

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC  
11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0A1 / Noyau 0A1  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> TUQUE, DOUBLÉE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M0077-14G105/A	<b>Date</b> 2014-05-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M0077-14G105	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-723-65108	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr723.M0077-14G105	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-06-03</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes	
<b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Gravel, Sylvie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr723
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3832 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5454
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Royal Canadian Mounted Police Uniform & Equipment Program 440 Coventry Road, East Door Ottawa, Ontario K1K 2C4	

**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  
6A2, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

### **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. ÉCHANTILLON VISUEL - À RETOURNER À L'ENVOYEUR
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. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
12. FERMETURE DE L'USINE
13. EMPLACEMENT DE L'USINE
14. SOUS-TRAITANT(S)
15. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION
16. ÉCHANTILLONS DE PRODUCTION
17. PATRONS

Solicitation No. - N° de l'invitation

M0077-14G105/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr723

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

M0077-14G105

File No. - N° du dossier

pr723M0077-14G105

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

- 18. ÉCHANTILLON VISUEL
- 19. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 20. GARANTIE FINANCIÈRE

## LISTE DES ANNEXES

### ANNEXE "A" - BESOIN

- 1. EXIGENCE TECHNIQUE
- 2. ADRESSES
- 3. BIENS LIVRABLES
- 4. QUANTITÉS « SUR DEMANDE»
- 5. QUANTITÉS OPTIONNELLES

ANNEXE "B" - SPÉCIFICATION DE LA GRC G.S. 1045-361 EN DATE DU 11 MARS 2014

ANNEXE "C" - DESSINS DE LA GRC

---

## **TUQUES, DOUBLÉES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **2. BESOIN**

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

#### **3. COMPTE RENDU**

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

#### **4. ACCORDS COMMERCIAUX**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **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 uniformises 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 (2014/03/01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: cent vingt (120) jours civils

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **5. ÉCHANTILLON VISUEL - À RETOURNER À L'ENVOYEUR**

Si un échantillon visuel vous a été envoyé, vous devez le retourner à l'envoyeur immédiatement si votre soumission n'a pas été retenue. L'échantillon visuel ne doit pas être altéré ou coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié au soumissionnaire.

#### **6. SPÉCIFICATIONS ET NORMES**

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

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

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

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

Télécopieur : (819) 956-5740

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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

---

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

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

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

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

Politique d'achats écologiques

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T 2013/11/06 Fluctuation du taux de change

### **Section III: Attestations**

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

## Section IV: Renseignements supplémentaires

### 1.1 Lieu d'origine des travaux

Les soumissionnaires doivent indiquer le nom du ou des pays où chaque vêtement est taillé (ou façonné) et cousu pour chaque ligne d'article, que ce soit pour des travaux à exécuter par le soumissionnaire ou par l'un de ses sous-traitant(s).

Les renseignements suivants doivent être indiqués pour chaque emplacement où les biens seront taillés (ou façonnés) ou cousus :

Numéro de la ligne d'article \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_

Les soumissionnaires doivent immédiatement aviser le Canada par écrit de toute modification ayant des répercussions sur les renseignements fournis conformément à cette clause pendant toute la période de validité de la soumission.

## **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**

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

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à rencontrer les exigences techniques, **un (1) échantillon préalable à l'adjudication de la tuque, taille grand/très grand, #6810-200 (identifié avec la taille et le numéro d'inventaire de la GRC) ainsi que des rapports d'essais et des certificats de conformité** seront exigés, après la date de clôture de la soumission et sur demande écrite de TPSGC, de la part des plus bas soumissionnaires.

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

Le soumissionnaire doit 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 au(x) soumissionnaire(s) qui devra(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.

Un patron de base sera aussi 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.

Le soumissionnaire doit fournir avec l'échantillon préalable à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats des essais énumérés ci-dessous, attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essais décrites dans les exigences techniques. L'analyse de laboratoire et les rapports d'essais doivent être datées **après la date de publication de la demande de proposition.**

#### **Rapport d'essais:**

- les données d'essais complets pour vérifier la conformité du Tableau II de la spécification GS1045-361;
- la membrane intérieur, paragraphe 4.1.4 et les essais 4-8 du Tableau III de la spécification GS1045-361 (seulement si le tissu de « Doubletex » Windshield n'est pas utilisé);
- la doublure molleton, paragraphe 4.1.5 et les essais 3-8 du Tableau IV de la spécification GS1045-361 (seulement si le tissu de « Polartec » Alaska Fleece 2000 n'est pas utilisé);

#### **De plus, les certificats de conformité (tel que défini ci-dessous) pour chacun des éléments suivants seront exigés avec l'échantillon préalable à l'adjudication:**

- le finissage, paragraph 4.1.3 de la spécification GS1045-336;
- la membrane intérieure, paragraphe 4.1.4 et Tableau III de GS1045-336 (seulement si le tissu « Doubletex » Windshield est utilisé);
- la doublure molleton, paragraphe 4.1.5 et Tableau IV de GS1045-336 (seulement si le tissu « Polartec » Alaska Fleece 2000 est utilisé);
- le fil, paragraphe 4.1.6;
- l'insigne brodé, paragraphe 4.1.7;
- mention « Police » paragraphe 4.1.8;

L'échantillon préalable à l'adjudication sera évalué en fonction de la qualité de fabrication et de la conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits (sauf pour la succédané selon les indications ci-après.) Des observations mineures ne seront pas une raison de refuser l'échantillon à moins que, selon l'avis de l'évaluateur technique, elles rendent l'article inutilisable. Cependant, un seul écart rendra la soumission irrecevable.

Prière de noter que si le soumissionnaire est incapable de se procurer la couleur du fil de tricot pour la tuque à temps pour fabriquer l'échantillon préalable à l'adjudication, il pourra utiliser la couleur noire ou une autre couleur foncée à condition que le soumissionnaire joindre à l'échantillon une lettre expliquant la substitution ainsi qu'une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, tous les matériaux seraient rigoureusement conformes aux exigences techniques.

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

#### **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 (18) mois avant la date de publication de la demande de proposition .

