



**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 0B2 / Noyau 0B2
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

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

Title - Sujet Blouson de patrouille	
Solicitation No. - N° de l'invitation M0077-15I105/B	Date 2016-05-05
Client Reference No. - N° de référence du client M0077-15I105	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$PR-723-70898	
File No. - N° de dossier pr723.M0077-15I105	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-05-20	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gravel, Sylvie	Buyer Id - Id de l'acheteur pr723
Telephone No. - N° de téléphone (613) 240-7281 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5454
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See herein/ Voir ci-inclus	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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	

Réémission d'une demande de soumission

***Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions
M0077-15105/A, dont la date de clôture était le 17 mars 2016.***

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.2 BESOIN
- 1.3 COMPTE RENDU
- 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX
- 1.5 CONTENU CANADIEN

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.4 LOIS APPLICABLES
- 2.5 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 2.6 INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION
- 4.3 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
- 4.4 DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 EXIGENCES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 BESOIN
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 PAIEMENT

N° de l'invitation - Solicitation No.
M0077-15I105/B

N° de la modif - Amd. No.
pr723

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
M0077-15I105

N° du dossier – File No.
pr723.M0077-15I105

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

-
- 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
 - 6.8 ATTESTATIONS
 - 6.9 LOIS APPLICABLES
 - 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
 - 6.11 TOUS LES MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR ET MATÉRIEL
DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT
 - 6.12 FERMETURE DE L'USINE
 - 6.13 EMPLACEMENT DE L'USINE
 - 6.14 SOUS-TRAITANT(S)
 - 6.15 LIEU D'ORIGINE DES TRAVAUX - DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS
 - 6.16 ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION ET DOCUMENTS D'APPUI
 - 6.17 EXIGENCES TECHNIQUES DURANT LA PRODUCTION
 - 6.18 EXIGENCES TECHNIQUE POUR LES OPTIONS AINSI QUE LES QUANTITÉS « SUR
DEMANDE » (TAILLE RÉGULIÈRES)
 - 6.19 PATRONS
 - 6.20 ÉCHANTILLONS VISUELS – À RETOURNER À L'ENVOYEUR
 - 6.21 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
 - 6.22 GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE « A » - BESOIN

- 1. EXIGENCE TECHNIQUE
- 2. ADRESSES
- 3. BIENS LIVRABLES
- 4. QUANTITÉS « SUR DEMANDE»
- 5. QUANTITÉS OPTIONNELLES
- 6. UTILISATION DU MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

ANNEXE « B » - SPÉCIFICATION GS1045-354 EN DATE DE 2015-10-16

ANNEXE « C » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

ANNEXE « D » - FORMULAIRE DE MESURES POUR LES TAILLES SPÉCIALES

N° de l'invitation - Solicitation No.
M0077-151105/B

N° de la modif - Amd. No.
pr723

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
M0077-151105

N° du dossier - File No.
pr723.M0077-151105

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Réémission d'une demande de soumission

***Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions
M0077-151105/A, dont la date de clôture était le 17 mars 2016.***

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

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

1.3 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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.5 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://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 (2016/04/04) 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: 60 jours
Insérer: 120 jours

2.2 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.

2.3 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 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 leur 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 du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Spécifications et normes

2.5.1 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>

2.6 Information sur les frais de transport

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

- (a) poids d'expédition par unité; _____
(b) nombre d'articles par unité; _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
M0077-151105/B

N° de la modif - Amd. No.
pr723

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
M0077-151105

N° du dossier - File No.
pr723.M0077-151105

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

Le soumissionnaire doit inclure les coûts de transport dans leur prix unitaire à l'annexe A.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (3 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)
Section IV : Renseignements supplémentaires (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 ministères organismes 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).

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.

3.1.1 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

3.1.2 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 ajouter des lignes s'il y a plus d'un fabricant ou d'un pays par article.)

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

4.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Échantillon préalable à l'adjudication et documents à l'appui

- 1) Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à rencontrer les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication du blouson de patrouille, taille Grand/Régulier, numéro d'inventaire 4005-558 ainsi que des rapports d'essai de laboratoire, 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 quatre (4) soumissionnaires offrant un bas prix. Si ces soumissions ne sont pas acceptables, les quatre (4) prochains soumissionnaires devront soumettre un échantillon préalable, des certificats de conformité et des rapports d'essai de laboratoire. L'échantillon doit être identifié avec la taille et le numéro d'inventaire de la GRC.

2) 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.

3) Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication, les rapports d'essai de laboratoire et les certificats de conformité sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus dans les **90 jours civils** suivant la demande de TPSGC. Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication, les rapports d'essai de laboratoire 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.

4) Le Matériel disponible auprès du Gouvernement (MDG) suivant sera fourni sans frais aux soumissionnaires qui devront soumettre un échantillon préalable à l'adjudication :

- 2135-108 Insigne d'épaule, Police - 2 ch
- 8653-100 Grande pièce réfléchissante portant la mention « Police » - 1 ch
- 8654-100 Petite pièce réfléchissante portant la mention « Police » - 1 ch

5) 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 les succédanés 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.

6) Succédané : Si le soumissionnaire est incapable de se procurer du tissu de base dans la couleur demandée (paragraphe 4.1.1. de la spécification) pour fabriquer l'échantillon, le soumissionnaire peut utiliser la couleur noir ou autre couleur foncée et doit inclure une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, tous les matériaux seraient rigoureusement conformes aux exigences techniques.

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

L'échantillon visuel ne doit pas être altéré ni coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié à l'entrepreneur. L'échantillon devrait être retourné à la GRC en même temps que l'échantillon préalable à l'adjudication du contrat. Si l'échantillon visuel n'est pas retourné avec l'échantillon préalable à l'adjudication du contrat, le soumissionnaire doit retourner l'échantillon visuel dans les quatorze (14) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante. Dans le cas où un soumissionnaire ne présente pas l'échantillon visuel avant la date limite, la soumission sera déclarée non recevable. Pour tout échantillon perdu ou endommagé, le coût d'un article de remplacement acceptable doit être remboursé à la GRC.

8) Un patron de base sera aussi fourni aux soumissionnaires qui devront 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.

Rapports d'essai de laboratoire :

9) Le soumissionnaire doit fournir avec l'échantillon préalable à l'adjudication une analyse en laboratoire (comme défini ci-dessous) du produit offert comportant les résultats des essais énumérés ci-dessous, attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. L'analyse de laboratoire et les résultats d'essai ne doivent être datés de plus de **12 mois** de la date de publication de la demande de proposition.

- a. Rapports d'essai selon le tableau I, pour le tissu de base stratifié III, – exigences 1 et 5 à 17.
- b. Rapports d'essai selon le tableau I, exigences 2 à 4 : les rapports peuvent être soumis si la couleur approuvée est utilisée.

10) **Définition – analyse en laboratoire :** Les rapports d'essai, signés et datés par une seule installation d'essai indépendante certifiée ou un laboratoire tiers et indépendant certifié, approuvé par la GRC, doivent indiquer la méthode d'essai utilisée et les conditions d'essai ainsi que les résultats des essais effectués afin de pouvoir vérifier la conformité aux exigences de la présente spécification. Tous les essais de chaque tableau doivent être effectués sur le même vêtement et/ou la même pièce de tissu, pour respecter toutes les méthodes d'essai et conditions spécifiées.

Certificats de conformité :

11) De plus, un certificat de conformité (comme défini ci-après) est exigé et doit être soumis avec l'échantillon préalable à l'adjudication pour chacun des composants énumérés ci-après. Le certificat de conformité ne doit être daté de plus de **18 mois** de la date de publication de la demande de proposition.

- a. Tissu de base I, paragraphe 4.1.1, Tableau II de la spécification;
- b. Tissu de base II, paragraphe 4.1.2, Tableau III de la spécification;
- c. Tissu de base IV, paragraphe 4.1.4 de la spécification;
- d. Tissu pour poche en filet, paragraphe 4.1.5, Tableau IV de la spécification;
- e. Fil, paragraphe 4.1.7 de la spécification;
- f. Cordon élastique, paragraphe 4.1.8 de la spécification;
- g. Dispositifs de blocage, paragraphe 4.1.10.1 de la spécification ;
- h. Boutons-pression, paragraphe 4.1.12 de la spécification;
- i. Sangle, paragraphe 4.1.14 de la spécification ;
- j. Fermeture à glissières, paragraphes 4.1.15.1, 4.1.15.2, 4.1.15.3 & 4.1.15.4 ; de la spécification
- k. ruban autoagrippant à boucles et à crochets, paragraphe 4.1.16 de la spécification .

12) **Définition – certificat de conformité :** Un certificat de conformité est défini, aux fins du présent document, comme étant une attestation signée et datée confirmant qu'un composant donné ou une exigence est conforme à la spécification. L'attestation doit être préparée, signée et datée par un représentant officiel du fabricant du composant et présentée sur du papier à en-tête de l'entreprise en faisant référence au numéro de la spécification et au numéro du paragraphe. Elle doit porter expressément sur le composant ou l'exigence, et la conformité peut être certifiée en renvoyant à un numéro de pièce ou en fournissant les données du composant, les données de fabrication indiquant la conformité technique ou une description assurant la conformité aux exigences. Les essais effectués à l'interne sont acceptables pour attester la conformité. Une reproduction intégrale du texte de la spécification n'est pas acceptable.

Un certificat de conformité distinct est requis pour chaque composant ou exigence. Il peut viser différents composants fournis par le même fabricant pourvu que les numéros de paragraphes ainsi que les spécifications et les composants correspondants soient bien indiqués. Par ce document, le soumissionnaire atteste que le produit visé par le certificat est le même que celui proposé dans la soumission ou utilisé pour les échantillons préalables à l'attribution du contrat, les échantillons de pré-

production ou les échantillons de production, selon le cas. Le soumissionnaire doit prendre note que des copies de factures, de bons de commande, de bordereaux d'expédition et de certificats de conformité pour les produits ou les composants qui ne sont pas fabriqués par le signataire du certificat ne peuvent pas être utilisés comme certificats de conformité.

13) Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication, des rapports d'essai de laboratoire ou de certificat de conformité rendra la soumission non recevable.

14) L'exigence d'un échantillon préalable à l'adjudication, de rapports d'essai de laboratoire et de certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter un échantillon, des rapports d'essai de laboratoire 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.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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

4.1.2.2 Clauses du Guide des CUA

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

4.2 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 % de la quantité optionnelle et 100% de la quantité «sur demande» (tailles spéciales et régulières). Pour l'évaluation financière de la quantité «sur demande» des tailles régulières seulement, le prix unitaire utilisé sera déterminé en calculant la moyenne des prix soumis pour chaque année.

4.3 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.

4.4 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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

N° de l'invitation - Solicitation No.
M0077-15I105/B

N° de la modif - Amd. No.
pr723

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
M0077-15I105

N° du dossier – File No.
pr723.M0077-15I105

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014/11/27) 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 produit offert est un produit canadien tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

5.2.3.2 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 du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous « Besoin » à l'annexe A.

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M0077-151105/B

N° de la modif - Amd. No.
pr723

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
M0077-151105

N° du dossier - File No.
pr723.M0077-151105

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.3.1 Conditions générales

2030 (2016/04/04), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Livraison (souhaitable) - Quantité ferme

La GRC demande que la première livraison soit faite dans un délai de 90 jours civils à partir de l'avis d'approbation de l'échantillon de pré-production ou de production, et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG).

Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils à partir de l'avis d'approbation de l'échantillon de pré-production ou de production et de la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG). 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 (souhaitable) – Option 1

La GRC demande que la première livraison soit faite dans un délai de 90 jours civils suivant l'avis d'approbation de l'échantillon et des essais présentés pour l'option, la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG) et de la livraison finale de la quantité du contrat.

Livraison – Option 1

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les _____ jours civils suivant l'avis d'approbation de l'échantillon et des essais présentés pour l'option, la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG) 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 (souhaitable) – Option 2

La GRC demande que la première livraison soit faite dans un délai de 90 jours civils suivant l'avis d'approbation de l'échantillon et des essais présentés pour l'option, la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG) et de la livraison finale de l'option 1.

Livraison – Option 2

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les _____ jours civils suivant l'avis d'approbation de l'échantillon et des essais présentés pour l'option, la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG) 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.

6.4.1.4 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) (destination identifiée à l'annexe A) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.4.1.5 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. Quinze (15) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier de 21 po de longueur sur 17 po de largeur sur 20 po de profondeur.

Marquage

(a) Marquage et étiquetage doit être conforme à la spécification.

(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.

6.5 Responsables

6.5.1 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 : 613-240-7281 Télécopieur : 819-956-5454
Courriel : sylvie.gravel@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.
M0077-15I105/B

N° de la modif - Amd. No.
pr723

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
M0077-15I105

N° du dossier - File No.
pr723.M0077-15I105

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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.

6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Adresse postale :

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.

6.5.3 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 : _____

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement 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.

6.6.2 Clauses du Guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

(à être communiqué au moment de l'attribution du contrat)

6.7 Instructions relatives à 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 à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Gendarmerie royale du Canada
Programme d'uniforme et d'équipement, 2ie étage
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.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

6.8.3 Clauses du *Guide des CCUA*

A3060C 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

6.9 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.
M0077-15I105/B

N° de la modif - Amd. No.
pr723

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
M0077-15I105

N° du dossier - File No.
pr723.M0077-15I105

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 2030 (2016/04/04), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Spécification GS1045-354;
- e) Patrons;
- f) Échantillon visuel;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 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.

6.12 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.

Année 1 :	Vacances de Noël	DU _____	AU _____
	Vacances estivales	DU _____	AU _____
Année 2 :	Vacances de Noël	DU _____	AU _____
	Vacances estivales	DU _____	AU _____
Année 3 :	Vacances de Noël	DU _____	AU _____
	Vacances estivales	DU _____	AU _____

6.13 Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: _____

6.14 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.

6.15 Lieu d'origine des travaux - Divulgaration de renseignements

1. L'entrepreneur doit 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 l'entrepreneur ou par l'un de ses sous-traitant(s).

2. L'entrepreneur consent à ce que le Canada divulgue publiquement les renseignements fournis en lien avec les pays d'origine.

3. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada par écrit de toute modification ayant des répercussions sur les renseignements fournis conformément à cette clause, pendant toute la durée du contrat.

6.16 Échantillon de pré-production et documents d'appui

1. À moins qu'une dispense soit demandée par l'entrepreneur et accordée par le responsable technique de la GRC, un (1) échantillon de pré-production du blouson de patrouille, taille Grand/Régulier, numéro d'inventaire 4005-558, doit être fourni au responsable technique de la GRC pour approbation avant la production. L'échantillon doit être soumis au responsable technique de la GRC dans les **45 jours civils** suivant la date d'attribution du contrat. L'entrepreneur doit livrer l'échantillon frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.

