

**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 Patalon en tissu lourd, homme et fe | | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation M0077-12F101/A | Date 2013-08-27 | |
| Client Reference No. - N° de référence du client M0077-12F101 | | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-724-63383 | | |
| File No. - N° de dossier pr724.M0077-12F101 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME | |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-09-30 | | Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sloan, Kim | | Buyer Id - Id de l'acheteur pr724 |
| Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-5379 () | | FAX No. - N° de FAX () - |
| 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 |

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

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

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 (2012-11-19) 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^e 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^e 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, Suite 219,

Vancouver, C.-B. V6Z 0B9

TÉL. : 604-775-7630

TÉLÉC. : 604-775-7526

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

201 - 1800 11^e Avenue

Regina, Sask. S4P 0H8

TÉL. : 306-780-6980 ou 306-780-7394

TÉLÉC. : 306-780-5601

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Place du Portage, Phase III, 6A2

11, rue Laurier

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-5379 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>

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 :

Work from here

Section I : Soumission technique (2 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 de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), 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.

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 de l'article 001(size 34 regular male) stock# 6875 351 et l'article 002 (size 30 (12) régulière femme stock# 6885 306), 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 en tissu lourd Whipcord

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

- article fourni : Pantalons en tissu lourd Whipcord

- 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. la doublure, paragraphe 4.1.3.1 de spécification ;
2. les fils, paragraphe 4.1.4.1 et 4.1.4.2 de spécification;
3. la fermeture à glissière, paragraphe 4.1.8 de spécification;
4. le fermoir & crochet, paragraphe 4.1.10 de spécification .

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, TPS/TVH en sus, 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" et spéciaux.

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 les quantités fermes pour l'article et 100 % des quantités optionnelles et 100% des quantités «sur demande».

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

- 1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplis 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 - ATTESTATION

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX - 200 000 \$ OU PLUS

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

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

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, <http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&ln=fra> à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

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

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdcc.gc.ca/fr/travail/egalite/pcf/index.shtml>

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 (2012-11-19), 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

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le 31 décembre 2013.

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

La première livraison doit être faite dans un délai de ____ jours 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 ____ paires. Le reste doit être livré au rythme de ____ 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 ____ jours 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 ____ paires. Le reste doit être livré au rythme de ____ paires à toutes les deux semaines, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

Livraison - Quantité optionnelle - l'option 1 - 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 1 - 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 de la quantité optionnelle.

Livraison - Quantité optionnelle - l'option 2 - article 009

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 010

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 (20) 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, 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. Les demandes spéciales devront être emballées séparément des articles de taille ordinaire.

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:

Kimberley A. Sloan
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 : 819-956-5379 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : Kim.Sloan@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". Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

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

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit:

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

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

b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante 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 (2012-11-19), 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. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION:

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré-production de l'article **001 grandeur (34 régulière homme) GRC # 6875 351 et grandeur 30 (12) regulier femme GRC # 6885 306**, 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).

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:

1. la doublure, paragraphe 4.1.3.1 de la spécification ;
 2. les fils, paragraphe 4.1.4.1 et 4.1.4.2 de la spécification;
 3. la fermeture à glissière, paragraphe 4.1.8 de la spécification ;
 4. le fermoir & crochet, paragraphe 4.1.10 de la spécification.
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 en tissu lourd, pour hommes & femmes à être fournis dans différentes tailles régulière (liste des tailles spécifiée ci-dessous) et tailles spéciales selon la norme G.S. 1045-090 de la GRC en date du 2013-01-18, les dessins, patrons papier et l'échantillon visuel. Les tailles spéciales seront fabriquées selon des mesures individuelles.

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 0T1 | 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 0T1 |

3. BIENS LIVRABLES

Quantité ferme: 2,535 paires

Pantalon en tissulourd, homme et femme

| Article | Description | Quantité ferme | Unité de distribution | Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais detransport inclus, TVH en sus |
|---------|--|----------------|-----------------------|---|
| 1 | Pantalons en tissu lourd, homme à être fournis dans différentes tailles régulière (liste des tailles spécifiée dans les présentes), selon la norme G.S. 1045-090 de la GRC en date du 2013-01-18 | 2,250 | paires | \$ _____ |
| 2 | Pantalons en tissu lourd, femme à être fournis dans différentes tailles régulière (liste des tailles spécifiée dans les présentes), selon la norme G.S. 1045-353 de la GRC en date du 2012-10-25 | 285 | paires | \$ _____ |

*La priorité pour la production et la livraison doit être donnée aux tailles 46Court (homme) et 46Régulière (homme)

LISTE DES TAILLES - Tailles régulières, Pantalon en tissu lourd, homme (quantités ferme)

| NUMÉRO D'INVENTAIRE | TAILLE | QUANTITÉ |
|---------------------|--------------|----------|
| 6875-017 | 32 Court | 75 |
| 6875-025 | 34 Court | 105 |
| 6875-033 | 36 Court | 75 |
| 6875-068 | 40 Court | 30 |
| 6875-076 | 42 Court | 30 |
| 6875-092 | 46 Court | 15 |
| 6875-300 | 32 Régulière | 120 |
| 6875-351 | 34 Régulière | 300 |
| 6875-408 | 36 Régulière | 300 |
| 6875-459 | 38 Régulière | 165 |
| 6875-505 | 40 Régulière | 120 |
| 6875-513 | 42 Régulière | 30 |

Solicitation No. - N° de l'invitation

M0077-12F101/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr724

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M0077-12F101

pr724M0077-12F101

| | | |
|----------|--------------|-------------------------------------|
| 6875-521 | 44 Régulière | 15 |
| 6875-536 | 46 Régulière | 45 |
| 6875-807 | 32 Tall | 45 |
| 6875-858 | 34 Tall | 150 |
| 6875-904 | 36 Tall | 210 |
| 6875-939 | 38 Tall | 210 |
| 6875-963 | 40 Tall | 105 |
| 6875-971 | 42 Tall | 60 |
| 6875-980 | 44 Tall | 30 |
| 6875-995 | 46 Tall | 15 |
| | | QUANTITÉ TOTALE FERME: 2,250 |