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**

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Ottawa, Ontario) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles à destination, y compris les articles faisant l'objet d'options et de quantités "sur demande".

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

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

## **2. MÉTHODE DE SÉLECTION**

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

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

## **3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE**

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

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

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons

seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.

3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

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

- 
1. «dépôt de garantie» désigne
    - a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
    - b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
    - c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
    - d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
  
  2. «institution financière agréée» désigne
    - a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
    - b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
    - c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
    - d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
    - e) la Société canadienne des postes.
  
  3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est
    - a) payable au porteur;
    - b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
    - c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
  
  4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»
    - a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
      - i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
      - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
      - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
      - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
    - b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
    - c) doit préciser sa date d'expiration;
    - d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
    - e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
    - f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
    - g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

#### **1.1 DISPOSITIONS RELATIVES A L'INTÉGRITÉ - RENSEIGNEMENTS CONNEXES**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **1.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION DE SOUMISSION**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilit limitée » (<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml>) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC)-Travail.

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

### **2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **2.1 ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN**

##### **CLAUSES DU GUIDE DES CUA**

A3050T

2010/01/11

Définition du contenu canadien

#### **RÈGLE D'ORIGINE - VÊTEMENTS**

Solicitation No. - N° de l'invitation

M0077-14G105/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr723M0077-14G105

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr723

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

M0077-14G105

---

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 (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 : \_\_\_\_\_

**2.2 ATTESTATION DES ÉCHANTILLONS ET DE LA PRODUCTION**

Le Soumissionnaire atteste que:

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

( ) le produit faisant l'objet des certificats de conformité et des rapports d'essais sont les mêmes produits que ceux proposés dans la soumission, ou utilisé pour les échantillons préalables à l'adjudication, ou les échantillons de pré-production ou de la production, selon le cas.

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT****1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Ce contrat 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 (2014/03/01), 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**

Il est demandé que la livraison de la quantité ferme soit faite dans **45 jours civils** suivant l'avis écrit d'approbation de l'échantillon de pré-production.

Si l'entrepreneur ne peut pas respecter le délai de livraison indiqué ci-dessus, il doit alors offrir leur meilleur livraison, selon les modalités ci-dessous:

**Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées**

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

**Livraison - Quantité optionnelle - Option 1**

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

**Livraison - Quantité optionnelle - Option 2**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de l'option 1. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ unités. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

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

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

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

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

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état. Vingt cinq (25) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier.

**Marquage**

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

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

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

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

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

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

### **Articles rejetés**

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

### **Quantités excédentaires/insuffisantes**

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

## **5. RESPONSABLES**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Sylvie Gravel  
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 : 819-956-3832    Télécopieur : 819-956-5454  
Courriel : sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### **5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour le présent contrat est :

#### ***Adresse postale et d'expédition:***

Gendarmerie royale du Canada  
Programme d'uniforme et d'équipement  
Section des politiques, de la conception et des spécifications  
440 Chemin Coventry (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 l'annexe A, selon un montant total de \$ \_\_\_\_\_ (*le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

## 7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

Gendarmerie royale du Canada  
Programme d'uniforme et d'équipement, 2ième étage  
A l'attention de: Section de la planification et de la comptabilité  
440 Coventry Road (Warehouse Bldg.)

Solicitation No. - N° de l'invitation

M0077-14G105/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr723M0077-14G105

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr723

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

M0077-14G105

---

Ottawa, Ontario K1A 0R2

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

**8. ATTESTATIONS****8.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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 (2014/03/01), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Besoin à l'annexe A;
- d. Spécifications;
- e. Patrons
- f. Dessins;
- g. Échantillon visuel;
- h. La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

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

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

**12. FERMETURE DE L'USINE**

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

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. ÉCHANTILLON DE PRÉ-PRODUCTION**

1. **L'entrepreneur doit fournir un (1) échantillon de pré-production de la tuque, taille grand/très grand, # 6810-200 (identifié avec la taille et le numéro d'inventaire de la GRC) au responsable technique avec l'échantillon visuel, s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les 80 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.**

2. Si l'échantillon de pré-production est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon de pré-production dans les **14 jours civils** suivant l'avis du rejet par le responsable technique.

3. Si l'échantillon de pré-production est accepté au complet, ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

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

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

6. En plus de fournir l'échantillon de pré-production, l'entrepreneur doit fournir une copie des rapports d'inspection, des rapports d'essais du laboratoire et des certificats de conformité tels qu'indiqué ci-dessous, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.

**Rapport d'essais:**

- un rapport d'essais complets pour vérifier la conformité des Tableaux I et II de la spécification GS1045-361;
- la membrane intérieure, paragraphe 4.1.4 et Tableau III de la spécification GS1045-361 seulement si le tissu de « Doubletex » Windshield n'est pas utilisé;
- la doublure molleton, paragraphe 4.1.5 et Tableau IV de la spécification GS1045-361 seulement si le tissu de « Polartec » Alaska Fleece 2000 n'est pas utilisé;

**Certificats de conformité (comme défini ci-dessous):**

- le finissage, paragraph 4.1.3 de la spécification GS1045-336;
- la membrane intérieure, paragraphe 4.1.4 and Table III de GS1045-336 si le tissu « Doubletex » Windshield est utilisé;
- la doublure molleton, paragraphe 4.15 and Tabel IV de GS1045-336 si le tissu « Polartec » Alaska Fleece 2000 est utilisé;
- le fil, paragraphe 4.1.6;
- l'insigne brodé, paragraphe 4.1.7;
- mention « Police » paragraphe 4.1.8;

- 
7. L'échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur demeurera la propriété du Canada.
8. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet de l'échantillon de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
9. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que l'échantillon de pré-production est acceptable complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation de l'échantillon pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.
10. L'échantillon de pré-production ne sera peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillon de pré-production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillon sera à la discrétion seule 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 fourni pour chaque produit ou composante. Le certificat de conformité doit être daté d'au plus dix huit (18) mois avant la date de publication de la demande de proposition .