2. Si l'échantillon de pré-production est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon de pré-production dans les **21 jours civils** suivant l'avis du rejet par le responsable technique.

3. 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.

4. L'échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur demeurera la propriété du Canada.

Rapports d'essai :

5. En plus de fournir l'échantillon de pré-production, l'entrepreneur doit fournir une copie des rapports d'essai du laboratoire (comme défini ci-dessous) comportant les résultats des essais (énumérés ci-dessous) fondés sur le lot de production, attestant des propriétés matérielles énoncées dans la spécification GS1045-354. Le rapport du laboratoire et les résultats d'essais doivent être datés **après la date d'attribution du contrat et doivent être soumis dans les 120 jours civils** suivant la date d'attribution du contrat et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG) pour évaluation avant le début de la production. Si le responsable technique rejette le rapport d'essai fourni par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

- a. Rapports d'essai, selon le tableau I, pour le tissu de base stratifié III, – exigences 1 à 17.
(Les essais doivent être fondés sur le lot de production).

6. **Définition - Rapport d'essai :** Les rapports d'essai, signés et datés par une seule installation d'essai indépendante certifiée ou un laboratoire tiers et indépendant certifié, approuvé par la GRC, doivent indiquer la méthode d'essai utilisée et les conditions d'essai ainsi que les résultats des essais effectués afin de pouvoir vérifier la conformité aux exigences de la présente spécification. Tous les essais de chaque tableau doivent être effectués sur le même vêtement et/ou la même pièce de tissu, pour respecter toutes les méthodes d'essai et conditions spécifiées.

7. 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/les rapports d'essais/ certificats de conformité. 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.

8. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que l'échantillon de pré-production/les rapports d'essai/certificats de conformité sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation se fera au risque de l'entrepreneur. Si l'échantillon de pré-production/rapports d'essai et les certificats de conformité sont acceptés au complet, ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

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

6.17 Exigences techniques durant la production

1. En plus de l'échantillon de pré-production, et si demandé par le responsable technique, l'entrepreneur doit prélever un ou plusieurs échantillons de production ainsi que des certificats de conformité et des rapports d'essai, à n'importe quelle étape du contrat ou de la production. Cette demande doit être faite par écrit par le responsable technique de la GRC.

2. Lorsque le responsable technique rejettera l'échantillon de production/rapports d'essai/ certificats de conformité soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

6.18 Exigences techniques pour les options ainsi que les quantités « sur demande » (tailles régulières)

1) L'entrepreneur doit fournir une copie des rapports d'essai du laboratoire pour évaluation avant la pleine production de la quantité de l'option et/ou de la quantité « sur demande », comportant les résultats des essais énumérés ci-dessous, attestant des propriétés matérielles énoncées dans la spécification GS1045-354. Les rapports d'essai ne doivent pas dater **de plus de 3 mois** de la date à laquelle est exercée l'option ou de la date de la commande de la quantité « sur demande » et doivent être soumis dans les **120 jours civils** suivant la réception de la modification ou la réception de la commande de la quantité « sur demande ». Voir la Partie 6, Article 6.16 Échantillon de pré-production et documents d'appui, paragraphe 6 pour la définition de l'analyse en laboratoire).

- a. Rapports d'essai, selon le tableau I, pour le tissu de base stratifié III, – exigences 1 à 17.
(Les essais doivent être fondés sur le lot de production).

2) De plus, des certificats de conformité (comme défini à la Partie 4, Article 4.1.1.1. Critères techniques obligatoires, paragraphe 11) sont exigés et doivent être soumis avant la pleine production pour chacun des composants énumérés ci-dessous. Les certificats de conformité ne doivent pas dater **de plus de 3 mois** de la date à laquelle est exercée l'option ou de la date de la commande de la quantité « sur demande » et doivent être soumis dans les **120 jours civils** suivant la réception de la modification ou la réception de la commande de la quantité « sur demande ».

- a. Tissu de base I, paragraphe 4.1.1, Tableau II de la spécification;
- b. Tissu de base II, paragraphe 4.1.2, Tableau III de la spécification;
- c. Tissu de base IV, paragraphe 4.1.4 de la spécification;
- d. Tissu pour poche en filet, paragraphe 4.1.5, Tableau IV de la spécification;
- e. Fil, paragraphe 4.1.7 de la spécification;
- f. Cordon élastique, paragraphe 4.1.8 de la spécification;
- g. Dispositifs de blocage, paragraphe 4.1.10.1 de la spécification;
- h. Boutons-pression, paragraphe 4.1.12 de la spécification;

- i. Sangle, paragraphe 4.1.14 de la spécification;
- j. Fermeture à glissières, paragraphes 4.1.15.1, 4.1.15.2, 4.1.15.3 & 4.1.15.4 de la spécification;
- k.uban autoagrippant à boucles et à crochets, paragraphe 4.1.16 de la spécification.

3. Si le responsable technique rejette les certificats de conformité ou les rapports d'essais soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.

4. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production de la quantité de l'option ou de la quantité « sur demande » et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que les rapports d'essai et les certificats de conformité sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation se fera au risque de l'entrepreneur. Si les rapports d'essai et les certificats de conformité sont acceptés au complet, ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

6.19 Patrons

Suivant l'adjudication du contrat, la GRC fournira à l'entrepreneur l'ensemble complet des patrons soit en dimensions individuelles, soit selon un barème progressif (voir l'annexe A de la spécification GS1045-354). Les patrons sont la propriété de la GRC et devront être retournés à la GRC à la fin du contrat.

6.20 Échantillon visuel - à titre indicatif seulement

L'échantillon devra être utilisé comme guide pour les facteurs non couverts dans la spécification de la GRC. La spécification de la GRC a préséance.

6.21 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.

6.22 Spécifications et normes

6.22.1 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>

6.23 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M0077-151105/B

N° de la modif - Amd. No.
pr723

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
M0077-151105

N° du dossier - File No.
pr723.M0077-151105

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A » BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC) des blousons de patrouille à coquille souple selon la spécification G.S.1045-354 en date du 16 octobre 2015, les patrons, et l'échantillon visuel.

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 A l'attention de : Section de la comptabilité et de la planification 440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt) Ottawa (Ontario) K1A 0R2

3. BIENS LIVRABLES

Quantité ferme				
Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	Blouson de patrouille à coquille souple (tailles régulières)	3,525	chaque	\$ _____

Liste des tailles – Article 1

Numéro d'inventaire	Taille	Quantité (chaque)
4005-300	TP-Court	15
4005-321	P-Court	255
4005-352	M-Court	30
4005-500	TP-Rég	30
4005-516	P-Rég	255
4005-537	M-Rég	840
4005-558	G-Rég	855
4005-579	TG-Rég	255
4005-591	TTG-Rég	30
4005-743	M-Long	180
4005-764	G-Long	285
4005-785	TG-Long	390
4005-806	TTG-Long	75
4005-817	TTTG-long	30

La priorité pour la production et la livraison doit être donnée à la taille : P-Court

Quantité « sur demande » - Tailles régulières

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
2	4005-000 Blouson de patrouille à coquille souple (tailles régulières)	1,500 (total estimé pour les 4 années)	chaque	Année 1 \$ _____ Année 2 \$ _____ Année 3 \$ _____ Année 4 \$ _____

Année 1 – prix unitaire ferme si commandé dans les 12 mois de la date d'attribution du contrat
 Année 2 – prix unitaire ferme si commandé dans les 13-24 mois de la date d'attribution du contrat
 Année 3 – prix unitaire ferme si commandé dans les 25-36 mois de la date d'attribution du contrat
 Année 4 – prix unitaire ferme si commandé dans les 37-48 mois de la date d'attribution du contrat

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	4006-100 Blouson de patrouille à coquille souple (tailles spéciales)	50	chaque	\$ _____

Option 1

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
4	Blouson de patrouille à coquille souple (tailles régulières)	4,000	chaque	\$ _____

Option 2

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
5	Blouson de patrouille à coquille souple (tailles régulières)	4,000	chaque	\$ _____

4. QUANTITÉS « SUR DEMANDE » - Articles 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. La quantité de marchandises « sur demande » indiquée pour les articles 2 et 3 n'est qu'une approximation du besoin.

Les commandes seront passées au moyen du formulaire 942 ou autre formulaire de la GRC.

Des commandes pourront être passées durant les 48 mois suivant la date d'attribution du contrat.

En ce qui a trait aux tailles spéciales, la GRC fournira un patron complet adapté aux mensurations spéciales de l'utilisateur et/ou un formulaire des mensurations (dans le format « WORD ») indiquant les mensurations spéciales de l'utilisateur (voir l'annexe D). L'entrepreneur doit indiquer ses préférences avant d'entreprendre la production des articles de tailles spéciales. Le fabricant doit confectionner le vêtement en tenant compte des mesures du vêtement fini indiquées sur le formulaire des mensurations. Si le fabricant a besoin de mesures supplémentaires, le responsable technique doit en être avisé avant le début de la confection. En plus de l'information spécifiée au paragraphe correspondant de la spécification, les renseignements suivants doivent être inscrits sur l'étiquette ou sur une étiquette distincte : nom et numéro matricule du membre et numéro de la commande. Cette information peut être ajoutée à la même étiquette ou une étiquette distincte.

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 **45 jours civils** suivant l'avis d'approbation des rapports d'essai et des certificats de conformité.

La première livraison doit être faite dans un délai de _____ jours civils suivant l'avis d'approbation des rapports d'essai et des certificats de conformité.

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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
M0077-151105/B

N° de la modif - Amd. No.
pr723

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
M0077-151105

N° du dossier - File No.
pr723.M0077-151105

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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. QUANTITÉ OPTIONNELLE - Articles 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 options pourraient être exercées pour une quantité minimum de 2,000 unités jusqu'à un maximum de 4,000 unités par option et répartie entre les tailles.

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 **24 mois** de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Option 2: dans les **36 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.

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.

FOB MAGASIN DE LA GRC - OTTAWA:

2135-108 Insigne d'épaule, Police @ 0,31 \$ chaque
(2 insignes par blouson)

8653-100 Grande pièce réfléchissante portant la mention « Police » @ 83,51 \$/paquet (50 unités)
(1 pièce par blouson)

8654-100 Petite pièce réfléchissante portant la mention « Police » @ 47,09 \$/paquet (50 unités)
(1 pièce par blouson)

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
M0077-15I105/B

N° de la modif - Amd. No.
pr723

Id de l'acheteur - Buyer ID

N° de réf. du client - Client Ref. No.
M0077-15I105

N° du dossier – File No.
pr723.M0077-15I105

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE “B”

SPÉCIFICATION GS1045-354 EN DATE DU 2015-10-16



Gendarmerie royale du Canada
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n°: G.S.1045-354
Date: 2015-10-16

Spécification

Blouson de patrouille à coquille souple

Le présent document compte 35 pages, y compris les dessins.

Le présent document a été créé en anglais.

Le présent document est disponible en français et en anglais.

☒ Français/French
English/Anglais

La photo est présentée à titre indicatif seulement.



Modifications

[illegible]

ÉCHANTILLON VISUEL DE LA GRC

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

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

Pour obtenir un échantillon s'adresser à :

Gendarmerie Royale du Canada
Programmes Uniformes et équipement
(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

Blouson de patrouille à coquille souple

1. Définitions

- 1.1 La présente spécification régit la confection et l'inspection du blouson de patrouille à coquille souple. Les articles visés par la présente spécification, avec le numéro correspondant, est le suivant :
 - i. 4005 Jacket, Patrol, Soft Shell / Blouson de patrouille à coquille souple
 - ii. 4006-100 Jacket, Patrol, Soft Shell, Special / Blouson de patrouille à coquille souple, tailles spéciales
- 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 blouson de patrouille à coquille souple de la GRC.
- 1.4 La présente spécification est une traduction en français du document original anglais.

2. Spécifications applicables

- 2.1 Les publications suivantes s'appliquent à la présente spécification et aux éditions en vigueur à la date de l'appel d'offres, sauf indication contraire.
- 2.2 CAN/ONGC 4.2, Méthodes pour épreuves textiles; 5.1-M90 (2013), 6-2013, 11.2-M89 (R2013), 12.2-2012, 14-2005, 18.3-97 (R2010), 19.1-2004 (R2013), 22-2004 (R2013), 23-M90 (2004), 26.2-94 (R2012), 26.3 (2010), 36-M89 (2013), 37-2002 (R2013), 49-99 (R2013) and 58-2004
- 2.3 FED-STD-191A, Federal Standard, Textile Test Methods; 4108 et 5516

- 2.4 American Society for Testing and Materials – ASTM, méthodes; D2594-04 (2012)e1, D3886-99 (2011)e1, D4966-98 (2007)e1, D5169-98 (2015), D5170-98 (2015) and F392-93.
- 2.5 American Association of Textile Chemists and Colorists - Technical Manual, AATCC méthodes; 8-2013, 61-2013, 135-2012.
- 2.6 Organisation internationale de normalisation, ISO 105-A2:1994, ISO 105-B02:2014, ISO 11092-2014, ISO 4915:1991, ISO 4916:1991 et 4920:1981.
- 2.7 Kawabata KES-FB2 Bending Tester
- 2.8 CAN/ONGC 4.131-93, Fil polyester guipé de polyester
- 2.9 CAN/ONGC 86.1-2003, Étiquetage pour l'entretien des textiles
- 2.10 GRC PD-PE-93, Description d'achat, Pièce réfléchissante avec mention « Police », grande et petite
- 2.11 GRC G.S.1045-266, Insignes (tissés) – Insigne d'épaule en tissu avec mention « Police ».

3. **Exigences générales**

- 3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente description d'achat doivent être exempts de défauts de matériaux ou de confection susceptibles de nuire à leur aspect ou à leur tenue en service. Pour tous les détails qui ne sont pas visés par la présente spécification ou les documents contractuels, l'article produit doit être équivalent en tous points au patron et à l'échantillon visuel.
- 3.2 **Modèle** – Ce blouson de patrouille à coquille souple doit être un blouson semi-ajusté d'une longueur milieu de dos conçu pour être porté seul ou comme couche supplémentaire d'un vêtement de dessus. Le tissu de base doit résister à l'eau et au vent. Il doit y avoir une pièce escamotable avec la mention « Police » sur le devant et le dos et quatre poches sur le devant du blouson.

