de la GRC
- v) Longueur totale brute (y compris les déductions)
- vi) Longueur totale nette

- 5.3 Chaque livraison doit être accompagnée d'un bordereau d'expédition précisant le numéro de contrat et le numéro de nomenclature de la GRC.

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

- 6.1 **Responsabilité des inspections** – Sauf indication contraire pouvant figurer au contrat, la responsabilité principale de l'entrepreneur consiste à démontrer à la Section du contrôle de la qualité de la GRC que les biens et services fournis sont conformes aux présents documents, soit l'offre, la spécification et le contrat. On peut y parvenir en procédant aux essais prescrits dans la présente spécification. L'entrepreneur doit utiliser les services d'installations d'essai nord-américaines certifiées pour des essais de textiles selon les normes ISO 9001 et ISO 17025, et un certificat sera requis.

Remarque : L'entreprise Groupe CTT Inc. située au Québec est réputée satisfaire à cette exigence.

- 6.2 **Méthodes d'essai** – Les méthodes d'essai doivent être celles qui sont prescrites pour chaque exigence.
- 6.3 La Section du contrôle de la qualité de la GRC se réserve le droit de procéder à toute inspection jugée nécessaire pour s'assurer que les biens et services sont conformes aux exigences prescrites. L'inspection doit avoir lieu pendant la fabrication et est assujettie à des essais et à l'approbation de la Section du contrôle de la qualité de la GRC. Les imperfections doivent être évaluées conformément aux pratiques courantes de la GRC. Si le tissu est jugé de qualité inférieure à l'échantillon visuel ou non conforme à la présente spécification, le lot peut être refusé en entier. En outre, le lot peut aussi être rejeté en entier si le tissu, précédemment rejeté en raison de défauts non réparables, est livré de nouveau aux fins d'inspection.

- 6.4 L'entrepreneur sera avisé dans les plus brefs délais lorsque des articles ne sont pas acceptés, et les articles en cause lui seront retournés à ses frais et risques.

Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont regroupés dans une liste de référence qu'utilise la Section du contrôle de la qualité de la GRC afin de s'assurer que tous les documents requis ont été reçus et qu'ils satisfont aux exigences de la présente spécification.

Définitions :

Certificat de validation : Les certificats de validation doivent être fondés sur les essais effectués par un fabricant de produits bruts dans un laboratoire interne ou un laboratoire indépendant approuvé par la GRC pour vérifier la conformité aux exigences de rendement de la présente spécification.

Rapport d'essai : Les rapports d'essai doivent indiquer la méthode d'essai utilisée et les conditions d'essai ainsi que les résultats des essais effectués par un laboratoire tiers et indépendant, approuvé par la GRC, afin de pouvoir vérifier la conformité aux exigences de la présente spécification. Tout défaut de fournir la documentation requise sera un motif de rejet. Tout défaut de satisfaire aux exigences dans le cadre d'essais menés par la Section du contrôle de la qualité de la GRC sera également un motif de rejet.

Par.	Titre/Essai	Méthodes d'essai CAN/ONGC-4.2	Exigence		Rapport d'essai Résultats		Accepté ou rejeté
4.1	Laboratoire utilisé		Installation d'essai indépendante certifiée				
4.2	Teneur en fibres (analyse des fibres)	Méthode 14-2005	65 % polyester 35 % coton tolérance ± 2.5 %				
4.3	Armure		Sergé 2/1 en « S »				
4.4	Masse (g/m ²)	Méthode 5.1-M90(2004)	245 \pm 8 g/m ² (237-253 g/m ²)				
4.5	Largeur	Méthode 4.1-2008	Au moins 160 cm entre les lisières				
4.6	Matières non fibreuses	Méthode 15-2003	Au plus 1 %				
4.7	Tissus - Construction (contexture) (fils par 10 cm)	Méthode 6-M89	Minimum		Minimum		
			Chaîne	340	Chaîne		
			Trame	170	Trame		
4.8	Changement dimensionnel des textiles au lavage domestique	Méthode 58-2004 Processus de lavage II Processus de séchage E Processus de restauration 3	Maximum		Maximum		
			Chaîne	2 %	Chaîne		
			Trame	2 %	Trame		
4.9	Résistance à la rupture (traction)	Méthode 9.2-M90(2004)	Maximum		Maximum		
			Chaîne	850 N	Chaîne		
			Trame	630 N	Trame		
4.10	Résistance à la déchirure (Elmendorf)	Méthode 12.3-2005	Minimum		Minimum		
			Chaîne	30 N	Chaîne		
			Trame	40 N	Trame		