LISTE DES TAILLES - Tailles régulières, Pantalon en tissu lourd, femme(quantités ferme)

| NUMÉRO D'INVENTAIRE | TAILLE | QUANTITÉ |
|---------------------|--------------|-----------------------------------|
| 6885-101 | 26 Régulière | 15 |
| 6885-209 | 28 Régulière | 45 |
| 6885-306 | 30 Régulière | 45 |
| 6885-403 | 32 Régulière | 90 |
| 6885-500 | 34 Régulière | 45 |
| 6885-600 | 36 Régulière | 45 |
| | | QUANTITÉ TOTALE FERME: 285 |

Quantité "sur demande" - Tailles régulières, Pantalon en tissu lourd, homme et femme

| Article | Description | Quantité estimée | Unité de distribution | Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, TVH en sus |
|---------|--|------------------|-----------------------|--|
| 3 | Pantalons en tissu lourd, 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. 1045-090 de la GRC en date du 2013-01-18 | 350 | paires | \$_____ |
| 4 | Pantalons en tissu lourd, 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. 1045-090 de la GRC en date du 2013-01-18 | 100 | paires | \$_____ |

LISTE DES TAILLES - Tailles régulières, Quantité "sur demande", Pantalon en tissu lourd, homme

| NUMÉRO D'INVENTAIRE | TAILLE | QUANTITÉ ESTIMÉE |
|---------------------|--|------------------|
| 6875-000 | liste de taille à déterminer suivant la réception d'une commande | 350 |

LISTE DES TAILLES - Tailles régulières, Quantité "sur demande", Pantalon en tissu lourd, femme

| NUMÉRO D'INVENTAIRE | TAILLE | QUANTITÉ ESTIMÉE |
|---------------------|--|------------------|
| 6885-000 | liste de taille à déterminer suivant la réception d'une commande | 100 |

Quantité "sur demande" - Tailles spéciales Pantalon en tissu lourd, homme et femme

| Article | Description | Quantité estimée | Unité de distribution | Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, TVH en sus |
|---------|--|------------------|-----------------------|--|
| 5 | Pantalons en tissu lourd, homme à être fournis dans différentes tailles spéciale sur une base «sur demande» (liste de taille à déterminer), selon la norme G.S. 1045-090 de la GRC en date du 2013-01-18 | 20 | paires | \$ _____ |
| 6 | Pantalons en tissu lourd, femme à être fournis dans différentes tailles spéciale sur une base «sur demande» (liste de taille à déterminer), selon la norme G.S. 1045-090 de la GRC en date du 2013-01-18 | 5 | paires | \$ _____ |

LISTE DES TAILLES - Tailles spéciales, Quantité "sur demande", Pantalon en tissu lourd, homme

| NUMÉRO D'INVENTAIRE | TAILLE | QUANTITÉ ESTIMÉE |
|---------------------|--|------------------|
| 6876-102 | liste de taille à déterminer suivant la réception d'une commande. Les tailles spéciales seront fabriquées selon des mesures individuelles. | 20 |

LISTE DES TAILLES - Tailles spéciales, Quantité "sur demande", Pantalon en tissu lourd, femme

| NUMÉRO D'INVENTAIRE | TAILLE | QUANTITÉ ESTIMÉE |
|---------------------|--|------------------|
| 6886-906 | liste de taille à déterminer suivant la réception d'une commande. Les tailles spéciales seront fabriquées selon des mesures individuelles. | 5 |

OPTION 1: (dans un délai de 12 mois suivante la date d'attribution du contrat).

Pantalon en tissu lourd, homme et femme

| Article | Description | Quantité estimée | Unité de distribution | Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais de transport inclus, TVH en sus |
|---------|--|---------------------------|-----------------------|--|
| 7 | Pantalons en tissu lourd, homme à être fournis dans différentes tailles régulière (liste de taille à déterminer), selon la norme G.S. 1045-090 de la GRC en date du 2013-01-18 | jusqu'à un maximum de 350 | paires | \$ _____ |
| 8 | Pantalons en tissu lourd, femme à être fournis dans différentes tailles régulière (liste de taille à déterminer), selon la norme G.S. 1045-090 de la GRC en date du 2013-01-18 | jusqu'à un maximum de 350 | paires | \$ _____ |

**LISTE DES TAILLES - Quantité optionnelle #1 (Quantités à déterminer),
Pantalon en tissu lourd, 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 350 (quantités à raffermi au moment de l'exercice de l'option) |

**LISTE DES TAILLES - Quantité optionnelle #1 (Quantités à déterminer),
Pantalon en tissu lourd, 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 350 (quantités à raffermi au moment de l'exercice de l'option) |

OPTION 2: (dans un délai de 24 mois suivante la date d'attribution du contrat).

Pantalon en tissu lourd, homme et femme

| Article | Description | Quantité estimée | Unité de distribution | Prix unitaire ferme, DDP à Ottawa, Frais detransport inclus, TVH en sus |
|-----------|--|---------------------------|-----------------------|---|
| 9 | Pantalons en tissu lourd, homme à être fournis dans différentes tailles régulière (liste de taille à déterminer), selon la norme G.S. 1045-090 de la GRC en date du 2013-01-18 | jusqu'à un maximum de 350 | paires | \$ _____ |
| 10 | Pantalons en tissu lourd, femme à être fournis dans différentes tailles régulière (liste de taille à déterminer), selon la norme G.S. 1045-090 de la GRC en date du 2013-01-18 | jusqu'à un maximum de 350 | paires | \$ _____ |

**LISTE DES TAILLES - Quantité optionnelle #2 (Quantités à déterminer),
Pantalon en tissu lourd, 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 350 (quantités à raffermi au moment de l'exercice de l'option) |

**LISTE DES TAILLES - Quantité optionnelle #2 (Quantités à déterminer),
Pantalon en tissu lourd, 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 350 (quantités à raffermi au moment de l'exercice de l'option) |

4. QUANTITÉS «SUR DEMANDE» - Articles identifiés comme suit: 003, 004, 005 et 006

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, 004,005 et 006**, n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen de la formule 942 (tailles spéciales) ou sur un formulaire de commande de la GRC (tailles régulières).

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

En ce qui concerne les commandes spéciales, la GRC fournira des formulaires pour chaque vêtement. Tous les articles spéciaux doivent porter une étiquette indiquant le numéro du régiment et le nom de la personne figurant sur la formule des mensurations. Les articles faisant l'objet des commandes spéciales doivent être livrés séparément et le bon d'emballage et les factures doivent porter la mention «COMMANDE SPÉCIALE».