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. ÉCHANTILLON DE PRODUCTION**

- 1. L'entrepreneur doit fournir un rapport d'essais conformément au tableau I et II du GS1045-361, pour chaque lot et / ou lots de teinture de fils reçus. Les rapports d'essais doivent être soumis à l'autorité technique de la GRC.**
2. En plus de l'échantillon de pré-production, la GRC se réserve le droit de demander un ou des échantillons de production et ce en tout temps pendant les étapes de production. Le responsable technique de la GRC en fera la demande par écrit.
3. Lorsque le responsable technique rejettera l'échantillon de production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
4. Les échantillons de production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.

#### **17. PATRONS**

L'ensemble complet des patrons, soit en dimensions individuelles, soit selon un barème progressif, sera fourni à l'entrepreneur après l'attribution du contrat. L'entrepreneur doit le retourner à l'expéditeur immédiatement à la fin du contrat. Les patrons sont la propriété de la GRC et devront être retournés à la GRC à la fin du contrat.

**18. ÉCHANTILLON VISUEL - À RETOURNER À L'ENVOYEUR**

Si un échantillon visuel a été envoyé à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit le retourner à l'envoyeur immédiatement à la fin du contrat. L'échantillon visuel ne doit pas être altéré ou coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié à l'entrepreneur.

**19. SPÉCIFICATIONS ET NORMES****19.1 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>

**20. GARANTIE FINANCIÈRE**

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

## ANNEXE A BESOIN

### 1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC) des tuques doublées selon la spécification G.S. 1045-361 en date du 11 mars 2014, des dessins, patrons et de l'échantillon visuel. L'échantillon servira de guide au fabricant pour tous les aspects non définis dans la spécification. Certaines différences peuvent exister entre l'échantillon et la spécification. Si tel est le cas, la spécification doit prévaloir.

### 2. ADRESSES

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

### 3. BIENS LIVRABLES

#### QUANTITÉ DU CONTRAT

#### Quantité ferme

Article	Description	Quantité Ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	Tuques, doublées (tailles régulières)	10,000	ch	\$ _____

#### Liste des tailles - Article 1

Numéro d'inventaire	Taille	Quantité (chaque)
6810-100	Small/Medium	1,000
6810-200	Large/XLarge	8,000
6810-300	2XLarge/3XLarge	1,000

#### Quantité "sur demande" - Tailles régulières (flexible)

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
2	6810-000 Tuques, doublées (tailles régulières)	1,000	ch	\$ _____

**Quantité "sur demande" - Tailles spéciales**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
3	6811-001 Tuques, doublées (tailles spéciales)	10	ch	\$ _____

**OPTION 1**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
4	Tuques, doublées (tailles régulières)	5,000	ch	\$ _____

**OPTION 2**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
5	Tuques, doublées (tailles régulières)	5,000	ch	\$ _____

**4. QUANTITÉS «SUR DEMANDE» - Articles identifiés comme 2 et 3:**

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 quantité de marchandises «sur demande» indiquée pour les articles 2 et 3, n'est qu'une approximation du besoin.

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. Les commandes pour les quantité "sur demande" seront passées au moyen d'un formulaire de commande de la GRC.

Des commandes pourront être passées durant les **36 mois** suivant la date d'attribution du contrat.

En ce qui concerne les commandes spéciales, la GRC fournira des formulaires pour chaque tuque. 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 régulières soit faite dans les **30 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), taxes applicables en sus, 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 4 et 5:**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 4 et 5 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Deux (2) options pourraient être exercées pour une quantité minimum de 2,500 unités jusqu'à un maximum de 5,000 unités par option.

Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et seront confirmées par une modification au contrat. Une seule modification par option peut être signifiée.

L'autorité contractante peut exercer l'option comme suit:

Option 1: dans les **12 mois** de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Option 2: dans les **24 mois** de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur

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



Gendarmerie royale du Canada  
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n° : G.S. 1045-361  
Date : 2014-03-11

## Spécification Tuque doublée

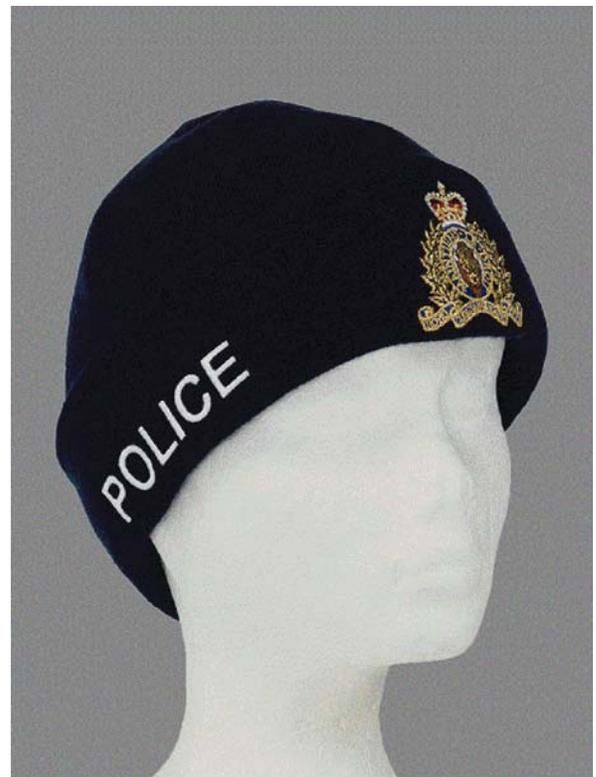
Le présent document compte 18 pages, y compris les dessins.

Le présent document a été créé en anglais.

Le présent document est disponible en français et en anglais.

Français/French  
English/Anglais

La photo est présentée à titre indicatif seulement.