4. **Exigences détaillées**

4.1 **Composants**

- 4.1.1 **Tissu de base I (tissu extérieur)** – Le tissu de base répondant aux exigences énoncées au tableau II est en nylon 94 % et élastane 6 %, avec extensibilité à double sens, bleu marine foncé avec un fini hydrofuge durable. Le tissu de base doit être traité avec un procédé approprié de stabilisation thermique avant l'encollage de la membrane imperméable à l'eau et perméable à la transpiration prescrite en 4.1.3.
- 4.1.2 **Tissu de base II (tissu intérieur molleton)** – Le tissu de base répondant aux exigences énoncées au tableau III est en molleton de polyester 100 % de couleur noire.
- 4.1.3 **Tissu de base III (membrane imperméable et résistant au vent et perméable à la transpiration)** – Il doit être composé d'une membrane qui est stratifiée en trois épaisseurs, offrant un niveau élevé de durabilité, de résistance à l'eau et au vent, et de respirabilité. L'épaisseur extérieure est composée du tissu de base décrit au paragr. 4.1.1, avec la membrane comme épaisseur intermédiaire, et le tissu décrit au paragr. 4.1.2 comme épaisseur intérieure. Les épaisseurs doivent être réunies par un procédé convenable d'encollage. Une fois collée au tissu extérieur, la membrane doit satisfaire aux exigences d'essai décrites dans le tableau I qui fait partie de la présente spécification. Tout tissu composite triple épaisseur ne satisfaisant pas à ces exigences entraînera un rejet. De même, tout signe de décollement entraînera aussi un rejet.
- 4.1.4 **Tissu de base IV** – Il doit être un tissu de Supplex nylon 100 %, avec une masse de $95 \text{ g/m}^2 \pm 5 \text{ g/m}^2$, de couleur bleu marine pour être assortie au tissu de base. Le tissu extérieur doit avoir une solidité de la couleur à la lumière de L3-4 minimum et avoir une déperlance de 80 après 10 blanchissages domestiques. Le tissu « Jr. Supplex MU2 » de Doubletex satisfait à cette exigence.
- 4.1.5 **Tissu pour poche en filet** – Le tissu pour poche doit être en filet de tricot chaîne de polyester, de couleur noire ou de couleur assortie au tissu de base. Il doit satisfaire aux exigences décrites dans le tableau IV. Le produit XPTAR004 de Tek-Knit répond à cette exigence.
- 4.1.6 **Entoilage** – L'entoilage non tissé doit être fait à 100 % de polyester ou une mélange de polyester et cellulose, non tissé avec une masse surfacique de base de $51 \text{ g/m}^2 \pm 5 \text{ g/m}^2$.

- 4.1.7 **Fil** – Le fil doit être à âme en polyester et guipé de polyester, 50 tex, classe B, conforme à la norme CAN/ONGC-4.131-93, de couleur assortie.
- 4.1.8 **Cordon élastique** – Le cordon doit être en élastique de polyester tressé rond de 2.4 mm de diamètre, avec un allongement maximal de 135 % et une reprise totale. Il doit être de couleur noire. Le produit de style n° EBR C-38 de Cansew répond à cette exigence.
- 4.1.9 **Élastique – patte de fermeture de la couture latérale** – L'élastique doit être en nylon ou en polyester haute résistance avec un allongement maximal de 130 % et une reprise totale, de 2.5 cm de largeur. Il doit être de couleur noire.
- 4.1.10 **Dispositifs de blocage**
- 4.1.10.1 **Dispositifs de blocage** – Le dispositif de blocage doit être de forme cylindrique plate, à ressort, en acétyle de couleur noire. Le dispositif de blocage pour la coulisse de l'ourlet doit avoir un maximum de 13 mm de diamètre et de 11.2 mm de profondeur. Le produit de style n° S217B de Texfast répond à cette exigence.
- 4.1.10.2 **Dispositif de retenue** – Le dispositif de retenue doit être de forme ovale en acétyle de couleur noire. Il doit avoir un maximum de 30 mm de longueur et de 9 mm de largeur et comporter deux trous de 4 mm. Il peut être de type cousu ou serré en place.
- 4.1.11 **Œillets** – Les œillets doivent être en laiton ou en aluminium de couleur noire. Ils doivent avoir un diamètre intérieur de 5 à 6 mm.
- 4.1.12 **Boutons-pression** – Les boutons-pression doivent être de type ordinaire, 24 lignes. Toutes les parties métalliques doivent être en laiton avec calotte de 15 mm enduite de peinture en poudre, mate, noire. Universal SW61 (seulement).
- 4.1.13 **Ruban gros-grain** – Le ruban doit être de type gros-grain, en nylon et de couleur noire et de largeur 1 cm.
- 4.1.14 **Sangle – boucle pour microphone** – La sangle doit être en nylon durable, de qualité bagages, de couleur noire, et doit mesurer 2.54 cm (1 po) de largeur et 0.04 po \pm 0.01 po d'épaisseur. Elle doit avoir une résistance à la traction minimale de 1000 lb lorsque mise à l'essai conformément à la méthode d'essai n° 4108 de la Federal Standard 191-5206. Le produit n° N0015-1-YD001-352 de Tape Craft répond à cette exigence.

4.1.15 **Fermetures à glissière – longueurs – mesures en pouces**

Stature	Tailles	Devant	Couture latérale	Poches poitrines supérieures	Poches de devant inférieures	Poche de devant de la pièce escamotable « Police »
Très court	TT Petit	16	13½	7½	6½	6½
	T Petit	17	14	7½	6½	6½
	Petit	17½	14½	7½	6½	6½
	Moyen	18	15	7½	6½	6½
	Grand	19	15½	7½	6½	6½
	T Grand	19½	16	7½	6½	6½
	2T Grand	20½	16½	7½	6½	6½
	3T Grand	21	17	7½	6½	6½
	4T Grand	22	17½	7½	6½	6½
	5T Grand	22½	17½	7½	6½	6½
Court	TT Petit	18	16	7½	7	6½
	T Petit	18½	16½	7½	7	6½
	Petit	19½	17	7½	7	6½
	Moyen	20	17½	7½	7	6½
	Grand	20½	17½	7½	7	6½
	T Grand	21½	18	7½	7	6½
	2T Grand	22½	18½	7½	7	6½
	3T Grand	23	19	7½	7	6½
	4T Grand	24	19½	7½	7	6½
	5T Grand	24½	19½	7½	7	6½
Régulier	TT Petit	20	17½	7½	7½	6½
	T Petit	20½	18	7½	7½	6½
	Petit	21½	18½	7½	7½	6½
	Moyen	22	19	7½	7½	6½
	Grand	23	19½	7½	7½	6½
	T Grand	23½	20	7½	7½	6½
	2T Grand	24	20½	7½	7½	6½
	3T Grand	25	21	7½	7½	6½
	4T Grand	25½	21½	7½	7½	6½
	5T Grand	26½	21½	7½	7½	6½
Long	TT Petit	22	19½	7½	8	6½
	T Petit	22½	20	7½	8	6½
	Petit	23	20½	7½	8	6½
	Moyen	24	21	7½	8	6½
	Grand	24½	21½	7½	8	6½
	T Grand	25½	22	7½	8	6½
	2T Grand	26	22½	7½	8	6½
	3T Grand	27	23	7½	8	6½
	4T Grand	27½	23	7½	8	6½
	5T Grand	28½	23½	7½	8	6½
Très long	TT Petit	23½	21½	7½	8	6½
	T Petit	24½	22	7½	8	6½
	Petit	25	22½	7½	8	6½
	Moyen	26	23	7½	8	6½
	Grand	26½	23½	7½	8	6½
	T Grand	27	24	7½	8	6½
	2T Grand	28	24½	7½	8	6½
	3T Grand	28½	24½	7½	8	6½
	4T Grand	29½	25	7½	8	6½
	5T Grand	30	25½	7½	8	6½

- 4.1.15.1 **Fermeture à glissière - devant** – La fermeture doit être séparable, moulée par injection, avec curseur à blocage automatique DA, de couleur noire. Vislon^{MD} YKK 26500 VSO 56 9/16 (seulement).
- 4.1.15.2 **Fermeture à glissière – poches supérieures et inférieures sur le devant** - La fermeture doit être non séparable, à spirale, avec curseur non bloqueur DF et tirette longue, de couleur noire. YKK 12430 CIFIC 51 DFL1 E 5/8 (seulement).
- 4.1.15.3 **Fermeture à glissière – couture latérale** – La fermeture doit être non séparable, avec deux curseurs disposés en position corps à corps, de couleur noire. Le ruban doit faire face à l'extérieur du vêtement. YKK 13063 CIFMC 51/1/1 DFBW E 5/8 *BB*HH*GAP0* TBO*REV* ou 61351 5 CI CH 5/8 *200MTS/RL* avec 75480 5 CN DFBW E.
- 4.1.15.4 **Fermeture à glissière – poche pour pièce escamotable « Police »** – Doit être de type à spirale 45CF CH 9/16, de couleur noire avec tirette ronde en émail noir et curseur DFBWO. Le ruban doit faire face à l'extérieur du vêtement. YKK 20653 CFC 451 DFBWO E 9/16 *TBO*GAP-0*REV* or 60821 45 CF CH 9/16*200MTS/RL* avec 72370 45 CF DFBWO E.
- 4.1.16 **Ruban autoagrippant à boucles et à crochets** – Le ruban doit être en nylon tissé, de couleur noire, avec un cycle de vie prolongé. Les parties crochets et boucles combinées doivent avoir une résistance au cisaillement de 8 lb/po² minimum dans le sens de la longueur et une résistance au pelage initiale de 1 PIW (livre par pouce de largeur) minimum, lorsque mises à l'essai selon la norme ASTM D5169-98 (2015), Standard test method for shear strength [dynamic method] of hook and loop touch fasteners, et la norme ASTM D5170-98 (2015), Standard test method for peel strength [« T » method] of hook and loop touch fasteners.
- 4.1.17 **Pièces réfléchissantes avec mention « Police »** – Les articles de la GRC portant les numéros 8653-100, Pièce réfléchissante avec mention « Police », grande, et 8654-100, Pièce réfléchissante avec mention « Police », petite, doivent être achetés de la GRC.
- 4.1.18 **Insignes d'épaule** – L'article de la GRC portant le numéro 2135-108, Insigne d'épaule avec mention « Police », doit être acheté de la GRC.
- 4.2 **Tailles et dimensions** – Les blousons de patrouille à coquille souple conformes à la présente spécification doivent être fournis dans les tailles exigées par la GRC et selon les dimensions indiquées dans le tableau des mensurations et sur les dessins

faisant partie de la présente spécification. Les composants du vêtement doivent être 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** – Toutes les piqûres et coutures doivent être à point noué. Elles doivent comporter au moins trois (3) points et au plus quatre (4) points par centimètre. Le début et la fin de toutes les piqûres doivent être solidement arrêtés par des points arrière, sauf s'ils sont fixés par d'autres piqûres. Toutes les surpiqûres indiquées sur les dessins et sur l'échantillon doivent être réalisées à 2 mm du bord.

4.3.2 **Corps**

4.3.2.1 **Dos et empiècement dos** – Le corps confectionné du tissu de base III exigé au paragr. 4.1.3 doit comporter un dos en deux pièces avec une ouverture permettant d'y insérer une pièce portant la mention « Police ». La grande pièce escamotable portant la mention « Police » doit être faite du tissu de base IV précisé au paragr. 4.1.4 et d'une bande réfléchissante avec mention « Police » conformément au paragr. 4.1.17. La pièce doit être façonnée et dimensionnée conformément aux patrons et être posée sur l'empiècement dos. La grande pièce escamotable doit comporter trois morceaux de ruban autoagrippant à crochets conforme au paragr. 4.1.16 posés conformément au patron et au dessin n° 6 et doit comporter trois morceaux de ruban à boucles correspondant appliqués sur la parementure intérieure. La parementure de l'empiècement dos doit être tissu de base IV conforme aux indications du paragr. 4.1.4 et l'empiècement dos doit être surpiqué depuis la couture de la manche jusqu'à la couture de l'autre manche comme il est illustré sur le dessin n° 6. L'ouverture de l'empiècement doit également être piquée depuis la couture de la manche jusqu'à 1.3 cm ($\frac{1}{2}$ po) à 1.9 cm ($\frac{3}{4}$ po) de la pièce « Police ». Le dos doit comporter deux morceaux de ruban autoagrippant à boucles de 2.5 cm x 1.6 cm cousus sur le corps en vue d'y fixer la pièce « Police » du dos en position ouverte. Une fois finis, le dos et l'empiècement dos doivent être de forme et de dimension conformes au patron et à l'échantillon visuel.

4.3.2.2 **Coulisse de l'ourlet du dos** – La parementure de l'ourlet du dos doit être faite du tissu de base IV précisé au paragr. 4.1.4, de forme et dimension conformes au patron, doit être cousue avec l'endroit vers l'extérieur au bas du dos du blouson pour créer un ourlet en forme de coulisse pour le cordon élastique. La coulisse doit comporter deux œillets conformes au paragr. 4.1.11, posés à 4 cm de la couture latérale gauche, comme il est illustré sur le dessin n° 4. Un cordon élastique

conforme au paragr. 4.1.8 doit être solidement fixé à la couture latérale de droite. Le cordon doit être inséré dans la coulisse, glissé dans le petit dispositif de blocage conforme au paragr. 4.1.10.1, puis passé par l'œillet vers l'extérieur de la coulisse. Il doit ensuite être enfilé dans le dispositif de retenue conforme au paragr. 4.1.10.2, passé par le deuxième œillet, glissé de nouveau dans le dispositif de blocage puis noué. Une fois l'assemblage terminé, les dispositifs de blocage doivent être cachés dans les coulisses et uniquement l'extrémité pliée des cordons et les dispositifs de retenue doivent être apparents, conformément au dessin n° 4. Lorsque l'ourlet est posé à plat, le cordon élastique doit être à plat.