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.

La GRC demande que la livraison des tailles spéciales soit faite dans les 30 jours civils suivant la réception d'une commande.

Les tailles spéciales 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 OPTIONNELLES - Articles identifiés comme suit:007, 008, 009, 010

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 007, 008, 009, et 010 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 maximum de 350 pour l'articles 007, 008, 009 et 010 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.

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

6. 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

M0077-12F101/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr724

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M0077-12F101

pr724M0077-12F101

FAB 25 CFSD - Montréal:

No 914-000, étoffe, bleu, Whipcord, 145 cm de large; à 26,52 \$ le mètre (1.45m/ch)

FAB RCMP Magasin de la GRC - Ottawa:

No 8551-100, galon, polyester, jaune, 1 po 3/8 de large à 0,39 \$ le mètre (2.25m/ch)

Le matériel doit être payé par chèque avant la livraison (ajouter la TVH selon le cas). 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 de Attn: Section de la planification et de la comptabilité



Gendarmerie royale du Canada
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n°: G.S.1045-090

Date : 2013-01-18

Spécification

Pantalon en tissu lourd pour hommes et femmes

Le présent document compte 26 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/English

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)
1200, prom. Vanier
Ottawa (Ontario)
K1A 0R2

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

L'échantillon 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 la GRC doit être remboursée du coût d'un article de remplacement acceptable.

SPÉCIFICATION

Pantalon en tissu lourd pour hommes et femmes

1. Définition

- 1.1 La présente spécification régit la confection et l'inspection du pantalon en tissu lourd pour hommes et femmes.
- 1.2 La présente spécification, le patron, les dessins, l'échantillon visuel et toute autre information publiée à ce sujet peuvent être utilisés uniquement pour des demandes de renseignements, des soumissions ou des commandes effectuées au nom de la Gendarmerie royale du Canada.
- 1.3 La présente spécification remplace toutes les spécifications précédentes visant le pantalon en tissu lourd 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.1045-135, Tissu de laine, « whipcord »
- 2.3 CAN/CGSB 4.131-93, Fil polyester guipé de polyester
- 2.4 omit
- 2.5 ISO 4915:1991, Textiles – Types de points
- 2.6 ISO 4916:1991, Textiles – Types de coutures
- 2.7 GRC G.S.1045-083, Ruban, tissu polyester
- 2.8 CAN/CGSB-86.1-2003, Étiquetage pour l'entretien des textiles

3. **Exigences générales**

- 3.1 L'article ou le tissu visé par la présente spécification doit être exempt d'imperfections ou de défauts susceptibles de nuire à son aspect ou à sa tenue en service. Pour tous les détails qui ne sont pas visés par la présente spécification ou les documents contractuels, l'article produit doit être équivalent en tous points au patron et à l'échantillon visuel.
- 3.2 **Modèle** – Ce pantalon en tissu lourd doté d'une bande jaune doit comporter des poches avant coupées, des poches arrière aux hanches et une braguette à fermeture à glissière sur le devant. Le pantalon doit être confectionné dans le tissu acheté de la GRC et il doit être conforme au patron, aux dessins ci-joints et à l'échantillon visuel faisant partie de la présente spécification.
- 3.3 En cas d'incohérence 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 du tissu de laine, « whipcord », 490 g/m², de la couleur approuvée. Il doit être conforme aux exigences de la spécification G.S.1045-135 de la GRC et être acheté de la GRC.
- 4.1.2 **Bandes** – Les bandes doivent être du ruban de polyester jaune de masse, qualité et couleur approuvées et être conformes à la spécification G.S.1045-083 de la GRC. Elles doivent être achetées de la GRC.
- 4.1.3 **Doublures**

- 4.1.3.1 **Doublure des poches, de la ceinture montée, de la braguette et de la fourche** – La doublure doit être noire ou bleu marine pour être assortie au tisse extérieur et rencontre les exigences tel que précisé au tableau 1 ci-joint.
Un certificat de conformité doit être fourni.
- 4.1.4 **Fil**
- 4.1.4.1 **Fil de couture et de piqûre** – Le fil doit être de couleur assortie, à âme en polyester et guipé de polyester, 50 tex, conforme à la norme CAN/CGSB 4.131-93. **Un certificat de conformité doit être fourni.**
- 4.1.4.2 **Fil des boutonnieres et des brides d'arrêt** – Le fil doit être de couleur assortie, à âme en polyester et guipé de polyester, 50 tex, conforme à la norme CAN/CGSB 4.131-93. **Un certificat de conformité doit être fourni.**
- 4.1.5 **Boutons** – Les boutons doivent comporter quatre trous, avoir un diamètre de 15 mm et être en plastique et de couleur assortie.
- 4.1.6 **Boutonnieres** – Les boutonnieres 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 boutonnieres peuvent être « coupées avant » ou « coupées après » piquage et elles doivent accepter un bouton conforme à 4.1.5. Lorsque les boutonnieres sont « coupées après », la coupe doit être nette, proche des piqûres et être de même aspect que les boutonnieres « coupées avant ».
- 4.1.7 **Brides d'arrêt** – Les brides d'arrêt doivent avoir une longueur de 13 mm et au moins 18 points de recouvrement par bride.
- 4.1.8 **Fermetures à glissière** – Les fermetures à glissière doivent être à extrémité fermée, en laiton avec dents en Y et d'une largeur de chaîne de 4.5 mm. La fermeture à glissière doit être dotée d'une réunion et d'au moins un arrêt supérieur. La fermeture doit être pourvue d'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 noir. La fermeture YKK YGC-459½ respecte cette exigence. **Un certificat de conformité doit être fourni.**

| Longueur d'enfourchure – Hommes et femmes | Longueur de la fermeture à glissière (po) |
|--|---|
| Très courte et courte | 6 ½ |
| Régulière | 7 |
| Longue et très longue | 7 ½ |

- 4.1.9 **Ceinture montée** – La ceinture montée doit être confectionnée dans la doublure de ceinture montée exigée en 4.1.3.1. Elle 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** – Mono étroit, 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 \pm 0.05 mm. La prise intérieure doit avoir une solidité à la couleur de 4 (min.) sur l'échelle des gris, être nettoiyable 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 g/m² \pm 8 g/m² et une résistance à la traction de 1 500 g SM (sens machine) et de 8 000 g ST (sens travers), avec une épaisseur de 525 microns \pm 5 %. L'entoilage doit être lavable et nettoiyable 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 g/m² \pm 8 g/m². Le ruban raidisseur doit être lavable et nettoiyable à sec et présenter un retrait maximal de 3 %.