## 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  
Programme Uniformes et équipement  
(440, chemin Coventry [entrepôt])  
1200, prom. Vanier  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0R2

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

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

## **SPÉCIFICATION**

### **TUQUE DOUBLÉE**

#### **1. Définitions**

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

#### **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 IWS, méthode d'essai TM 31, Washing of Wool Textile Products (changement dimensionnel par relaxation et rétrécissement par feutrage)
- 2.3 IWS, méthode d'essai TM 254, Tumble Drying Performance after Washing
- 2.4 IWS, méthode d'essai TM 298, Knitwear Surface Appearance Assessed after Washing and Drying
- 2.5 CAN/CGSB-4.2, Méthodes pour épreuves textiles
- 2.6 CAN/CGSB-4.131-93, Fil polyester guipé de polyester
- 2.7 CAN/CGSB-54.1-M90, Points et coutures, parties I et II
- 2.8 CAN/CGSB-86.1-2003, Étiquetage pour l'entretien des textiles

### 3. **Exigences générales**

- 3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts d'imperfections ou de défauts susceptibles de nuire à leur aspect ou à leur tenue en service. Pour tous les détails qui ne sont pas visés par la présente spécification ou les documents contractuels, l'article produit doit être équivalent en tous points à l'échantillon visuel.
- 3.2 **Modèle** – La tuque doublée doit être confectionnée en mailles interlock pour tuques à l'aide de laine vierge à 100 %, de qualité 64, ayant reçu un traitement irrétrécissable approuvé. Elle doit être de couleur bleu marine. La tuque doit comporter une épaisseur intérieure formée d'un tricot doublé d'une membrane offrant des propriétés coupe-vent. Elle doit être entièrement doublée de tissu polaire (molleton) résistant au boulochage. Elle doit être entièrement doublée de tissu polaire (molleton) résistant au boulochage. Elle doit comporter un insigne de la GRC brodé directement sur le revers, au centre devant, et la mention « Police » brodée sur le revers de chaque côté. La tuque doublée doit être conçue conformément à la spécification, au patron et à l'échantillon visuel.
- 3.3 En cas de divergence entre les documents contractuels, la spécification, le patron, les dessins ou l'échantillon visuel, l'ordre de préséance doit être le suivant :
- (i) contrat;
  - (ii) spécification;
  - (iii) patron;
  - (iv) dessins;
  - (v) échantillon visuel.

### 4. **Exigences détaillées**

#### 4.1 **Matériaux**

- 4.1.1 **Fil à tricoter** – Le fil doit être à deux brins, 100 % laine vierge, de qualité 64 (20.60 à 22.04 micromètres), à titrage 2/28 ou numéro métrique 2/32. Il doit avoir une torsion de 10.3 tours par pouce (brin simple) ou de 5.6 tours par pouce (fil). La laine doit être teinte sur rubans de laine peignée ayant reçu un traitement irrétrécissable. Les fibres régénérées, récupérées, tirées ou mortes ne sont pas acceptées, et aucun ruban non traité ne doit être mêlé aux rubans traités. Le fil doit être de couleur bleu marine assortie à l'échantillon disponible auprès du Programme Uniformes et équipement et il doit respecter ou dépasser toutes les exigences du tableau I.

- 4.1.2 **Traitement irrétrécissable** – La tuque doit avoir reçu un traitement irrétrécissable par produit chimique ou à la résine appliqué aux rubans de laine peignée avant transformation. Le traitement doit être conforme aux normes de l’International Wool Secretariat (IWS), qui est représenté au Canada par la Woolmark Company, et être d’un niveau de qualité suffisant pour satisfaire aux exigences des normes de lavage à la machine de l’IWS précisées au tableau II.
- 4.1.3 **Finissage** – Toutes les pièces en tricot doivent être lavées à 43.3 °C (110 °F) et séchées à 82.2 °C (180 °F) avant d’être taillées.  
**Un certificat de conformité doit être fourni.**
- 4.1.4 **Membrane intérieure – membrane imperméable à l’eau et perméable à la transpiration (IEPT)** – Il doit s’agir d’une membrane stratifiée en deux épaisseurs offrant un niveau élevé de résistance à l’eau, d’impermeabilité et de respirabilité. L’épaisseur extérieure doit être formée d’un tricot jersey léger 100 % polyester, avec la membrane comme épaisseur intérieure. Les épaisseurs doivent être réunies par un procédé de stratification approprié, avec une masse combinée de 125 g/m<sup>2</sup> maximum, conformément à la norme ASTM D3776-96, option C. Le tricot jersey de polyester doit être de couleur noire ou bleu marine. Une fois collée au tricot jersey, la membrane doit satisfaire aux exigences d’essai énoncées au tableau III qui fait partie de la présente spécification.  
**Un certificat de conformité provenant d’un fournisseur connu pour les exigences du tableau III ou un rapport d’essai pour un matériau de remplacement qui satisfait à tous les critères du tableau III doit être fourni.**
- 4.1.5 **Doublure – Molleton** – La doublure doit être en Microfleece 100 % polyester, avec un endroit velours sans boulochage. Elle doit être de couleur noire et satisfaire aux exigences énoncées au tableau IV qui fait partie de la présente spécification.  
**Un certificat de conformité provenant d’un fournisseur connu pour les exigences du tableau IV ou un rapport d’essai pour un matériau de remplacement qui satisfait à tous les critères du tableau IV doit être fourni.**
- 4.1.6 **Fil à coudre** – Le fil doit être à âme de polyester et guipé de polyester, 40 tex, classe B, conforme à la norme CAN/CGSB-4.131-93. Il doit être de couleur assortie à la tuque en tricot.  
**Un certificat de conformité doit être fourni.**
- 4.1.7 **Insigne brodé** – L’insigne doit être brodé sur le revers, au centre devant. Le haut de l’insigne doit se trouver à 5 mm du bord supérieur du revers (tolérance de + 2 mm). Les fils de broderie doivent être des fils Super Brite, 100 % polyester, 120 deniers, 2 brins, titre 40. Selon la capacité du brodeur, 9 ou 10 couleurs de fils

(voir les couleurs ci-dessous) peuvent être utilisées pour broder l’insigne. Veuillez noter le remplacement permis si seulement 9 couleurs sont utilisées:

- doré métallique;
- argent métallique;
- bleu marine, Pantone n° 2767C;
- bleu roi, Pantone n° 661C;
- bleu clair, Pantone n° 283C;
- brun doré, Pantone n° 470C;
- brun foncé, Pantone n° 412C; (*peut être remplacée par bleu marine, couleur Pantone n° 2767*)
- rouge, Pantone n° 201C;
- vert irlandais, Pantone n° 3415C;
- blanc.