- 4.3.2.3 **Devant** – Le blouson doit être muni d'une fermeture à glissière au centre du devant, de la longueur exigée au paragr. 4.1.15. Il doit comporter un rabat tempête intérieur faite du tissu de base IV précisé au paragr. 4.1.4, doublée d'entoilage conforme au paragr. 4.1.6 fixé au-devant droit. Le devant doit comporter cinq poches : deux poches au haut, deux poches au bas et une poche poitrine pour cacher la petite pièce avec mention « Police ». Toutes ces poches doivent être dotées des fermetures à glissière précisées au paragr. 4.1.15. L'empiècement du devant droit doit comporter un morceau de ruban autoagrippant à boucles conforme au paragr. 4.1.16 de 8.5 cm x 2.5 cm pour la bande patronymique à 2.5 cm au-dessus de la poche de la pièce escamotable « Police ». Les deux pièces de l'empiècement du devant, gauche et droite, doivent comporter une boucle pour microphone en sangles conforme au paragr. 4.1.14, de 5 cm x 2.5 cm dont l'emplacement est indiqué sur le patron. Il faut prendre soin de bien aligner horizontalement les pièces gauche et droite de l'empiècement du devant. Tous les composants du devant doivent être confectionnés conformément aux patrons et aux dessins.
- 4.3.2.4 **Poches poitrines** – Le blouson doit avoir deux poches verticales à fermeture à glissière sur le haut du devant conformément au paragr. 4.1.15.2 dont la longueur est indiquée au paragr. 4.1.15. Une tirette en ruban, comme il est précisé au paragr. 4.3.10, doit être attachée à chaque curseur. Chaque fermeture à glissière doit être couverte d'un rabat confectionné à partir du tissu de base III précisé au paragr. 4.1.3 et du tissu de base IV précisé au paragr. 4.1.4 et doit être dimensionnée selon les patrons. Lorsque la fermeture à glissière est fermée, le curseur doit se trouver en haut. Il doit y avoir une poche horizontale sur le devant droit, située entre l'empiècement et le corps. La poche doit être munie d'une fermeture à glissière, comme il est précisé au paragr. 4.1.15.4 et cette dernière doit être située près du centre du devant lorsqu'elle est en position fermée. La poche horizontale doit comprendre une petite pièce faite du tissu de base IV précisé au paragr. 4.1.4 et une petite bande réfléchissante portant la mention « Police » conformément au paragr. 4.1.17 et au dessin n° 6. La bande réfléchissante portant la mention « Police » doit

être cousue sur le dessus du rabat escamotable, avec les bords latéraux pliés entre les coutures. Les sacs de poche doivent être en filet, comme il est précisé au paragr. 4.1.5 et être dimensionnés et placés conformément aux patrons et aux dessins. Le sac de poche qui forme la poche horizontale du côté droit doit comporter une ligne de piqûres à 9 cm du haut de la fermeture à glissière pour former le sac de poche de la poche poitrine horizontale.

- 4.3.2.5 **Poches inférieures** – Le blouson doit être pourvu à l'avant de deux poches inférieures. Chacune de ces poches doit avoir une fermeture à glissière conforme au paragr. 4.1.15.2 et de la longueur précisée au paragr. 4.1.15. Une tirette en ruban, conforme au paragr. 4.3.10, doit être fixée à chaque curseur. Chaque fermeture à glissière doit être couverte d'un rabat confectionné à partir du tissu de base III précisé au paragr. 4.1.3 et du tissu de base IV précisé au paragr. 4.1.4 selon les dimensions des patrons. Lorsque la fermeture à glissière est fermée, le curseur doit se trouver en haut. Les sacs de poche doivent être en filet de tricot, comme il est précisé au paragr. 4.1.5, et être dimensionnés et placés conformément aux patrons et aux dessins.
- 4.3.3 **Coutures latérales** – Les deux coutures latérales de l'emmanchure à l'ourlet doivent être munies d'une fermeture à glissière conformément au paragr. 4.1.15.3 et de la longueur précisée au paragr. 4.1.15. Les fermetures à glissière doivent comporter trois curseurs, deux situés près de l'emmanchure et disposés en position corps à corps et le troisième s'ouvrant de bas en haut, comme il est illustré sur le dessin n° 4. Le ruban de la fermeture à glissière doit être visible de l'extérieur du blouson, les maillons faisant face vers l'intérieur du blouson. Tous les curseurs doivent être munis de tirettes en ruban selon le paragr. 4.3.10. L'ourlet de la couture latérale doit être pourvu d'une patte de fermeture élastique conformément au paragr. 4.3.11 confectionnée selon le dessin n° 4 et l'échantillon visuel.
- 4.3.4 **Col** – Le col doit être fait du tissu de base III précisé au paragr. 4.1.3. Il doit comporter deux épaisseurs. Pour le dessous de col, la face du tissu doit se trouver contre l'extérieur du blouson et pour le dessus de col, c'est l'envers (molleton) du tissu qui doit faire face vers l'intérieur du vêtement de sorte que le molleton repose sur le cou du porteur lorsque ce dernier est porté. Les dimensions du col doivent être celles indiquées sur les patrons.
- 4.3.5 **Manches** – Le blouson doit comporter des manches en deux pièces. L'ourlet de la manche doit avoir une largeur de 3 cm avec un morceau de ruban autoagrippant à boucles de 12.5 ± 0.5 cm x 2 cm pour la fixation de la patte d'ajustement. La patte d'ajustement doit être fabriquée d'une épaisseur du tissu de base III précisé au

paragr. 4.1.3 et d'une épaisseur du tissu de base IV précisé au paragr. 4.1.4 et elle doit mesurer 9.5 cm x 2.5 cm avec un ruban autoagrippant à crochets de 7.5 ± 0.5 cm x 2 cm, posé comme l'indique le patron. Le tissu de base III doit faire face vers le haut et le tissu de base IV doit reposer sur le manche. Les manches et la patte d'ajustement doivent avoir la forme et la dimension indiquées sur les patrons et l'échantillon visuel.

- 4.3.6 **Pattes d'épaule** – Les deux pattes d'épaule, de forme et de dimension conformes aux patrons et au dessin n° 5, doivent être faites d'une épaisseur du tissu de base III précisé au paragr. 4.1.3 et d'une épaisseur du tissu de base IV précisé au paragr. 4.1.4. Le tissu de base III doit faire face vers le haut et le tissu de base IV doit reposer sur le corps du blouson. Elles doivent être cousues aux têtes de manche et placées selon le patron et l'échantillon visuel. Les pattes d'épaule doivent demeurer à plat sans qu'il ne soit nécessaire de les tirer et être fixées aux épaules du blouson à l'aide du bouton-pression précisé au paragr. 4.1.12.
- 4.3.7 **Pièces escamotables avec mention « Police »** - Les pièces escamotables du devant et du dos doivent être faites d'une seule épaisseur du tissu de base IV précisé au paragr. 4.1.4 pliée en deux avec les bords non finis repliés par en dessous et cousus. Les dimensions finies de la pièce du devant doivent être de 12.5 cm x 6.5 cm et la pièce doit pouvoir être tirée à plat à l'extérieur de la fermeture à glissière ouverte. Les dimensions finies de la pièce du dos doivent être de 29 cm x 9.5 cm. Deux bandes jaune fluorescent, une petite et une grande, portant la mention « Police » et conformes au paragr. 4.1.17 doivent être cousues sur leur pièce respective en laissant 5 mm avec une tolérance de plus 2 mm de tissu bleu marine visible au haut. Les deux extrémités de la bande jaune fluorescent portant la mention « Police » doivent être repliées par en dessous et cousues dans les coutures latérales de la pièce. Le reste de la bande jaune fluorescent doit être surpiqué sur le haut de la pièce escamotable. La pièce escamotable du dos doit être pourvue d'un morceau de ruban autoagrippant à crochets sur l'envers pour permettre de la fixer en position fermée. Toutes les pièces escamotables doivent être confectionnées conformément au dessin n° 6.
- 4.3.8 **Insignes d'épaule** – Des insignes d'épaule de la GRC conformes au paragr. 4.1.18 doivent être posé sur chaque manche. L'insigne doit être centré sur la tête de manche et cousu à 2.5 cm sous la couture de la tête de manche par une rangée de piquûres.

- 4.3.9 **Bride de suspension** – Une bride de suspension de 6 à 7 cm de longueur, faite d'un gros-grain conforme au paragr. 4.1.13 doit être centrée sur l'encolure conformément à l'échantillon visuel.
- 4.3.10 **Tirette en ruban pour fermeture à glissière** – Toutes les tirettes en ruban doivent être confectionnées de ruban gros-grain conforme au paragr. 4.1.13. La tirette en ruban doit être insérée dans l'orifice de la tirette de la fermeture à glissière de façon à pouvoir être retirée et remise en place facilement sans être endommagée. La tirette en ruban doit avoir une longueur finie de $5 \text{ cm} \pm 0.5 \text{ cm}$ une fois fixée à la fermeture à glissière.
- 4.3.11 **Patte de fermeture de la couture latérale** – Il doit y avoir une patte de fermeture de la couture latérale mesurant $9 \text{ cm} \pm 0.5 \text{ cm}$ de longueur une fois finie, sur l'ourlet de la couture latérale. Elle doit être confectionnée à partir d'élastique conformément au paragr. 4.1.9, être cousue au bas de l'ourlet du dos près de la couture latérale et être rabattue vers le devant. Le côté femelle du bouton-pression conforme au paragr. 4.1.12 doit être posé sur la patte de fermeture de la couture latérale et le côté mâle du bouton-pression correspondant doit être posé sur l'ourlet du devant du blouson, près de la couture latérale. La patte ne doit pas tirer lorsque le blouson repose à plat.
- 4.3.12 **Étiquette d'identification** – Chaque blouson doit comporter une étiquette vierge durable de 7.5 cm x 2 cm, fixée séparément sous l'étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage, où l'utilisateur pourra inscrire son nom.
- 4.3.13 **Étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage** – Chaque blouson doit comporter une étiquette durable, cousue au bas du sac de la poche intérieure, conformément au dessin n° 5. Les renseignements ci-dessous doivent être inscrits, en français et en anglais, sur l'étiquette avec une police de caractères de 8 points minimum et de l'encre permanente de couleur contrastante qui peut résister à un minimum de 50 lavages sans présenter aucune dégradation.
1. Nom de l'article, en anglais, conformément au paragr. 1.1.
 2. Nom de l'article, en français, conformément au paragr. 1.1.
 3. Numéro d'article de la GRC – voir les documents contractuels (p. ex. 4005 000).
 4. Taille de l'article et stature, indiquées conformément à la désignation des tailles dans les documents contractuels, en anglais et en français (p. ex. L/R - G/R).
 5. Date de confection, en format numérique, année/mois (p. ex. 2001/11).

6. Fabricant (nom ou numéro de l'entreprise).
7. Renseignements indiqués ci-dessous.

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7	Machine wash - warm (40°C)	Laver à la machine – à l'eau tiède (40°C)
	Do Not use fabric softener or chlorine bleach	Ne pas utiliser d'agent adoucissant ou d'agent de blanchiment
	Tumble dry- medium (Do Not use dryer sheets)	Séchage par culbutage – à température moyenne (Ne pas utiliser d'assouplissant en feuilles)
	Steam iron - low	Repasse à vapeur - à température basse
	DO NOT DRY CLEAN.	NE PAS NETTOYER À SEC.
	Further care instructions: See Ordering Guide.	Instructions d'entretien supplémentaires: Voir le guide de commande.

Remarque : L'identification du fabricant doit apparaître seulement sur l'étiquette du vêtement, comme il est indiqué.

- 4.3.14 **Fiche d'instructions** – Chaque blouson terminé doit être accompagné d'une fiche d'instructions (figurant à l'annexe B, en anglais et en français) pliée et insérée dans la poche poitrine. Il incombe au fabricant de vérifier l'information contenue dans le document auprès du fournisseur du tissu et d'apporter les changements au besoin.

5 **Dispositions relatives à l'assurance de la qualité**

- 5.1 **Responsabilités 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. Remarque : L'entreprise Groupe CTT Inc., du 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.

6. **Définitions des termes du tableau des mesures et emplacements de la prise des mesures**
(Se reporter au tableau des mesures et au dessin n° 1)

- 6.1 **Tour de poitrine (circonférence totale)** – Lorsque le blouson repose à plat, distance mesurée d'un côté à l'autre du blouson, au point le plus large de poitrine, multipliée par deux. (A)
- 6.2 **Circonférence au bas (circonférence totale)** – Lorsque le blouson repose à plat, distance mesurée d'un côté à l'autre au bas, multipliée par deux. (B)
- 6.3 **Longueur du devant** – Distance mesurée du haut du col jusqu'à l'ourlet. (C)
- 6.4 **Longueur du côté** – Distance mesurée de la base de l'emmanchure jusqu'à l'ourlet. (D)
- 6.5 **Pleine largeur à l'épaule** – Distance mesurée à la couture d'épaule, de l'encolure à l'emmanchure. (E)
- 6.6 **Longueur du dessus de manche** – Distance mesurée de l'emmanchure, à la couture d'épaule, jusqu'au bord inférieur du poignet. (F)
- 6.7 **Longueur du dessous de manche** – Distance mesurée sous la manche, de l'emmanchure jusqu'au bord inférieur du poignet. (G)
- 6.8 **Circonférence au poignet (détendu)** – Distance mesurée au bord inférieur de la manche, multipliée par deux. (H)
- 6.9 **Circonférence au coude** – Le manche doit être plié jusqu'à la couture du dessous de manche. Le coude doit être mesuré d'un côté à l'autre de la manche, en ligne avec le pli, multipliée par deux. (J)
- 6.10 **Longueur du dos** – Distance mesurée du bas du col jusqu'à l'ourlet. (K)
- 6.11 **Largeur du dos** – Lorsque le blouson repose à plat, distance mesurée d'une emmanchure à l'autre le long de la couture de l'empiècement. (L)
- 6.12 **Longueur du col** – Distance mesurée le long de la couture, d'un côté de fermeture à glissière à l'autre. (M)