- 4.1.10 **Fermer et crochet** – Le fermer 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^{os} HE10, HE50, HH10, HH50. **Un certificat de conformité doit être fourni.**
- 4.2 **Tailles et dimensions** – Le pantalon en tissu lourd pour hommes et femmes conforme à la présente spécification doit être fourni dans les tailles exigées par la GRC ainsi que dans les dimensions indiquées dans le tableau des mensurations et sur les dessins faisant 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 faisant 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 solidement 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 surjetage 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 conforme en tous points aux patrons, aux dessins et à l’échantillon visuel.

- 4.3.5 **Bande** – La bande jaune exigée en 4.1.2 doit être centrée sur la couture latérale s'étendant sur toute la longueur de la jambe, depuis l'ouverture de la poche, et être piquée à 1.5 mm. Une fois placée sur la jambe du pantalon, la bande doit suivre le même angle que 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 pose de la bande jaune doit être conforme en tous points à l'échantillon visuel.
- 4.3.6 **Ceinture montée** – Le devant de la ceinture montée finie doit avoir une largeur d'au moins 4 cm et la finition intérieure, une largeur d'au moins 6 cm. Le ruban de taille confectionné dans les tissus exigés en 4.1.9 doit être placé contre la ceinture montée et roulé vers l'intérieur à 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 fonctionnelle d'au moins 5 cm et être munis de brides d'arrêt 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 exigé en 4.1.1 et être placé au centre de la couture d'entrejambe au dos, comme il est illustré sur les dessins et l'échantillon visuel. Deux boutons conformes au paragraphe 4.1.5 doivent être cousus au 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 conformément au paragraphe 4.1.7, uniformément espacées ou cousues solidement au travers du haut. Le haut du devant de la ceinture montée, au-dessus de la braguette, doit être muni d'un crochet métallique et d'un fermoir. 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 avoir 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 renforcées d'un ruban à armure sergé pour une bonne stabilité. Les poches avant

et arrière doivent être doublées au moyen du tissu exigé en 4.1.3.1. L'ouverture des poches arrière doit mesurer 15 cm pour toutes les tailles pour hommes et 14 cm pour toutes les tailles pour femmes. Les deux poches arrière doivent être pourvues d'un bouton conforme au paragraphe 4.1.5 et d'une boutonnière de taille assortie.

- 4.3.8 **Braguette** – La braguette doublée du tissu exigé en 4.1.3.1 doit être pourvue d'une fermeture à glissière conforme au paragraphe 4.1.8. La braguette doit être soutenue par 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 braguette. Il faut s'assurer de ne pas prendre 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 comme il est exigé en 4.1.3.1, puis être façonnée et dimensionnée selon les patrons, le dessin 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. Les coutures doivent être finies de sorte que les retouches de la ceinture montée puissent être effectuées sans ouvrir cette dernière. La réserve de couture doit être de 1 cm à la fourche, s'élargir graduellement à 4.5 cm sous la partie inférieure de la ceinture montée et traverser cette dernière pour atteindre 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 être pourvu d'une étiquette durable vierge de 7.5 cm x 2 cm où l'utilisateur écrira son nom. Cette étiquette doit être apposée à côté ou en dessous de l'étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage.

- 4.3.13 **Étiquettes de marquage et d'instructions de nettoyage** – Chaque pantalon doit être pourvu de deux étiquettes cousues séparément sur le sac de poche avant droit. L'information figurant sur l'étiquette doit être celle indiquée ci-dessous et avoir une taille de police 8 minimum. Le texte doit être inscrit au moyen d'encres permanentes de couleur contrastante et résister à au moins 50 lavages à sec sans présenter aucune dégradation.

Contenu de l'étiquette de marquage (lignes 1 à 4 ci-dessous)

1. Numéro de l'article de la GRC, voir les documents contractuels (p. ex. 6950 540).
2. Taille de l'article, indiqué conformément à la désignation des tailles dans les documents contractuels (p. ex. 34L).
3. Date de confection, en format numérique année/mois (p. ex. 2001/11).
4. Fabricant (nom ou numéro de l'entreprise).

Instructions de nettoyage : Comme il est indiqué aux lignes 5 et 6 ci-dessous.

*** **Nota :** Pour les étiquettes de marquage et d'instructions de nettoyage, on peut employer une étiquette thermocollante à adhésif polyuréthane au lieu d'une étiquette cousue.

| | | | |
|---|----------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 1 | RCMP-GRC# | | *** VOIR NOTA CI-HAUT |
| 2 | Size/Taille | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | RCMP TROUSERS HEAVY WEIGHT | PANTALON EN TISSU LOURD DE LA GRC | |
| 6 | Dry clean only | Nettoyage à sec seulement | |

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, à Ottawa, en Ontario, sans frais de transport, taxe provinciale si applicable.
- 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. Cela peut être fait en réalisant les essais indiqués aux présentes ou en démontrant, à la satisfaction de la Section du contrôle de la qualité de la GRC, le respect des procédés de fabrication prévus dans la présente spécification. L'entrepreneur peut recourir à n'importe quel établissement d'essai commercial accepté 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 livraison n'excédant pas deux percent, 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 ainsi détruits seront remplacés par d'autres de qualité et de modèle appropriés aux frais de l'entrepreneur. Tout le contenu de la livraison peut également être rejeté si on constate que les 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 seront retournés aux frais et aux risques de l'entrepreneur.

TABLEAU 1

| | SPECIFICATION | CAN-2-4.2 |
|---|---|--------------------------------------|
| Armure | Unie | Méthode 4 |
| Masse | 150 à 170 g/m ² | 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, à Ottawa, en Ontario, sous les titres « Patron n° G.S.1045-090 Pantalon en tissu lourd pour hommes » et « Patron n° G.S.1045-090 Pantalon en tissu lourd pour femmes ». Un patron de base sera seulement fourni 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 repères de coupe et les gabarits de mise en place. Les entrepreneurs peuvent apporter les changements requis en fonction de leurs procédés de production. Toutefois, la conception et la qualité ne doivent pas être altérées ni modifiées.