**Un certificat de conformité doit être fourni.**

- 4.1.8 **Mention « Police » brodée** – La mention « Police » doit être brodée de chaque côté du revers. Le haut des lettres doit se trouver à 2 cm ± 0.5 cm du bord supérieur du revers. Les fils de broderie doivent être des fils Super Brite, 100 % polyester, 120 deniers, 2 brins, titre 40, de couleur blanche. Les lettres doivent être brodées en utilisant la police de caractères Arial gras, 72 points, et dimensionnées conformément au dessin n° 3.

**Un certificat de conformité doit être fourni.**

- 4.2 **Taille et dimensions** – La tuque doublée conforme à la présente spécification doit être fournie dans les tailles exigées par la GRC et selon les dimensions indiquées dans le tableau des mesures et les dessins qui font partie de la présente spécification. Les composants de la tuque doivent être façonnés et dimensionnés conformément au patron et aux dessins. Les mesures doivent être prises 48 heures minimum après la confection de la tuque et lorsque cette dernière est entièrement détendue. La taille (P/M, G/TG, 2TG/3TG), conformément au tableau des mesures ci-joint, doit être indiquée sur la tuque.

- 4.3 **Coutures et piqûres** – Les coutures doivent être exécutées au point de surjet de type 504. Les coutures du revers doivent être exécutées au point de recouvrement plat de type 402 ou 406 avec du fil à tricoter dans le boucleur. L’effet de recouvrement doit se trouver sur l’envers, et il doit y avoir au moins 9 et au plus 12 points par 2.5 cm (1 po). Les extrémités des coutures non fixées par une autre couture doivent être arrêtées par une bride d’arrêt de 1 cm (3/8 po) de longueur comportant au moins 15 points de recouvrement ou par des points arrière. Il faut s’assurer que toutes les mailles du tricot sont bien fixées pour empêcher l’effilochage. Les tuques finies doivent être propres, et les extrémités libres des fils doivent être coupées.

4.4 **Confection** – La tuque doit être confectionnée selon un procédé coupé-cousu.

4.4.1 **Tuque** – La tuque doit être confectionnée en mailles interlock à l’aide d’un fil de titre 2-28-64 (2 brins, titrage 28, qualité 64) et d’un dispositif d’appel du fil de jauge 12 à un fil. La tuque finie doit comporter de 17 à 19 colonnes de mailles par 2.5 cm (1 po) et de 20 à 22 rangs par 2.5 cm (1 po).

**Remarque** : Il a été déterminé qu’une machine à tricoter circulaire ou rectiligne de jauge 12 permettrait de produire un tricot satisfaisant aux exigences.

4.4.2 **Revers** – Le revers doit être confectionné en mailles interlock continues à l’aide d’un fil de titre 2-28-64 (2 brins, titrage 28, qualité 64) et d’un dispositif d’appel du fil de jauge 12 à un fil. Il doit comporter de 17 à 19 colonnes de mailles par 2.5 cm (1 po) et de 20 à 22 rangs par 2.5 cm (1 po). Il doit avoir une longueur finie de 7.5 cm ± 0.5 cm (3 po), et il ne doit pas y avoir de couture entre le revers et le corps de la tuque.

4.4.3 **Assemblage** – La membrane doit être fixée au tricot avant l’assemblage final. La doublure en molleton doit être cousue à l’ouverture pour la tête à l’aide d’une couture de recouvrement. L’assemblage final des trois épaisseurs se fait en exécutant la couture devant, les coutures latérales et la couture au centre dos. La tuque finie doit être façonnée conformément à la spécification et à l’échantillon visuel.

4.4.4 **Étiquettes de marquage et d’instructions de nettoyage** – Chaque tuque doit comporter, à l’intérieur, une étiquette d’entretien durable, fixée de façon permanente dans la couture du revers au dos, qui comprend les renseignements ci-dessous, en anglais et en français :

Machine wash - cool (30°C)	Laver à la machine – à l’eau froide (30 °C)
Do not bleach	Ne pas utiliser d’agent de blanchiment
Lay Flat to dry	Sécher à plat
Do not Dry Clean	Ne pas nettoyage à sec

Chaque tuque doit comporter, à l’intérieur, une étiquette, fixée de façon permanente dans la couture du revers au dos, qui comprend les renseignements ci-dessous, inscrits de façon lisible et indélébile, en anglais et en français :

Là où les mots « *insert the* » apparaissent, inscrire seulement l'information demandée. (Exemple : *Insert the Size/Taille*, inscrire uniquement G/TG.)

<i>Insert:</i> RCMP TOQUE LINED	TUQUE DOUBLÉE DE LA GRC
<i>Insert the</i> Size/Taille	
<i>Insert the</i> Manufacturer's Identification/Identification du fabricant	
<i>Insert the</i> Date of Manufacture in numeric format year/month (Ex. 2001 / 11) / Date de confection, en format numérique année/mois (p. ex. 2001/11)	
<i>Insert the</i> R.C.M.P. Stock Number/Numéro d'article de la GRC	

## 5. Dispositions relatives à l'assurance de la qualité

- 5.1 **Responsabilité des inspections** – Sauf indication contraire dans le contrat, il incombe à l'entrepreneur principal de démontrer au Programme Uniformes et équipement de la GRC que les biens et les services fournis sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur peut y parvenir en procédant aux essais indiqués dans la présente spécification ou en démontrant, à la satisfaction du Programme Uniformes et équipement de la GRC, que les procédés de fabrication sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur doit faire appel à des installations d'essai indépendantes nord-américaines certifiées selon les normes ISO 9001 et ISO 17025, dans le domaine des essais textiles. Un certificat doit être fourni.