Tableau des mensurations – Blouson de patrouille à coquille souple																
DÉSIGNATION DE LA TAILLE		MENSURATIONS (CORPS)		MESURES DU VÊTEMENT												
Stature	Taille	Poitrine		Tour de poitrine	Circ. au bas	Longueur du devant (du haut du col jusqu'à l'ourlet)	Longueur de la couture latérale (de la couture de dessous de bras jusqu'à l'ourlet)	Plaine largeur à l'épaule (couture d'épaule, de l'encolure à l'emmanchure)	Longueur des manches		Circ. au poignet	Circ. au coude	Longueur du dos (du bas du col jusqu'à l'ourlet)	Larg. du dos	Long. du col (d'un côté de ferm. à glissière à l'autre)	
		po	cm						Dessus de manche (de la couture d'épaule au poignet)	Dessous de manche (de la couture de dessous de bras jusqu'à l'ourlet)						
Très court	XXS	31" - 33"	79 - 84	101.5	92	41.25	36.25	13	50.25	37.75	26.5	37.5	50.5	40.25	46	
	XS	34" - 36"	86 - 91	109	99.5	43	37.5	14	52	39	27.5	39	52.5	42.75	47.75	
	S	37" - 39"	94 - 99	116.5	107	45	38.75	15	53.75	40.25	28.5	40.5	54.5	45.25	49.5	
	M	40" - 42"	102 - 107	124	114.	46.75	40	16	55.5	41.5	29.5	42	56.5	48	51.25	
	L	43" - 45"	109 - 114	131.5	121.	48.5	41.25	17.25	57.25	42.5	30.5	43.5	58.5	50.5	53	
	XL	46" - 48"	117 - 122	139	129	50.5	42.5	18.25	59	43.75	31.5	45	60.5	53	54.75	
	2XL	49" - 51"	124 - 129	146.5	136.	52.25	44	19.25	60.75	45	32.5	46.5	62.5	55.5	56.5	
	3XL	52" - 54"	132 - 137	154.5	144	54	45.25	20.25	62.5	46.25	33.5	48	64.5	58	58.25	
	4XL	55" - 57"	140 - 145	162	151.	56	46.5	21.25	64.25	47.5	34.5	49.5	66.5	60.5	60	
	5XL	58" - 60"	147 - 152	169.5	159	57.75	47.75	22.25	66	48.75	35.5	51	68.5	63	61.75	
Court	XXS	31" - 33"	79 - 84	101.5	92	46	42	13	54.25	41	26.5	37.5	55.5	40.25	46	
	XS	34" - 36"	86 - 91	109	99.5	48	43.25	14	56	42.25	27.5	39	57.5	42.75	47.75	
	S	37" - 39"	94 - 99	116.5	107	49.75	44.5	15.25	57.75	43.5	28.5	40.5	59.5	45.25	49.5	
	M	40" - 42"	102 - 107	124	114.	51.5	45.75	16.25	59.5	44.75	29.5	42	61.5	48	51.25	
	L	43" - 45"	109 - 114	131.5	121.	53.5	47	17.25	61.25	46	30.5	43.5	63.5	50.5	53	
	XL	46" - 48"	117 - 122	139	129	55.25	48.5	18.25	63	47	31.5	45	65.5	53	54.75	
	2XL	49" - 51"	124 - 129	146.5	136.	57	49.75	19.25	64.75	48.25	32.5	46.5	67.5	55.5	56.5	
	3XL	52" - 54"	132 - 137	154.5	144	59	51	20.25	66.5	49.5	33.5	48	69.5	58	58.25	
	4XL	55" - 57"	140 - 145	162	151.	60.75	52.25	21.25	68.25	50.75	34.5	49.5	71.5	60.5	60	
	5XL	58" - 60"	147 - 152	169.5	159	62.5	53.5	22.5	70	52	35.5	51	73.5	63	61.75	
TOLÉRANCES ±				3	3	2	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M
PRISE DE MENSURATIONS				A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	

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

Tableau des mensurations – Blouson de patrouille à coquille souple															
DÉSIGNATION DE LA TAILLE		MENSURATIONS (CORPS)		MESURES DU VÊTEMENT											
Stature	Taille	Poitrine		Tour de poitrine	Circ. au bas	Longueur du devant (du haut du col jusqu'à l'ourlet)	Longueur de la couture latérale (de la couture de dessous de bras jusqu'à l'ourlet)	Plaine largeur à l'épaule (coudre d'épaule, de l'encolure à l'emmanchure)	Longueur des manches		Circ. au poignet	Circ. au coude	Longueur du dos (du bas du col jusqu'à l'ourlet)	Larg. du dos	Long. du col (d'un côté de ferm. à glissière à l'autre)
		po	cm						Dessus de manche (de la couture d'épaule au poignet)	Dessous de manche (de la couture de dessous de bras jusqu'à l'ourlet)					
Régulier	XXS	31" - 33"	79 - 84	101.5	92	51	47.75	13	58.25	44.5	26.5	37.5	60.5	40.25	46
	XS	34" - 36"	86 - 91	109	99.5	52.75	49	14.25	60	45.75	27.5	39	62.5	42.75	47.75
	S	37" - 39"	94 - 99	116.5	107	54.5	50.25	15.25	61.75	47	28.5	40.5	64.5	45.25	49.5
	M	40" - 42"	102 - 107	124	114.	56.25	51.5	16.25	63.5	48	29.5	42	66.5	48	51.25
	L	43" - 45"	109 - 114	131.5	121.	58.25	52.75	17.25	65.25	49.25	30.5	43.5	68.5	50.5	53
	XL	46" - 48"	117 - 122	139	129	60	54.25	18.25	67	50.5	31.5	45	70.5	53	54.75
	2XL	49" - 51"	124 - 129	146.5	136.	61.75	55.5	19.25	68.75	51.75	32.5	46.5	72.5	55.5	56.5
	3XL	52" - 54"	132 - 137	154.5	144	63.75	56.75	20.5	70.5	53	33.5	48	74.5	58	58.25
	4XL	55" - 57"	140 - 145	162	151.	65.5	58	21.5	72.25	54	34.5	49.5	76.5	60.5	60
	5XL	58" - 60"	147 - 152	169.5	159	67.5	59.25	22.5	74	55.25	35.5	51	78.5	63	61.75
Long	XXS	31" - 33"	79 - 84	101.5	92	55.75	53.5	13.25	62.25	47.75	26.5	37.5	65.5	40.25	46
	XS	34" - 36"	86 - 91	109	99.5	57.5	54.75	14.25	64	49	27.5	39	67.5	42.75	47.75
	S	37" - 39"	94 - 99	116.5	107	59.25	56	15.25	65.75	50.25	28.5	40.5	69.5	45.25	49.5
	M	40" - 42"	102 - 107	124	114.	61	57.25	16.25	67.5	51.5	29.5	42	71.5	48	51.25
	L	43" - 45"	109 - 114	131.5	121.	63	58.5	17.25	69.25	52.5	30.5	43.5	73.5	50.5	53
	XL	46" - 48"	117 - 122	139	129	64.75	60	18.5	71	53.75	31.5	45	75.5	53	54.75
	2XL	49" - 51"	124 - 129	146.5	136.	66.75	61.25	19.5	72.75	55	32.5	46.5	77.5	55.5	56.5
	3XL	52" - 54"	132 - 137	154.5	144	68.5	62.5	20.5	74.5	56.25	33.5	48	79.5	58	58.25
	4XL	55" - 57"	140 - 145	162	151.	70.25	63.75	21.5	76.25	57.5	34.5	49.5	81.5	60.5	60
	5XL	58" - 60"	147 - 152	169.5	159	72.25	65	22.5	78	58.5	35.5	51	83.5	63	61.75
TOLÉRANCES ±				3	3	2	1.5	1	1.5	1	2	2	1	1	
PRISE DE MENSURATIONS				A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M

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

Tableau des mensurations – Blouson de patrouille à coquille souple															
DÉSIGNATION DE LA TAILLE			MENSURATIONS (CORPS)			MESURES DU VÊTEMENT									
Stature	Taille	Poitrine		Tour de poitrine	Circ. au bas	Longueur du devant (du haut du col jusqu'à l'ourlet)	Longueur de la couture latérale (de la couture de dessous de bras jusqu'à l'ourlet)	Plaine largeur à l'épaule (couture d'épaule, de l'encolure à l'emmanchure)	Longueur des manches		Circ. au poignet	Circ. au coude	Longueur du dos (du bas du col jusqu'à l'ourlet)	Larg. du dos	Long. du col (d'un côté de ferm. à glissière à l'autre)
		po	cm						Dessus de manche (de la couture d'épaule au poignet)	Dessous de manche (de la couture de dessous de bras jusqu'à l'ourlet)					
Très Long	XXS	31" - 33"	79 - 84	101.5	92	60.5	59.25	13.25	66.25	51.25	26.5	37.5	70.5	40.25	46
	XS	34" - 36"	86 - 91	109	99.5	62.25	60.5	14.25	68	52.25	27.5	39	72.5	42.75	47.75
	S	37" - 39"	94 - 99	116.5	107	64	61.75	15.25	69.75	53.5	28.5	40.5	74.5	45.25	49.5
	M	40" - 42"	102 - 107	124	114.	66	63	16.5	71.5	54.75	29.5	42	76.5	48	51.25
	L	43" - 45"	109 - 114	131.5	121.	67.75	64.5	17.5	73.25	56	30.5	43.5	78.5	50.5	53
	XL	46" - 48"	117 - 122	139	129	69.5	65.75	18.5	75	57.25	31.5	45	80.5	53	54.75
	2XL	49" - 51"	124 - 129	146.5	136.	71.5	67	19.5	76.75	58.25	32.5	46.5	82.5	55.5	56.5
	3XL	52" - 54"	132 - 137	154.5	144	73.25	68.25	20.5	78.5	59.5	33.5	48	84.5	58	58.25
	4XL	55" - 57"	140 - 145	162	151.	75.25	69.5	21.5	80.25	60.75	34.5	49.5	86.5	60.5	60
	5XL	58" - 60"	147 - 152	169.5	159	77	70.75	22.5	82	62	35.5	51	88.5	63	61.75
Très très long	XXS	31" - 33"	79 - 84	101.5	92	65.25	65	13.25	70.25	54.5	26.5	37.5	75.5	40.25	46
	XS	34" - 36"	86 - 91	109	99.5	67	66.25	14.5	72	55.75	27.5	39	77.5	42.75	47.75
	S	37" - 39"	94 - 99	116.5	107	68.75	67.5	15.5	73.75	57	28.5	40.5	79.5	45.25	49.5
	M	40" - 42"	102 - 107	124	114.	70.75	69	16.5	75.5	58	29.5	42	81.5	48	51.25
	L	43" - 45"	109 - 114	131.5	121.	72.5	70.25	17.5	77.25	59.25	30.5	43.5	83.5	50.5	53
	XL	46" - 48"	117 - 122	139	129	74.5	71.5	18.5	79	60.5	31.5	45	85.5	53	54.75
	2XL	49" - 51"	124 - 129	146.5	136.	76.25	72.75	19.5	80.75	61.75	32.5	46.5	87.5	55.5	56.5
	3XL	52" - 54"	132 - 137	154.5	144	78	74	20.5	82.5	63	33.5	48	89.5	58	58.25
	4XL	55" - 57"	140 - 145	162	151.	80	75.25	21.75	84.25	64	34.5	49.5	91.5	60.5	60
	5XL	58" - 60"	147 - 152	169.5	159	81.75	76.5	22.75	86	65.25	35.5	51	93.5	63	61.75
TOLÉRANCES ±				3	3	2	1.5	1	1.5	1.5	1	2	2	1	1
PRISE DE MENSURATIONS				A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M

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

TABLEAU I**Propriétés du tissu de base stratifié (avec membrane IEPT et support molleton)**

	Essai	Durée et Conditions	Exigences	Méthode d'essai
1	Masse (tissu stratifié)		290 g/m ² ± 20 g/m ²	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC-4.2 méthode 5.1-M90 (2013)
2	Solidité des teintures à la lumière	- Face	Égale ou supérieure à L4	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC-4.2 méthode 18.3-97 (R2010) ISO 105-B02:2014
3	Solidité de la couleur au frottement	- Face	À sec : échelle de gris 4 ou supérieure Au mouillé : échelle de gris 3 ou supérieure	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC-4.2 méthode 22-2004 (R2013)
4	Solidité de la couleur au blanchissage	- Face	Changement de couleur et Tachage de polyester et coton : échelle de gris 4 ou supérieure	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC-4.2 méthode 19.1-2004 (R2013) Test #2A ISO 105-A2:1994
5	Résistance des textiles à la diffusion de vapeur d'eau	- État initial - Après 5 lavages - Après vieillissement (70 °C et HR de 95 % pendant 168 h)	5 mm maximum	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC 4.2 méthode 49-99 (R2013), Option 1 <p>* Voir la procédure d'essai n° 1</p>
6	Perméabilité à l'air	- État initial - Après 5 lavages	<0.30 cm ³ /cm ² x S-1	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC-4.2 méthode 36-M89 (R2013)
7	Résistance à la pénétration de l'eau Essai sous pression hydrostatique	- État initial - Après 5 lavages	Aucune fuite	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC 4.2 méthode 26.3-2010 <p>* Voir la procédure d'essai n° 2</p>
		- Après 100 heures de flexion continue au mouillé (agitation)	Aucun décollement	<ul style="list-style-type: none"> AATCC 135-2012 <p>* Voir la procédure d'essai n° 3</p>
		- après abrasion	Aucun décollement Aucune fuite	<ul style="list-style-type: none"> ASTM D3886-99 (2011)e1 – modifié <p>* Voir la procédure d'essai n° 4</p>
8	Hydrofuge durable	- État initial - Après 10 lavages	État initial – 100 Après 10 lavages –90 minimum	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC 4.2 méthode 26.2-94 (R2012) ISO 4920:1981
9	Résistance thermique (CLO)	- État initial - Après 10 lavages	0.25 minimum et 0.4 maximum	<ul style="list-style-type: none"> ISO 11092-2014(dry)
10	Résistance à l'éclatement	- État initial	700 N minimum	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC-4.2 méthode 11.2-M89 (R2013)

	Essai	Durée et Conditions	Exigences	Méthode d'essai
11	Résistance à la déchirure	- état initial - Après 5 lavages	Chaîne – 150 N Trame – 120 N minimum	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC-4.2 méthode 12.2-2012
12	Épaisseur des tissus	- état initial	1.2 mm minimum et 1.4 mm maximum	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC-4.2 méthode 37-2002 (R2013)
13	Système d'évaluation Kawabata	- rigidité (gf/cm ² /cm) - longueur - largeur	Longueur – 0.7 maximum Largeur – 0.5 maximum	<ul style="list-style-type: none"> Système d'évaluation Kawabata Propriété de flexion (moyenne B) Sensibilité : 5 X 1 Largeur du spécimen : 10 cm *Voir la procédure d'essai n° 5
14	Changement dimensionnel au blanchissage domestique	- après 3 cycles	Au plus que Chaîne – 3.5% Trame – 3.5%	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC-4.2 méthode 58-2004, III, E, 2
15	Extensibilité		Chaîne – N/A Trame – 11% ± 4%	<ul style="list-style-type: none"> ASTM D2594-04 (2012)e1
16	Pochage		Au plus que Chaîne – N/A Trame – 4%	<ul style="list-style-type: none"> ASTM D2594-04 (2012)e1
17	Résistance à l'abrasion	- après 4000 cycles	Changement de couleur – 4-5 minimum Changement de l'aspect – 4-5 minimum	ASTM D 4966-98(2007)e1 Pression – 9 kPa Abrasif – laine peignée

PROCÉDURES D'ESSAI

1. Le côté molleton du tissu stratifié doit faire face à l'eau. Les essais doivent être effectués conformément à la norme CAN/CGSB 4.2, N° 49-99, option n° 1. Les échantillons doivent être conditionnés à 21 ± 1 °C (69.8 ± 2 °F) et à une humidité relative de 65 ± 2 %. Le spécimen doit être placé à mi-chemin environ entre le flux d'air sec et la cellule d'eau. Quatre spécimens doivent être testés pour chaque condition. Les essais doivent être effectués à l'état initial, après 5 lavages selon la norme CAN/ONGC-4.2 N° 58-2004, III, E, 2 et après vieillissement selon la norme ASTM F392-93.
2. Le côté extérieur du tissu stratifié doit faire face à l'eau. La pression hydrostatique doit être de 13.78 kPa (2.0 lb/po²) et être maintenue pendant trois minutes. Une fuite est définie comme l'apparition d'eau n'importe où dans la zone d'essai d'un diamètre de 11.43 cm (4.5 po). L'essai peut être effectué à l'aide de tout appareil qui teste la surface du spécimen à pression équivalente. En cas d'écart, on doit utiliser l'appareil décrit dans la norme FED-STD-191A, méthode 5516.