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

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

Légende :

| | | |
|----------------|---|----------------------|
| Tissu de base | = | Par. 4.1.1 |
| Doublure | = | Par. 4.1.3 |
| Coupe 1 simple | = | Coupe 1 |
| Coupe 1 paire | = | Coupe 2 |
| (EVH) | = | Endroit vers le haut |

ANNEXE A – Identificateur de modèle réglementaire (HOMMES)

Patron n° : G.S.1045-090

Titre : Pantalon en tissu lourd pour hommes

Pièces du patron : 15 composants

| Composants du patron | Nomenclature | Quantité à couper | Tissu |
|---------------------------------|---|------------------------------|---------------------|
| 1 de 15 | Back/ Dos | 1 paire | Tissu de base |
| 2 de 15 | Front/ Devant | 1 paire | Tissu de base |
| 3 de 15 | Waistband – Right/ Ceinture montée – côté droit | 1 simple | Tissu de base (EVH) |
| 4 de 15 | Waistband – Left/ Ceinture montée – côté gauche | 1 simple | Tissu de base (EVH) |
| 5 de 15 | Fly Front/ Braguette | 1 simple | Tissu de base (EVH) |
| 6 de 15 | Fly Curtain/ Sous-patte de braguette | 1 simple | Tissu de base (EVH) |
| 7 de 15 | Belt Loops/ Passants de ceinture | 1 simple | Tissu de base |
| 8 de 15 | Special Belt Loop/ Passant de ceinture spécial | 1 paire | Tissu de base |
| 9 de 15 | Pocket Bag - Front Facing/ Sac de poche – garniture du devant | 1 paire | Tissu de base |

| | | | |
|-----------------|---|----------|----------------|
| 10 de 15 | Pocket Jetting/ Passepoil de poche | 1 paire | Tissu de base |
| 11 de 15 | Pocket Bag – Front/ Sac de poche – devant | 1 paire | Doublure |
| 12 de 15 | Fly Lining/ Doublure de braguette | 1 simple | Doublure (EVH) |
| 13 de 15 | Front Gusset/ Soufflet sur le devant | 1 paire | Doublure |
| 14 de 15 | Pocket Bag – Back/ Sac de poche – dos | 1 paire | Doublure |
| 15 de 15 | Pocket - Front Facing/Poche – parementure du devant | 1 paire | Tissu de base |

ANNEXE A – Identificateur de modèle réglementaire (FEMMES)

Patron n° : G.S.1045-090

Titre : Pantalon en tissu lourd pour femmes

Pièces du patron : 15 composants

| Composants du patron | Nomenclature | Quantité à couper | Tissu |
|-----------------------------|--|--------------------------|---------------------|
| 1 de 15 | Back/ Dos | 1 paire | Tissu de base |
| 2 de 15 | Front/ Devant | 1 paire | Tissu de base |
| 3 de 15 | Waistband – Right/ Ceinture montée – côté droit | 1 simple | Tissu de base (EVH) |
| 4 de 15 | Waistband – Left/ Ceinture montée – côté gauche | 1 simple | Tissu de base (EVH) |
| 5 de 15 | Fly Front/ Braguette | 1 simple | Tissu de base (EVH) |
| 6 de 15 | Fly Curtain/ Sous-patte de braguette | 1 simple | Tissu de base (EVH) |
| 7 de 15 | Belt Loops/ Passants de ceinture | 1 simple | Tissu de base |
| 8 de 15 | Special Belt Loop/ Passant de ceinture spécial | 1 paire | Tissu de base |
| 9 de 15 | Pocket Bag - Front Facing/ Sac de poche – garniture du devant | 1 paire | Tissu de base |

| | | | |
|-----------------|--|----------|----------------|
| 10 de 15 | Pocket Jetting/ Passepoil de poche | 1 paire | Tissu de base |
| 11 de 15 | Pocket Bag – Front/ Sac de poche – devant | 1 paire | Doublure |
| 12 de 15 | Fly Lining/ Doublure de braguette | 1 simple | Doublure (EVH) |
| 13 de 15 | Front Gusset/ Soufflet sur le devant | 1 paire | Doublure |
| 14 de 15 | Back Pocket – Bag/ Poche arrière – sac | 1 paire | Doublure |
| 15 de 15 | Pocket - Front Facing/ Poche – parementure du devant | 1 paire | Tissu de base |

TABLEAU DES MENSURATIONS – PANTALON EN TISSU LOURD – HOMMES

| DÉSIGNATION DE LA TAILLE | | MESURES DU VÊTEMENT | | | | | | |
|--------------------------|--------------|---------------------|----------------|------------|---|------------------------|---------------------|---------------|
| Longueur d'enfourchure | Taille | Taille (½ seul.) | Fond (½ seul.) | Entrejambe | Couture extérieure – bas de la ceinture montée jusqu'à l'ourlet | Enfour-chure de devant | Enfour-chure de dos | Bas (½ seul.) |
| <u>COURTE</u> | 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 C | 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 |
| <u>RÉGULIÈRE</u> | 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 |
| | 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 |
| MEASUREMENT LOCATION | 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 |
| | A | | B | C | D | E | F | G |
| | TOLERANCES ± | | .65cm | 1.5cm | 1.5cm | 1cm | 1cm | 1cm |

NOTA: Sauf indication contraire, toutes les mesures sont en centimètres.

TABLEAU DES MENSURATIONS – PANTALON EN TISSU LOURD – HOMMES (suite)

| DÉSIGNATION DE LA TAILLE | | MESURES DU VÊTEMENT | | | | | | |
|--------------------------|--------|---------------------|----------------|------------|---|-----------------------|--------------------|---------------|
| Longueur d'enfourchure | Taille | Taille (½ seul.) | Fond (½ seul.) | Entrejambe | Couture extérieure – bas de la ceinture montée jusqu'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 DE MENSURATIONS | | A | B | C | D | E | F | G |
| TOLÉRANCES ± | | .65cm | .65 cm | 1.5 cm | 1.5 cm | 1 cm | 1 cm | 1 cm |

NOTA: Sauf indication contraire, toutes les mesures sont en centimètres.