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

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

**TABLEAU I – Exigences relatives au fil**

		EXIGENCES	MÉTHODE D'ESSAI
1	Couleur	Bleu marine, conformément à l'échantillon disponible auprès du Programme Uniformes et équipement de la GRC	
2	Teneur en fibres	100 % laine vierge Voir le paragr. 4.1.1	CAN/CGSB-4.2, méthode 14
3	Diamètre des fibres	Laine peignée de qualité 64 (20.60 à 22.04 micromètres)	CAN/CGSB-4.2, méthode 48
4	Structure du fil	2 brins	

**TABLEAU II – Exigences relatives au tricot**

		EXIGENCES	MÉTHODE D'ESSAI
1	Solidité de la couleur à la lumière	Équivalente à la norme AATCC L4 ou supérieure	CAN/CGSB-4.2, méthode 18.3-97
2	Solidité de la couleur au frottement Sec et mouillé	Échelle de gris 4 ou supérieure	CAN/CGSB-4.2, méthode 22
3	Solidité de la couleur au lavage	Échelle de gris 4 ou supérieure	CAN/CGSB-4.2, méthode 19.1, essai n° 2
4	Solidité de la couleur à la sueur	Changement de couleur : échelle de gris 4 Tachage : échelle de gris 4	CAN/CGSB-4.2, méthode 23-M90
5	Changement dimensionnel au blanchissage – Rétrécissement par relaxation	5 % max. (chaque sens)	The Woolmark Company TM 31 – Washing of Wool TM 254 – Tumble Drying Performance after Washing
6	Changement dimensionnel au blanchissage – Rétrécissement par feutrage	5 % max. (chaque sens) 5 % superficielle totale	The Woolmark Company TM 31 – Washing of Wool TM 254 – Tumble Drying Performance after Washing
7	Évaluation de l'aspect de la surface <i>Après 1 lavage</i> <i>Après 5 lavages</i>	Niveau 3	The Woolmark Company, TM 298 1 lavage – 7A 5 lavages – 5A

**TABLEAU III – Membrane intérieure**

		EXIGENCES		MÉTHODE D'ESSAI
1	Couleur	Noir		
2	Armure	Jersey		
3	Masse surfacique (avant stratification)	74 ± 4 g/m <sup>2</sup> (70 à 78)		CAN/CGSB-4.2, méthode 5.1-M90
4	Masse surfacique (après stratification)	120 ± 6 g/m <sup>2</sup> (114 à 126)		CAN/CGSB-4.2, méthode 5.1-M90
5	Perméabilité à l'air	< 0.30 cm <sup>3</sup> /cm <sup>2</sup> .s-1		ASTM 737-75
6	Résistance des textiles à la diffusion de vapeur d'eau	7 mm max.		CAN/CGSB-4.2, méthode 49-M99
7	Résistance à l'eau sous pression hydrostatique	État initial	500 kPa minimum	CAN/CGSB-4.2, méthode 26.5
		Après 5 lavages	300 kPa minimum	
8	Essai de pénétration d'eau sous faible pression	État initial	Aucune infiltration	CAN/CGSB-4.2, méthode 26.3
		Après flexion à froid	Aucune infiltration	
		Après 5 lavages	Aucune infiltration	

**Un certificat de conformité est requis** lorsque le tissu « Windshield LX45 » de Doubletex de est soumis comme satisfaisant aux exigences. Les tissus d'autres fabricants seront acceptables, à condition qu'ils respectent ou dépassent les exigences et que des données d'essai permettant d'en vérifier la conformité aux exigences du tableau III, à l'exception des exigences 1, 2 et 3, soient fournies.

**TABLEAU IV – Doublure Molleton**

		EXIGENCES	MÉTHODE D'ESSAI
1	Couleur	Noir	
2	Armure	Molleton	
3	Teneur en fibres	100 % polyester $\pm$ 3 %	CAN/CGSB-4.2, méthode 14-2005
4	Masse surfacique	139 g/m <sup>2</sup> $\pm$ 10 g/m <sup>2</sup> (129 à 149) 4.1 oz/vg <sup>2</sup> $\pm$ 3 oz/vg <sup>2</sup> (3.8 à 4.4)	CAN/CGSB-4.2, méthode 5.1-M90
5	Solidité de la couleur à la lumière	Équivalente à la norme AATCC L3 ou supérieure	CAN/CGSB-4.2, méthode 18.3-97
6	Solidité de la couleur au frottement	Sec : échelle de gris 4 ou supérieure Mouillé : échelle de gris 3 ou supérieure	CAN/CGSB-4.2, méthode 22 ISO 105-C01
7	Solidité de la couleur au lavage	Changement de couleur : échelle de gris 4 ou supérieure Tachage du coton : échelle de gris 4 ou supérieure Tachage du polyester – échelle de gris 3 ou supérieure	CAN/CGSB-4.2, méthode 19.1-2004 Essai n° 2
8	Changement dimensionnel au blanchissage domestique <i>Après 5 cycles</i>	Chaîne 5 % (max.) Trame 5 % (max.)	CAN/CGSB-4.2, méthode 58-2004, 1, C

**Un certificat de conformité est requis** lorsque le tissu «Alaska Fleece n° 2000 » de Polartec LLC est soumis comme satisfaisant aux exigences. Les tissus d'autres fabricants seront acceptables, à condition qu'ils respectent ou dépassent les exigences et que des données d'essai permettant d'en vérifier la conformité aux exigences du tableau III, à l'exception des exigences 1 et 2, soient fournies.

## ANNEXE A

### Identificateur de modèle réglementaire

Patron n° : G.S. 1045-361  
 Titre : Tuque doublée

Patrons de papier – Les patrons de papier sont disponibles auprès du Programme Uniformes et équipement de la GRC, Ottawa (Ontario), sous le numéro G.S. 1045-361. Un patron de base sera fourni uniquement aux entreprises invitées à présenter des échantillons préalables à l’attribution du contrat. L’ensemble complet des patrons, soit en dimensions individuelles, soit selon un barème progressif, sera fourni au soumissionnaire retenu après l’attribution du contrat.

Les patrons de papier comprennent les gabarits de mise en place pour la broderie de l’insigne et de la mention « Police ». Les entrepreneurs peuvent apporter les changements requis en fonction de leur procédé de fabrication. Toutefois, le modèle et la qualité ne doivent pas être modifiés. Aucune réserve de couture n’est requise.

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

Pièces du patron – Le présent modèle compte trois composants de patron.