3. Un spécimen pleine largeur et de 35.56 cm (14 po) de longueur doit être prélevé sur chaque échantillon. Les spécimens doivent être agités selon un cycle « normal » dans une laveuse domestique automatique selon la norme AATCC 135-1992, sauf que la machine doit être capable d'une agitation continue. Le niveau d'eau doit être maintenu à $72.74\text{L} \pm 4.55\text{L}$ ($16 \pm 1\text{ gal}$), aucun détergent sera être utiliser et la température de l'eau à $32\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 9\text{ }^{\circ}\text{C}$. La charge doit être de $0.91 \pm 0.09\text{ kg}$ ($2 \pm 0.2\text{ lb}$). Le spécimen doit être retiré de la laveuse après 100 heures d'agitation continue. Le spécimen doit être séché à l'air et ensuite soumis à l'essai de pénétration à l'eau conformément à la procédure d'essai n° 2.
4. Cinq (5) spécimens doivent être abrasés pendant 800 cycles sur l'endroit et pendant 800 cycles sur l'envers. L'abrasif doit être un papier sablé 3M 600A auquel on applique une pression de quatre (4) lb/po^2 et un poids de 1 lb. À la suite de l'abrasion, procéder à l'essai de pénétration à l'eau conformément à la procédure d'essai n° 2.
5. L'essai de flexion Kawabata doit être effectué sur du tissu **neuf**. Un rouleau ou une pièce de tissu neuf doit être soumis au laboratoire ou des spécimens seront prélevés directement du tissu provenant d'un rouleau ou d'une pièce de tissu neuf. Il est impératif que le tissu neuf et les spécimens soient manipulés le moins possible avant de procéder à l'essai de flexion Kawabata.

TABLEAU II
Propriétés du tissu de base I

EXIGENCE			MÉTHODE D'ESSAI
1	Couleur	Bleu marine Assortie à l'échantillon de couleur fourni par la Programme Uniforme et équipement	
2	Teneur en fibres	94 % nylon, 6 % élastane ± 2 %	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC-4.2 méthode 14-2005
3	Fils	Chaîne – 35 par cm minimum Trame – 34 par cm minimum	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC-4.2 méthode 6-2013
4	Armure	Unie	
5	Masse	112 g/m ² \pm 8 g/m ²	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC-4.2 méthode 5.1-M90 (2013)

TABLEAU III
Molleton (Microfleece)

EXIGENCE			MÉTHODE D'ESSAI
1	Couleur	Noire	
2	Armure	Molleton	
3	Teneur en fibres	100 % polyester ± 3 %	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC 4.2 méthode 14-2005
4	Masse surfacique	139 g/m ² \pm 10 g/m ² (129 à 149) 4.1 oz/vg ² \pm 3 oz/vg ² (3.8 à 4.4)	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC 4.2 méthode No. 5.1-M90 (2013)
5	Solidité de la couleur au frottement	À sec : Échelle de gris 4 ou supérieure Au mouillé : Échelle de gris 3 ou supérieure	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC-4.2 méthode 22-2004 AATCC 8-2013
6	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	<ul style="list-style-type: none"> CAN/ONGC-4.2 méthode 19.1-2004 (R2013) essai 2A AATCC 61-2013

TABLEAU IV
Tissu pour poche en filet

EXIGENCE			MÉTHODE D'ESSAI
1	Couleur	Noir ou marine Assortie à l'échantillon de couleur fourni par le Programme Uniformes et équipement	
2	Teneur en fibres	100 % polyester	• CAN/ONGC-4.2, méthode 14-2005
3	Contexture du tricot	Tricot chaîne	
4	Fils par cm	Colonnes : 13 ± 3 Rangées : 11 ± 3	• CAN/ONGC-4.2, méthode 7- M88 (2001) • ISO 7211-2
5	Masse	$115 \text{ g/m}^2 \pm 6 \text{ g/m}^2$ ($109 \text{ g/m}^2 - 121 \text{ g/m}^2$)	• CAN/ONGC-4.2, méthode 5.1-M90 (2013) • ASTM D3776/D3776M-09a (2013)
6	Changement dimensionnel au blanchissage domestique <i>Après 5 cycles</i>	Chaîne 4 % (max.) Trame 3 % (max.)	• CAN/ONGC-4.2, méthode 58- 2004,3,E
7	Solidité de la couleur au frottement, mouillé et sec	Sec – échelle de gris 4 ou supérieure Mouillé – échelle de gris 4 ou supérieure	• CAN/ONGC-4.2, méthode 22-2004
8	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 4 ou supérieure	• CAN/ONGC-4.2, méthode 19.1- 2004, essai n° 2 • AATCC 61-2013
9	Résistance à l'éclatement (essai de Mullen) (lb/po ²)	100 (minimum)	• ASTM D3786/D3786M-13
10	Résistance à l'abrasion – méthode Martindale Partie 2 (Détermination de la détérioration du spécimen)	Aucune détérioration après 25 000 cycl es à 9 kPa	• ASTM D4966-12
11	Résistance au boulochage	4 ou supérieur après 120 minutes	• CAN/ONGC-4.2, méthode 51.2- M87

Annexe A

Identificateur de modèle réglementaire

Patron n° : G.S.1045-354

Titre : Blouson de patrouille à coquille souple

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. 1045-354. Un patron de base sera fourni uniquement aux entreprises invitées à présenter des échantillons préalables à l'adjudication. L'ensemble complet des patrons, soit en dimensions individuelles, soit selon un barème progressif, sera fourni au soumissionnaire retenu après l'attribution du marché. Les références aux patrons sont indiquées en anglais seulement. Le français est fourni à titre informatif.

Les patrons de papier indiquent les réserves de couture, les endroits où couper 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. **Il est interdit de poinçonner des trous pour marquer l'emplacement des pièces sur ce vêtement, sauf dans le cas de l'emplacement de l'insigne d'épaule; cependant, les trous doivent être complètement cachés par l'insigne d'épaule. On n'a pas tenu compte du rétrécissement dans les dimensions des pièces du patron. Il incombe donc au fabricant de prévoir des réserves pour le rétrécissement afin de respecter le tableau des mesures qui fait partie de la présente spécification.**

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

Pièces du patron – Le modèle compte 23 composants.

<u>Légende:</u>	
Tissu de base III	= Para. 4.1.3
Tissu de base IV	= Para. 4.1.4
Tissu pour poche en filet	= Para. 4.1.5
Entoilage	= Para. 4.1.6
1 simple	= Couper 1 pièce
1 paire	= Couper 2 pièces
2 paires	= Couper 4 pièces
(EVH)	= Endroit vers le haut

Composants du patron	Nomenclature	Quantité à couper	Tissu
1 de 23	Dos – partie inférieure	1 simple	Tissu de base III (EVH)
2 de 23	Empiècement – Devant/dos	1 simple	Tissu de base III (EVH)
3 de 23	Devant – partie inférieure	1 paire	Tissu de base III
4 de 23	Panneau latéral	1 paire	Tissu de base III
5 de 23	Manche - Dessus	1 paire	Tissu de base III
6 de 23	Manche - Dessous	1 paire	Tissu de base III
7 de 23	Col	1 paire	Tissu de base III
8 de 23	Patte d'épaule A	1 paire	Tissu de base III
9 de 23	Patte d'épaule B	1 paire	Tissu de base IV
10 de 23	Parementure de l'ourlet - Devant	1 paire	Tissu de base IV
11 de 23	Parementure de l'ourlet - Dos	1 simple	Tissu de base IV (EVH)
12 de 23	Parementure – Rabat central du devant	1 simple	Tissu de base IV (EVH)
13 de 23	Parementure – Rabat central du devant	1 simple	Entoilage
14 de 23	Parementure de poche A – Devant	2 paires	Tissu de base IV
15 de 23	Parementure de poche B - Devant	2 paires	Tissu de base III
16 de 23	Patte d'ajustement de la manche	1 paire	Tissu de base III
17 de 23	Patte d'ajustement de la manche	1 paire	Tissu de base IV
18 de 23	Sac de poche – Devant	1 paire	Filet
19 de 23	Sac de poche – partie avant	1 simple	Filet
20 de 23	Sac de poche – centre de la partie avant	1 simple	Filet
21 de 23	Rabat de la pièce escamotable « Police » - Dos	1 simple	Tissu de base IV
22 de 23	Rabat de la pièce escamotable « Police » - Devant	1 simple	Tissu de base IV
23 de 23	Empiècement – Intérieur du dos	1 simple	Tissu de base IV

ANNEXE B

CARE INSTRUCTIONS

Jacket, Patrol, Soft Shell

This garment is designed to be both water resistant and windproof. The best way to maintain its performance is to **keep them clean by washing it regularly**. When the water no longer beads up and rolls off, use a water based, solvent free, nonflammable DWR product to restore the water repellency. The following care instructions should ensure a normal life cycle for your garments. These garments should be washed after 10-12 days of continuous use or every 20-30 days with occasional use.

The water repellency and breathability of your garment are affected by the following:

1. Dirt buildup and other contaminants including oils, sunscreen and sweat reduce the effectiveness of the water repellency.
2. Fabric softeners have a detrimental effect on the colour and the water repellency of the fabric. They will make the colour fade more quickly and affect the overall performance of the fabric. These include liquid fabric softeners, detergents that contain softeners and dryer sheets. Therefore it is very important that these softeners not be used when laundering your garment.

Machine Wash:

- DO NOT COMMERCIAL LAUNDRY
- DO NOT DRY CLEAN

Close all zippers, fasteners and velcro before washing.

Wash in warm water separately, with a small amount of detergent or specialty wash products for soft shell garments. **DO NOT USE FABRIC SOFTENERS OR POWDERED DETERGENTS OR ANY LIQUID DETERGENTS THAT CONTAIN FABRIC SOFTENERS. DO NOT USE BLEACH.**

At the end of the final rinse cycle, re-adjust the garment in the washer, and put it through an additional rinse cycle. This will assure complete rinsing of detergent that may have been trapped during washing, therefore preserving water repellency.

Drying:

Close all zippers, fasteners and velcro before drying.

If re-application of DWR is necessary, hang wet garment on hanger and follow application instructions of DWR product. **(i.e. Grangers® XT Waterproof spray, Fibertec Blue Guard Spray-on, Revivex® Spray-On or Nikwax Tx-Direct™)**

The garment **must** be tumble dried separately on a warm setting for 50 minutes to reactivate the durable water repellency (DWR.). **DO NOT USE DRYER SHEETS.**

If necessary, touch up with steam iron at low temperature.

INSTRUCTIONS D'ENTRETIEN

Blouson de patrouille à coquille souple

Ce vêtement est conçu pour être imperméable et résistant au vent. La meilleure façon de préserver leurs propriétés est de le **garder propre en le lavant régulièrement**. Lorsque l'eau ne perle plus, utiliser un produit déperlant durable à base d'eau, sans solvant et ininflammable pour restaurer la déperlance. Les instructions d'entretien ci-dessous permettront d'assurer le rendement optimal des vêtements. Ces vêtements devraient être lavés après 10 à 12 jours d'utilisation continue ou à tous les 20 à 30 jours d'utilisation occasionnelle.

Les conditions suivantes peuvent influencer sur l'imperméabilité et la respirabilité des vêtements :

1. L'accumulation de saletés et d'autres contaminants comme de l'huile, de la crème solaire ou de la sueur peut réduire l'imperméabilité.
2. Les agents assouplissants influent sur la couleur, la déperlance et l'imperméabilité. Ils décolorent les tissus plus rapidement et nuisent à leur rendement général. Il est très important de n'utiliser **aucun** type d'assouplissant (agent assouplissant liquide, détergent avec assouplissant et assouplissant en feuilles).

Lavage à la machine :

- NE PAS LAVER DANS UNE BUANDERIE COMMERCIALE
- NE PAS NETTOYER À SEC

Fermer toutes les fermetures à glissière, les attaches et les attaches à ruban autoagrippant avant de laver.

Laver séparément à l'eau tiède, avec une petite quantité de détergent ou de produit spécifiquement conçu pour l'entretien des vêtements à coquille souples. NE PAS UTILISER D'AGENT ASSOUPLEISSANT NI DE DÉTERGENT EN POUDRE OU LIQUIDE AVEC ASSOUPLEISSANT. NE PAS UTILISER D'AGENT DE BLANCHIMENT.

À la fin du dernier cycle de rinçage, replacer le vêtement dans la machine et entreprendre un autre cycle de rinçage, afin d'éliminer complètement le détergent qui peut être resté durant le lavage et de préserver la déperlance.

Séchage:

Fermer toutes les fermetures à glissière, les attaches et les attaches à ruban autoagrippant avant de sécher.

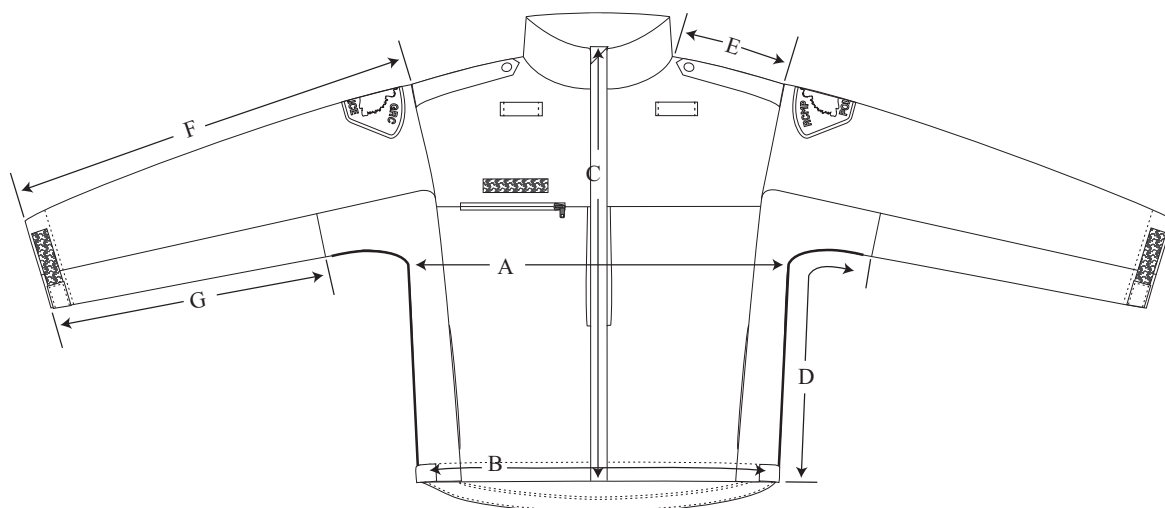
Si un nouveau traitement déperlant est requis, suspendre le vêtement mouillé sur un cintre et suivre les instructions du fabricant du produit (p. ex. **imperméabilisant à vaporiser XT de Granger's^{MD}, Blue Guard de Fibertec, Revivex^{MD} ou Tx-Direct^{MC} de Nikwax**).