TABEAU DES MENSURATIONS – PANTALON EN TISSU LOURD – FEMMES

| DÉSIGNATION DE LA TAILLE | | MESURES DU VÊTEMENT | | | | | | |
|---------------------------------|---------------|----------------------------|-----------------------|-------------------|--|------------------------------|---------------------------|----------------------|
| Longueur d'enfourchure | Taille | Taille (½ seul.) | Fond (½ seul.) | Entrejambe | Couture extérieure – bas de la ceinture montée jusqu'à l'ourlet | Enfourchure de devant | Enfourchure de dos | Bas (½ seul.) |
| <u>COURT</u> | 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 | 25.5 | 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 |
| <u>RÉGULIÈRE</u> | 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 DE MENSURATIONS | | A | B | C | D | E | F | G |
| TOLÉRANCES ± | | .65cm | .65cm | 1.5cm | 1.5cm | 1cm | 1cm | 1cm |

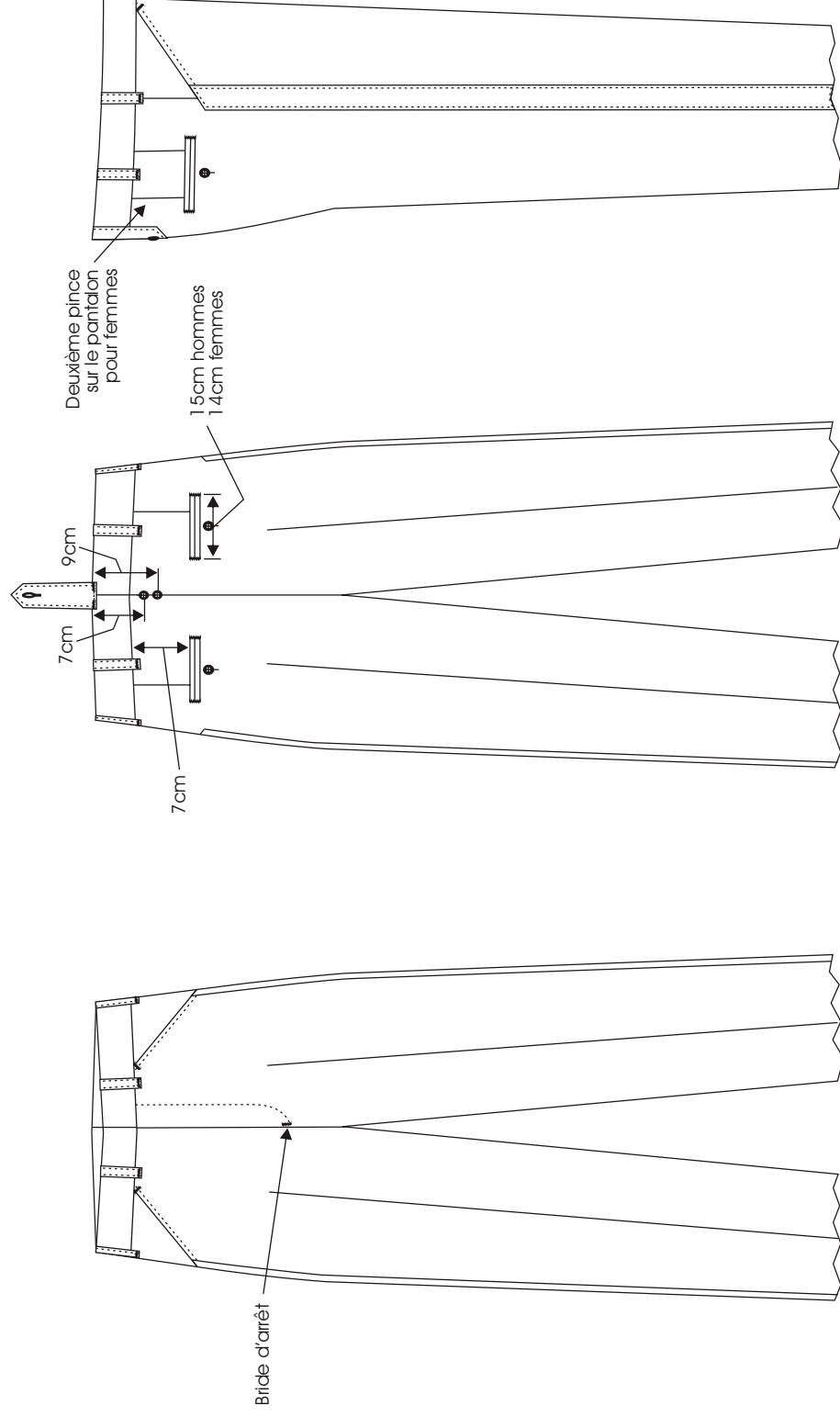
NOTA: Sauf indication contraire, toutes les mesures sont en centimètres

TABLEAU DES MENSURATIONS – PANTALON EN TISSU LOURD – FEMMES (suite)

| DÉSIGNATION DE LA TAILLE | | MESURES DU VÊTEMENT | | | | | | |
|--------------------------|--------|---------------------|----------------|------------|---|--------------------|-----------------|---------------|
| Longueur d'enfourchure | Taille | Taille (½ seul.) | Fond (½ seul.) | Entrejambe | Couture extérieure – bas de la ceinture montée jusqu'à l'ourlet | Enfourchure devant | Enfourchure dos | Bas (½ seul.) |
| <u>LONGUE</u> | 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 | 125.25 | 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 DE MENSURATIONS | A | B | C | D | E | F | G | |
| TOLÉRANCES ± | .65 cm | .65 cm | 1.5 cm | 1.5 cm | 1.5 cm | 1 cm | 1 cm | 1 cm |