**Légende :**

1 simple = Couper 1 pièce

<b>Composants du patron</b>	<b>Désignation</b>	<b>Quantité à couper</b>	<b>Matériau</b>
1 de 3	Tuque en tricot	1 simple	Tissu de base
2 de 3	Membrane	1 simple	Membrane
3 de 3	Doublure	1 simple	Molleton

**TABLEAU DES MESURES – CENTIMÈTRES**

Tuque doublée

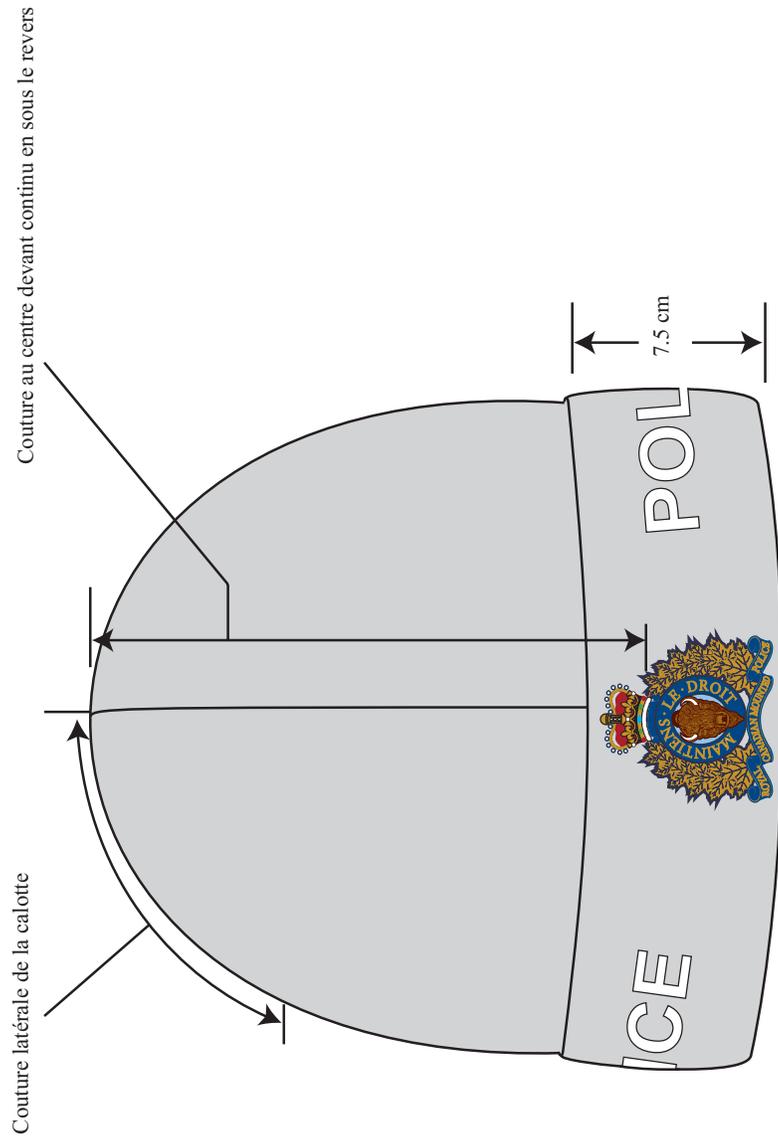
Désignation de la taille	Tour de tête		Mesures du vêtement				
	Tête (cm)	Tête (po)	Circonférence de la tuque	Hauteur de la tuque	Largeur du revers	Couture devant	Couture latérale
P/M	50.8 – 55.9	20 – 22	54	19	7.5	21	11
G/TG	55.9 – 61	22 – 24	57.8	20.3	7.5	22	11.5
2TG/3TG	61 – 66	24 – 26	61.6	21.6	7.5	23	12.5
PRISE DES MESURES			A	B	C	D	E
TOLÉRANCES ±			1.5 cm	.5 cm	0.5 cm	0.5 cm	0.5 cm

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

TUQUE DOUBLÉE

G.S.1045-361

Dessin n° 1



Vue de devant

Sauf indication contraire, toutes les mesures sont en centimètres.

Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à des tolérances de  $\pm 0.5$  cm.

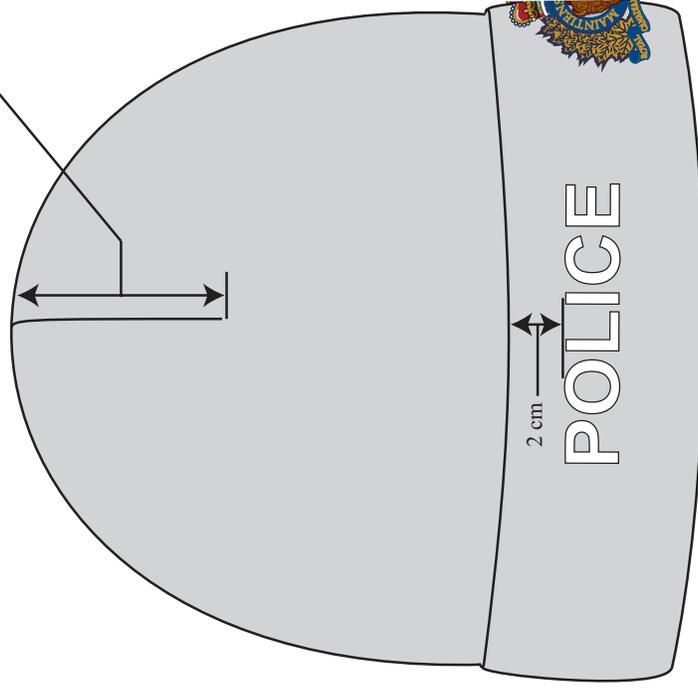
NON À L'ÉCHELLE

# TUQUE DOUBLÉE

G.S.1045-361

Dessin n° 2

Couture latérale de la calotte



Vue de côté

Sauf indication contraire, toutes les mesures sont en centimètres.

Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à des tolérances de  $\pm 0,5$  cm.