Le vêtement **doit** être séché séparément par culbutage à basse température pendant 50 minutes, afin de réactiver les propriétés déperlantes. NE PAS UTILISER D'ASSOUPLEISSANT EN FEUILLES.

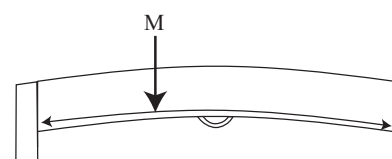
Au besoin, repasser légèrement à basse température.

Emplacement des mesures

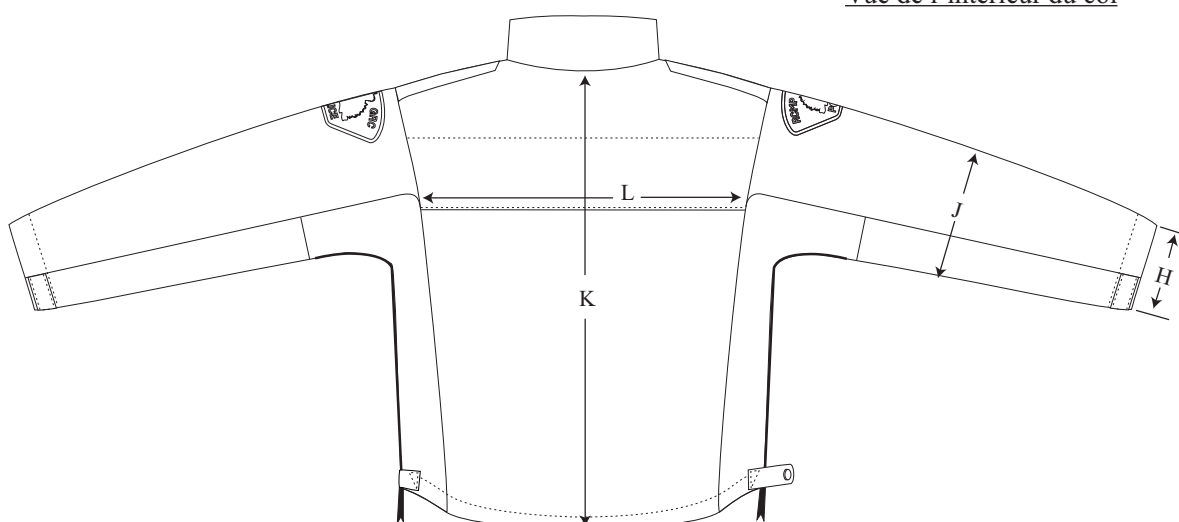
Dessin n° 1



Vue du devant



Vue de l'intérieur du col



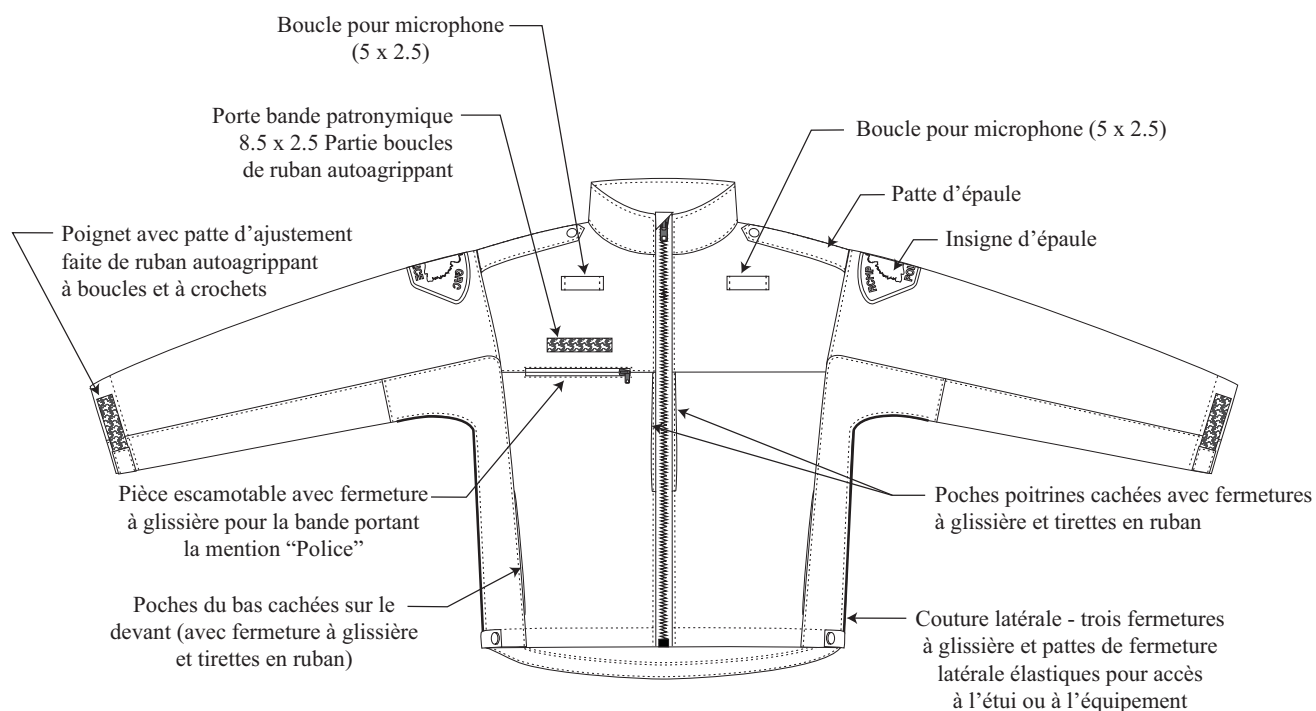
Vue de dos

NON À L'ÉCHELLE

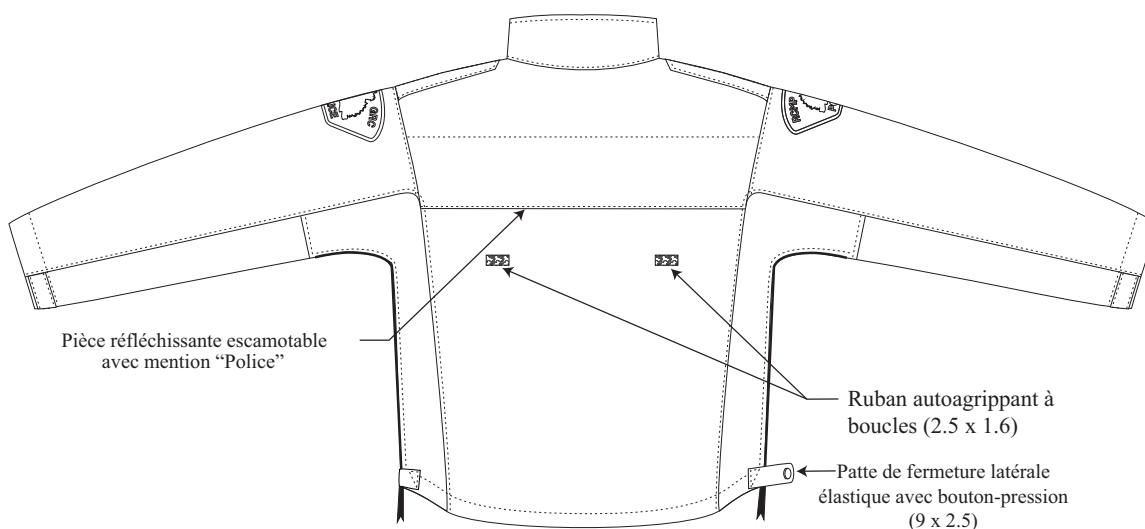
Blouson de patrouille à coquille souple

G.S. 1045-354

Dessin n° 2



Vue du devant



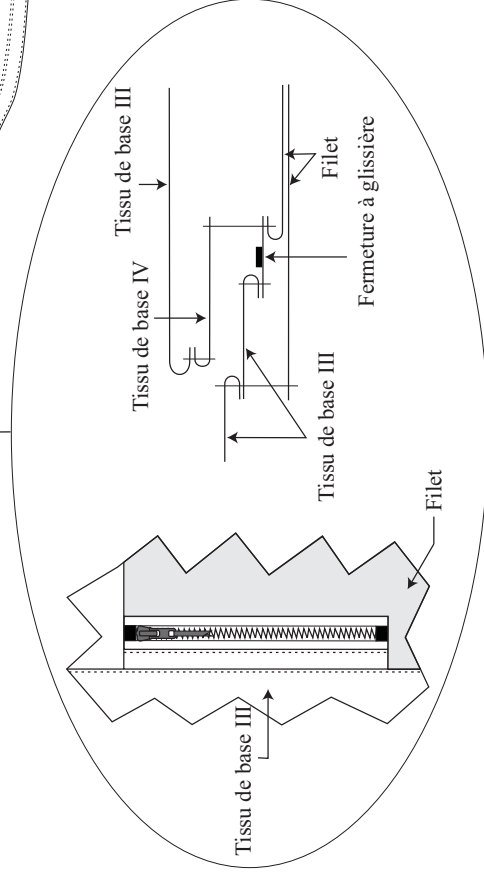
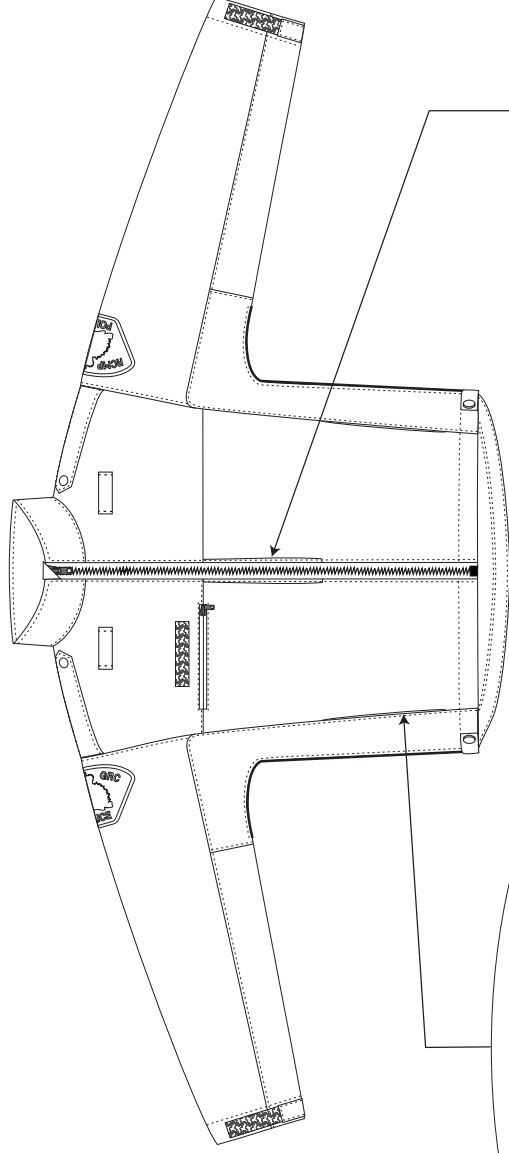
Vue du dos

NON À L'ÉCHELLE

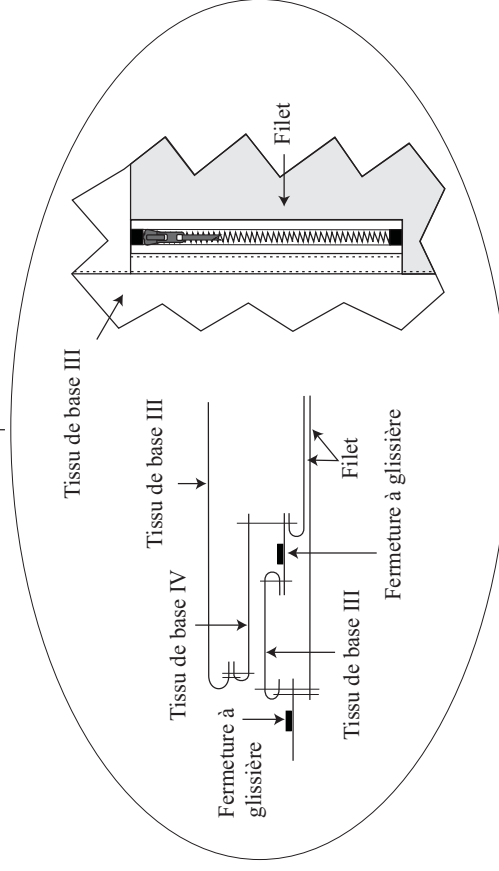
Toutes les mesures sont indiquées en centimètres.

À moins d'indication contraire, la tolérance acceptable est de ± 0.5 cm.