NOTA: Sauf indication contraire, toutes les mesures sont en centimètres

Dessin 1



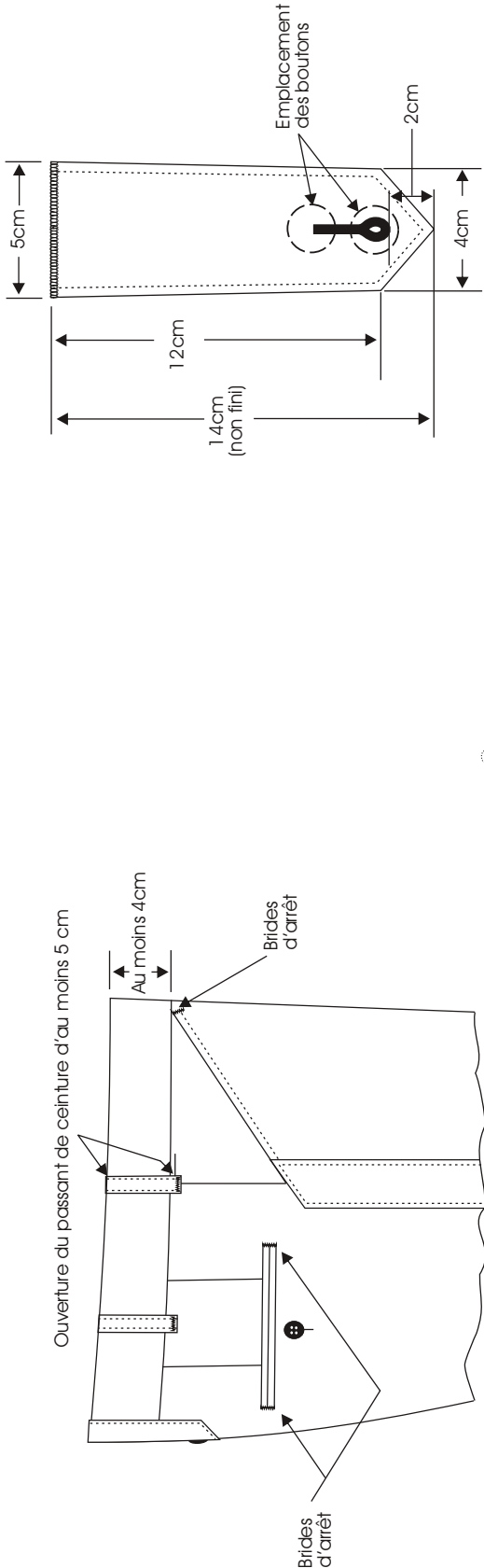
Vue du devant

Vue du dos

Vue du côté

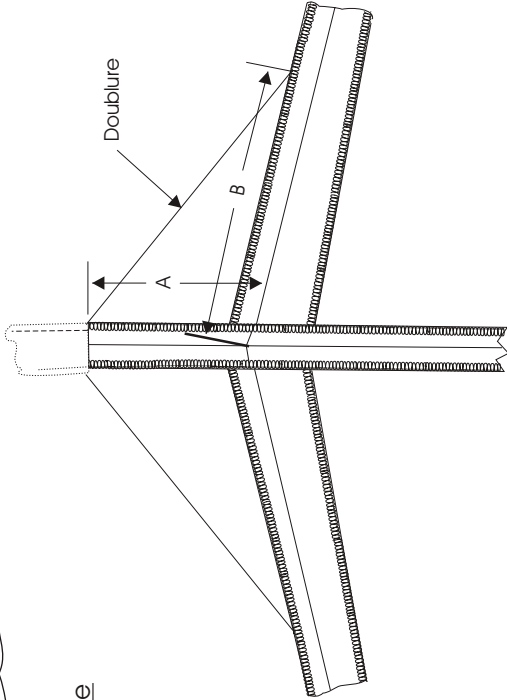
Toutes les mesures sont en centimètres
NON A L'ECHELLE