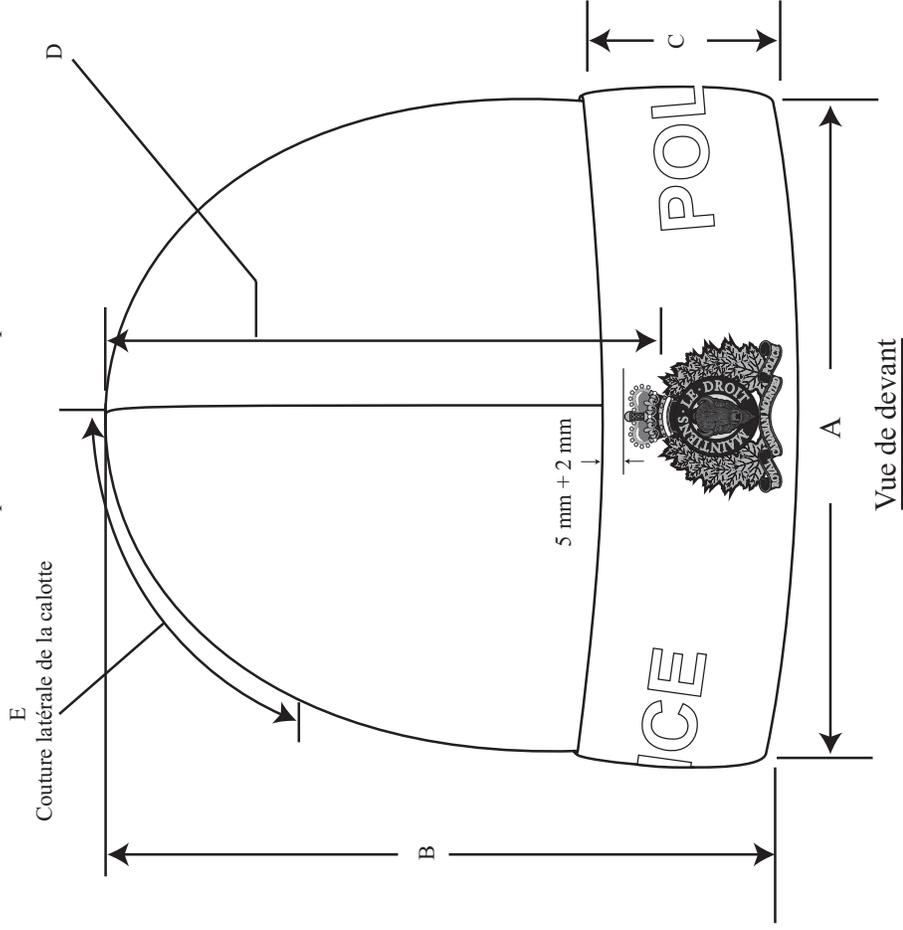
NON À L'ÉCHELLE

TUQUE DOUBLÉE

G.S.1045-361

Dessin n° 3

Emplacements de la prise des mesures

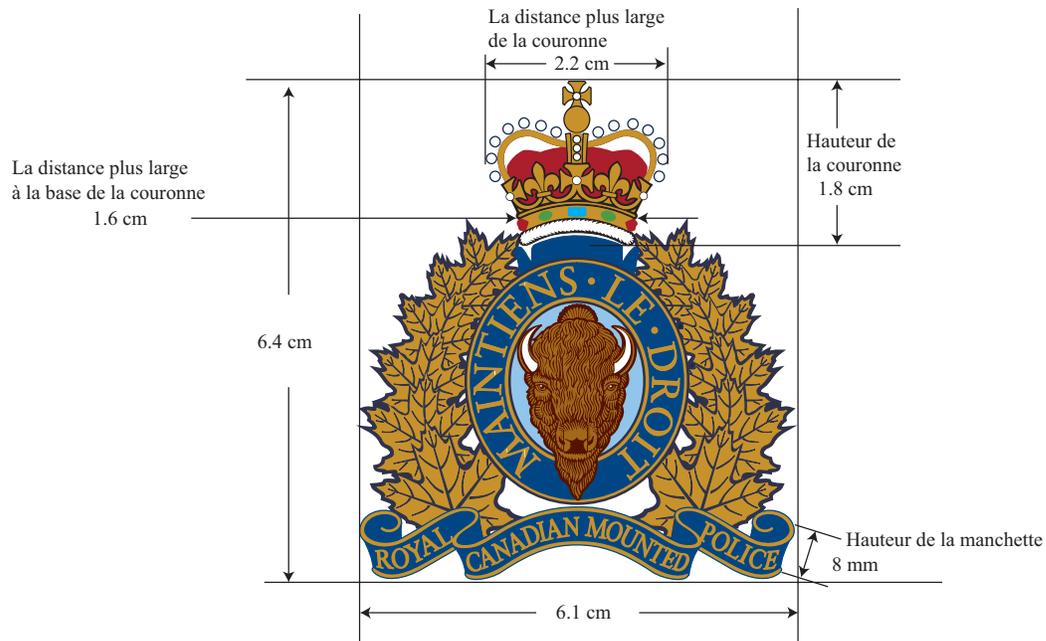


NON À L'ÉCHELLE

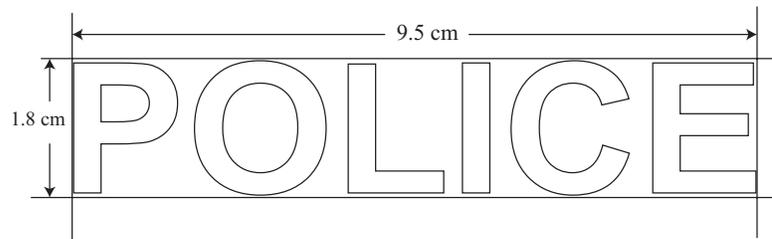
# TUQUE DOUBLÉE

Dessin n° 4

## Insigne brodé



## Mention « Police » brodée



Police de caractères : Arial gras, 72 points

Sauf indication contraire, toutes les mesures sont en centimètres.

Sauf indication contraire, toutes les mesures sont assujetties à des tolérances de  $\pm 0.5$  cm.

NON À L'ÉCHELLE