Dessin n° 3



Détail de la poche du bas



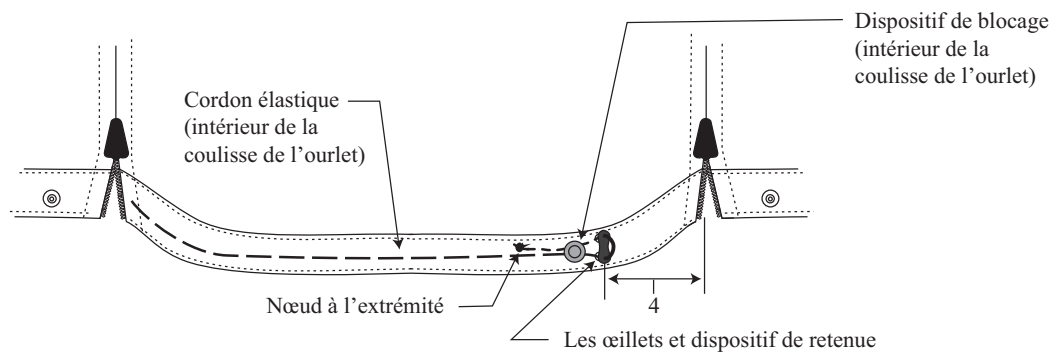
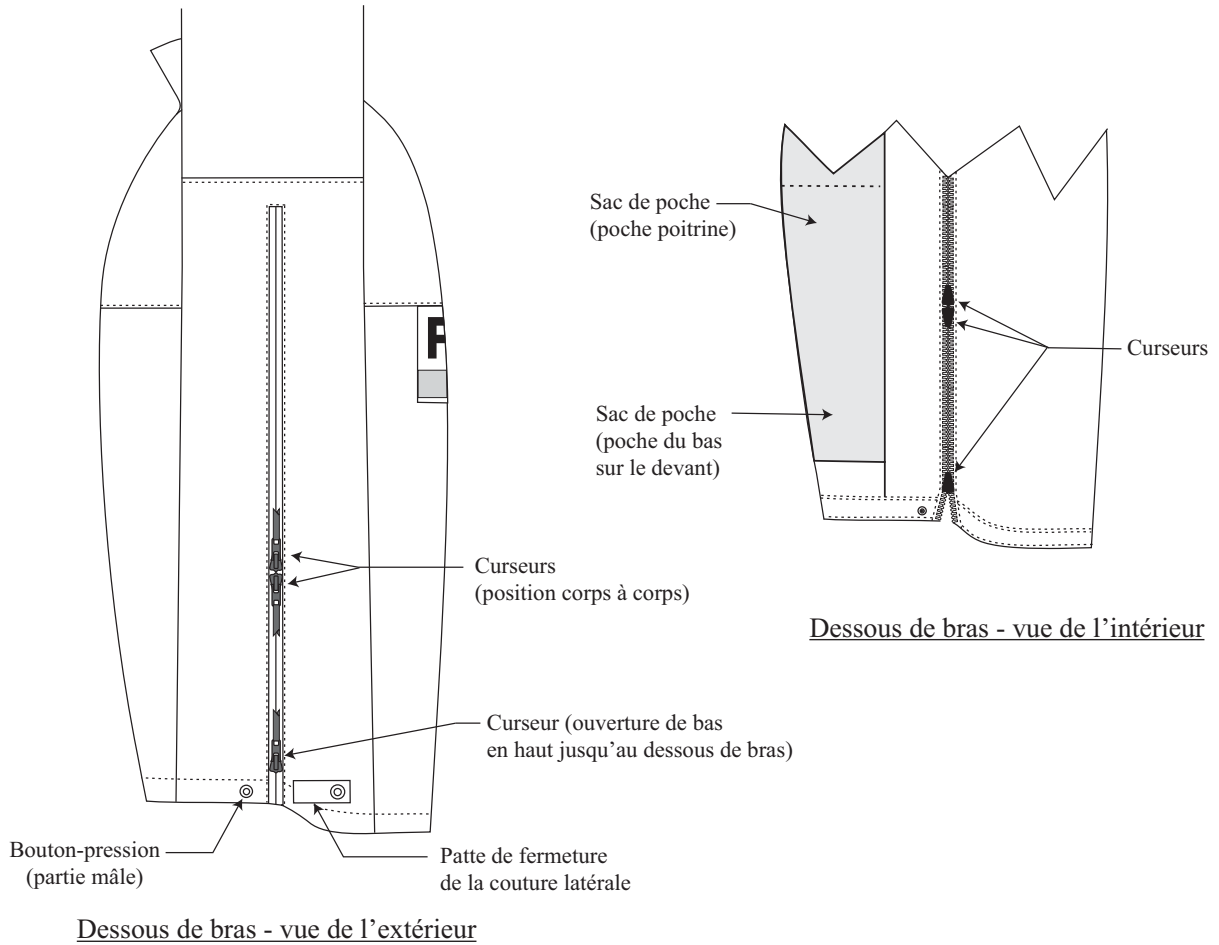
Détail de la poche poitrine

NON À L'ÉCHELLE

Toutes les mesures sont indiquées en centimètres.

À moins d'indication contraire, la tolérance acceptable est de $\pm 0.5\text{cm}$.

Dessin n° 4

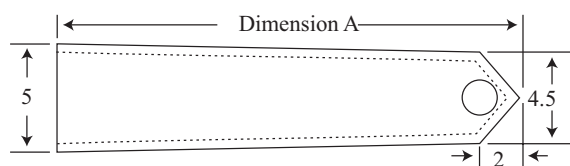
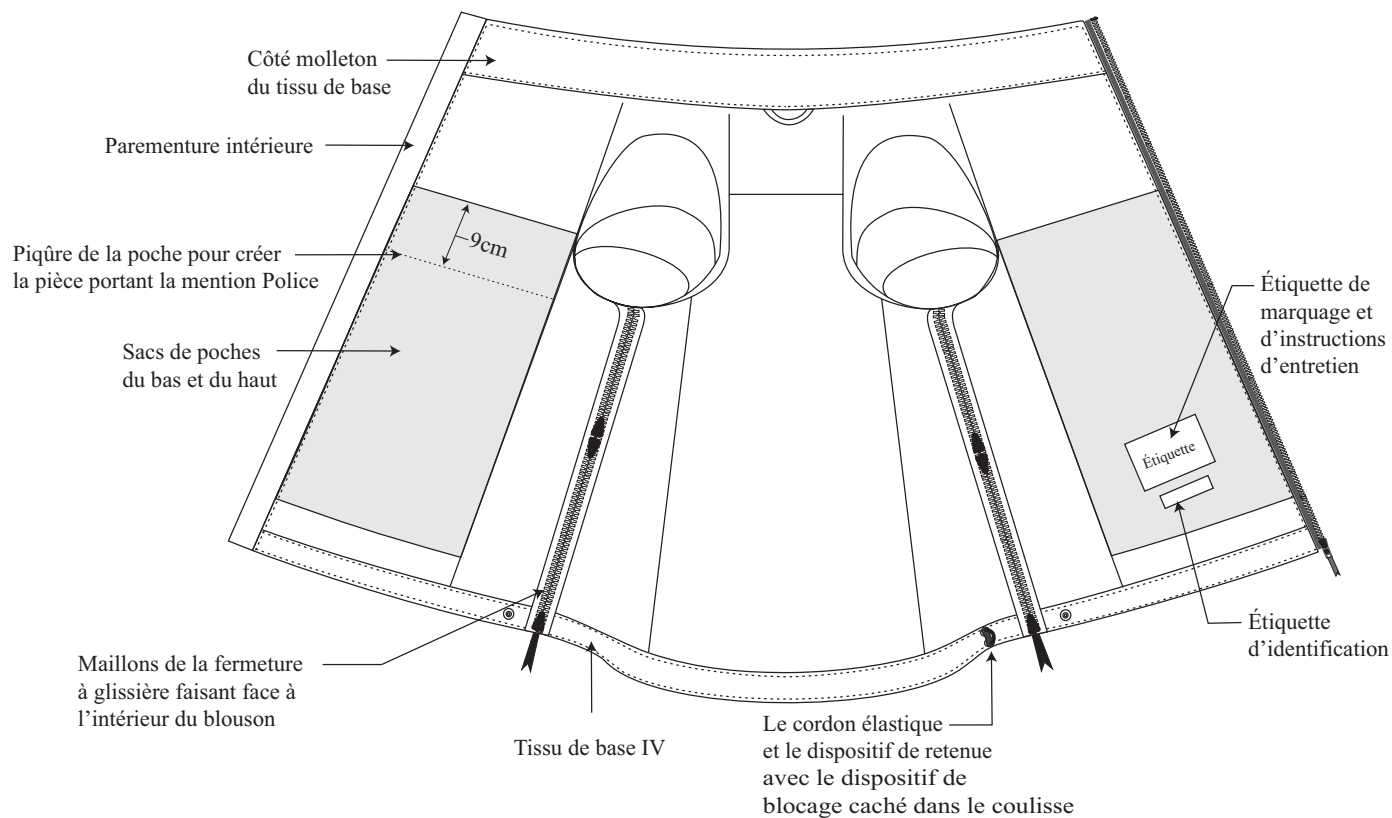
Coulisse de l'ourlet au dos - vue de l'intérieur

NON À L'ÉCHELLE

Toutes les mesures sont indiquées en centimètres.

À moins d'indication contraire, la tolérance acceptable est de ± 0.5 cm.

Dessin n° 5



Détail de la patte d'épaule

Taille du blouson (toutes les statures)	Dimension A
T-Petit	13.5
Petit	14.5
Moyen	15.5
Grand	16.5
T-Grand	17.5
2T-Grand	18.5
3T-Grand	19.5
4T-Grand	20.5
5T-Grand	21.5

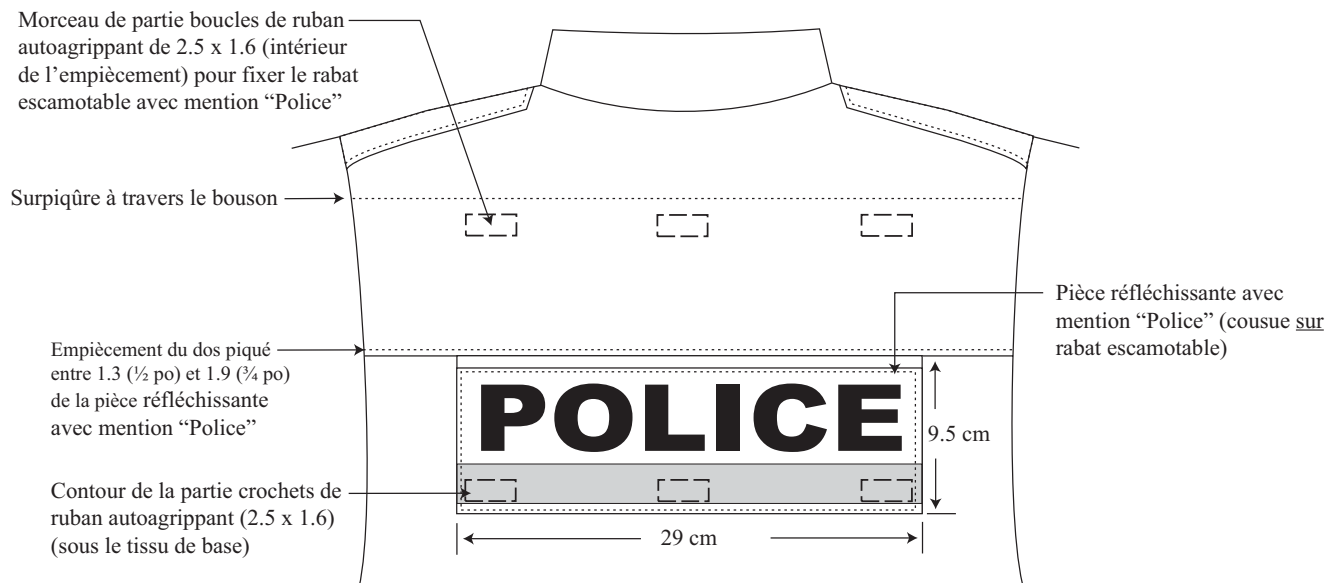
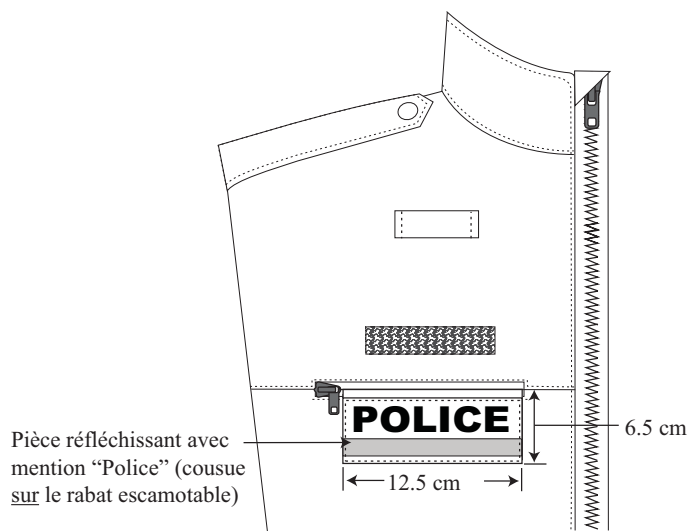
Longueur de la patte d'épaule (finie)

NON À L'ÉCHELLE

Toutes les mesures sont indiquées en centimètres.

À moins d'indication contraire, la tolérance acceptable est de ± 0.5 cm.

Dessin n° 6

Gros rabat escamotable avec mention "Police"Détail de la poche poitrine

NON À L'ÉCHELLE

Toutes les mesures sont indiquées en centimètres.

À moins d'indication contraire, la tolérance acceptable est de ± 0.5 cm.

ANNEXE D**BLOUSON DE PATROUILLE À COUILLE SOUPLE DE TAILLE SPÉCIALE –
FORMULAIRE DE MESURES**

Nom :				Date:	Click here to enter a date.	
N°				Sexe :	Homme <input type="checkbox"/> Femme <input type="checkbox"/>	
Taille :		Poids :		Entrejambe :		
Article :	Choose an item.					

	Mesures	Emplacement des mesures du vêtement fini	Mensurations		Aisance		Mesures du vêtement fini		TI
			po	cm	po	cm	po	cm	
1	Circonférence à la poitrine	A			Click	Click			
2	Circonférence de taille (abdomen) *				-	-	N/A	N/A	
3	Circonférence au siège	B			Click	Click			
4	Longueur du devant	C			-	-			
5	Longueur du dos	K			Click	Click			
6	Largeur des épaules	E			-	-			
7	Longueur de la manche (de la base du cou, au dos)	F			Click	Click			
8	Biceps *				-	-	N/A	N/A	
9	Circonférence au poignet	H			Click	Click			
10	Longueur du col	M			Click	Click			
11	Pointe d'épaule au pointe d'épaule *				-	-			
12	Longueur au creux du dos*				-	-	N/A	N/A	
13	Largeur du dos	L			-	-			

*Mesures fournies à titre d'information et de renvoi seulement.

Mesures vérifiées par :	Choose an item.	Date:	Click here to enter a date.	Patterns sent:	Choose an item.
Réservé à la GRC	Facturer à : Click here to enter text.	Envoyer à : Click here to enter text.		Code de fonction : Click here to enter text.	

Remarques :

- Se reporter à la spécification G.S. 1045-354 Blouson de patrouille à coquille souple, en date du 2015-10-16, paragraphe 6 pour la définition des termes de l'échelle des mesures et dessin n° 1 dans la spécification pour l'emplacement des mesures.
- Les exigences relatives à l'étiquetage doivent être conformes aux exigences précisées dans les documents contractuels.