Dessin 2



Passant de ceinture spécial

Détail de la poche



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

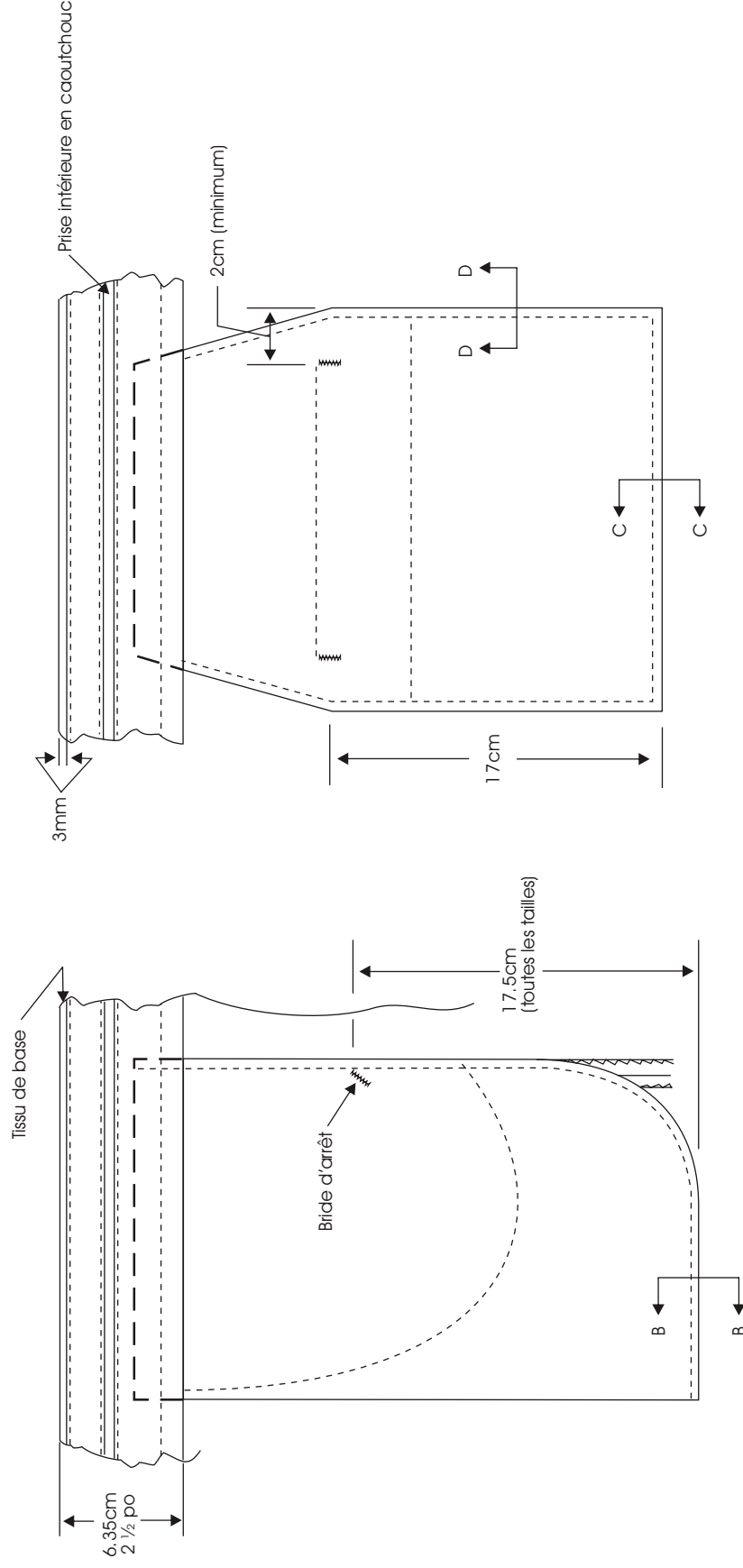
Détail de la fourche

Toutes les mesures sont en centimètres
NON A L'ECHELLE

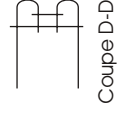
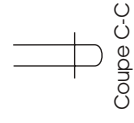
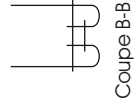
Pantalon en tissu lourd pour hommes et femmes

G.S.1045-090

Dessin 3



Détail de la poche du devant

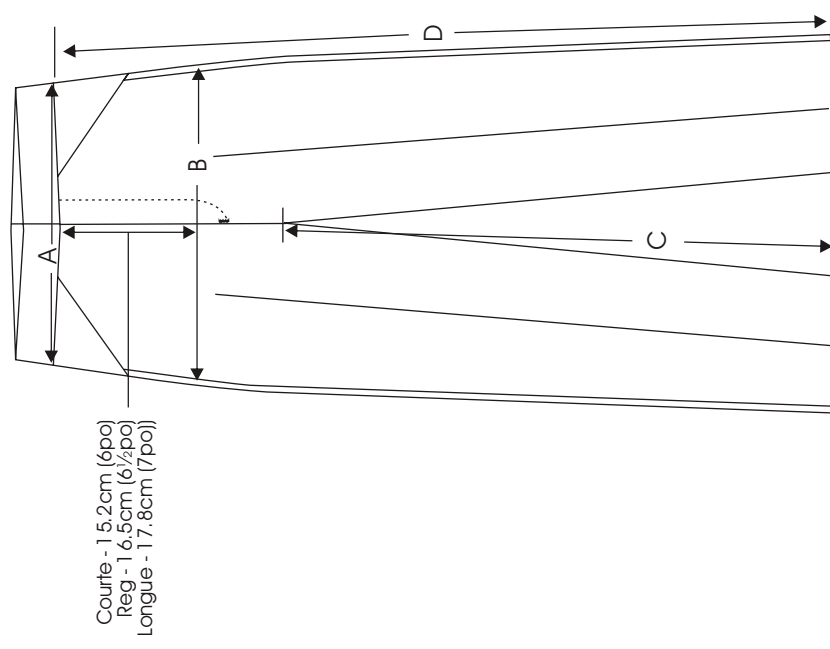


Détail de la poche de hanche au dos

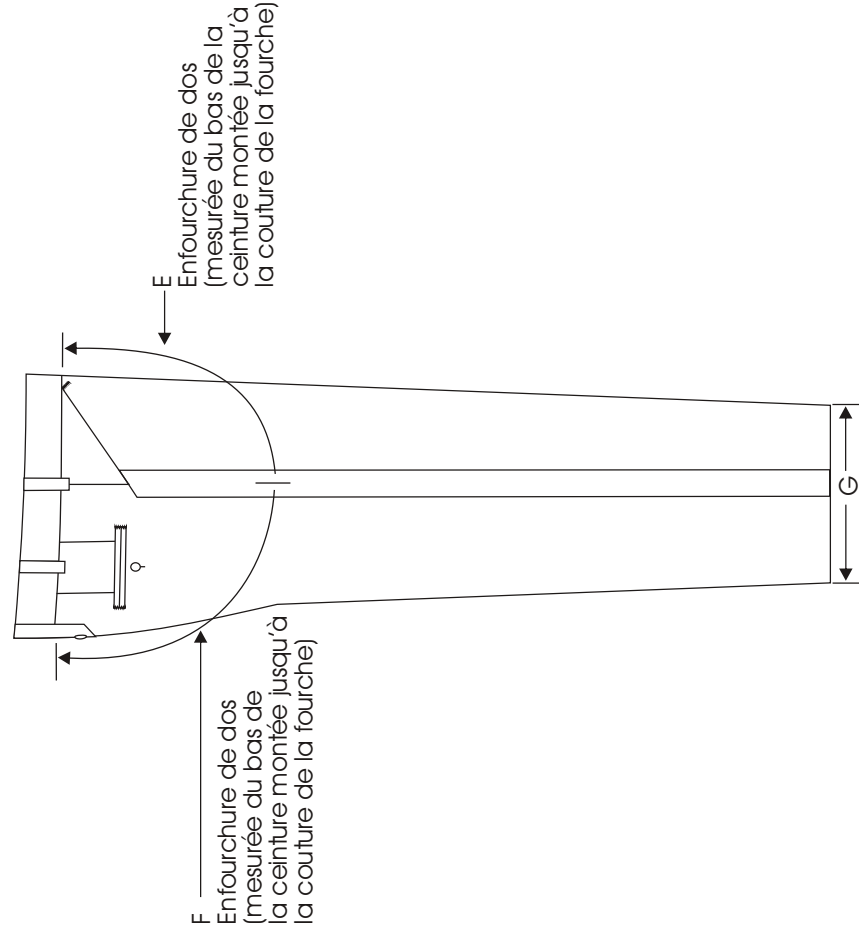
Toutes les mesures sont en centimètres
NON A L'ECHELLE

Schéma de la prise des mensurations

Dessin 4



Vue du devant



Vue du côté

Toutes les mesures sont en centimètres
NON A L'ECHELLE