Par.	Titre/Essai	Méthodes d'essai CAN/ONGC-4.2	Exigence			Rapport d'essai Résultats			Accepté ou rejeté
4.11	Auto-défroissabilité	Méthode 45-M88(2001)	Minimum			Minimum			
			Chaîne - Envers	70 %		Chaîne - Envers			
			Chaîne - Endroit	70 %		Chaîne - Endroit			
			Trame - Envers	70 %		Trame - Envers			
			Trame - Endroit	70 %		Trame - Endroit			
4.12	Boulochage	Méthode 51.2-M87	Au moins Étalon 4 après 120 min.						
4.13	Colorant		Teint en pièce			Certificat de validation requis			
4.14	Finissage		Imperméabilisation et protection antitache au moyen d'un composé fluoré			Certificat de validation requis			
4.15	Détermination de la résistance au mouillage superficiel (essai d'arrosage)	Méthode 26.2-94(2003)	Au moins 100 % au départ 90 % après 3 lavages 70 % après 20 lavages						
4.16	Couleur		Selon l'échantillon visuel						
4.17.1	Solidité de teinture à la lumière	Méthode 18.3-97	au moins égale à la norme AATCC L4						
4.17.2	Solidité de la couleur au frottement	Méthode 22-2004	Aucun tachage autre que celui correspondant à l'indice indiqué de l'échelle des gris			Aucun tachage autre que celui correspondant à l'indice indiqué de l'échelle des gris			
			<u>À sec</u> : Chaîne	4 - 5		<u>À sec</u> : Chaîne			
			<u>À sec</u> : Trame	4 - 5		<u>À sec</u> : Trame			
			<u>Au mouillé</u> : Chaîne	3 - 4		<u>Au mouillé</u> : Chaîne			
			<u>Au mouillé</u> : Trame	3 - 4		<u>Au mouillé</u> : Trame			
4.17.3	Solidité de la couleur à la sueur	Méthode 23-M90(2004)	Aucun tachage inférieur à l'indice indiqué de l'échelle des gris			Aucun tachage inférieur à l'indice indiqué de l'échelle des gris			
				Acidité	Alcalinité		Acidité	Alcalinité	
			Changement de couleur	4-5	4-5	Changement de couleur			
			<u>Tachage</u>			<u>Tachage</u>			
			Coton	4-5	4-5	Coton			
			Polyester	4-5	4-5	Polyester			

Par.	Titre/Essai	Méthodes d'essai CAN/ONGC-4.2	Exigence		Rapport d'essai Résultats		Accepté ou rejeté
4.17.4	Solidité des teintures - lavage	Méthode 19.1-2004 essai n° 2	Aucun tachage inférieur à l'indice indiqué de l'échelle des gris		Aucun tachage inférieur à l'indice indiqué de l'échelle des gris		
			Changement de couleur	4	Changement de couleur		
			<u>Tachage</u>		<u>Tachage</u>		
			Coton	4	Coton		
			Polyester	3	Polyester		
4.18	Longueur	80 à 100 m. Au moins deux longueurs par pièce, la moins longue ne devant pas être inférieure à 20 m.					
4.19	Déduction pour les défauts	Moins de 10 défauts par 100 mètres linéaires (9 par 90 m, etc.)					
4.21	Marquage des pièces	Conformément à la spécification					