



**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

<b>Title - Sujet</b> T-Shirts	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M7594-182812/A	<b>Date</b> 2017-11-16
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M7594-182812	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-735-73756	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr735.M7594-182812	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-12-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Swanson, Manon	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr735
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-2945 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> ROYAL CANADIAN MOUNTED POLICE 440 Coventry Road, East dOOR Uniform and Equipment Program OTTAWA Ontario K1K 2C4 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

- 1.1 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 ÉCHANTILLON
- 2.6 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 2.7 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
- 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.8 ATTESTATIONS
- 6.9 LOIS APPLICABLES
- 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.11 MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR
- 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 PRÉ-PRODUCTION

- 6.17 EXIGENCES DES MATERIEAUX DE PRODUCTION
- 6.18 EXIGENCES TECHNIQUES DURANT LA PRODUCTION
- 6.19 EXIGENCES TECHNIQUES POUR LES OPTIONS
- 6.20 DEFINITION – CERTIFICAT DE CONFORMITÉ, RAPPORTS D'ESSAI ET ÉCHANTILLONS DE COMPOSANT
- 6.21 PATRON
- 6.22 ÉCHANTILLON VISUEL – Guide seulement
- 6.23 ÉCHANTILLON VISUEL – À RETOURNER À L'ENVOYEUR
- 6.24 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 6.25 GARANTIE FINANCIÈRE

#### **LISTE DES ANNEXES**

**ANNEXE « A » - BESOIN**

**ANNEXE « B » - SPÉCIFICATION GS1045-342 EN DATE DE 2017-06-19**

**ANNEXE « C » - LISTE DES TAILLES**

## **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 aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.5 Contenu canadien**

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits 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-conditionsuniformisees-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 (2017/04/27) 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: 180 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 indiqué 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 Échantillon visuel

L'échantillon peut être examiné (sur rendez-vous seulement) aux bureaux suivants:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction des approvisionnements  
6e étage  
1550 ave D'Estimauville  
Québec, Qc G1J 0C7  
TÉL.: 418-649-2714  
TÉLÉC.: 418-648-2209  
Attention: Micheline Naud ([micheline.naud@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:micheline.naud@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest, 7e étage  
Montréal, Québec H5A 1L6  
TÉL.: 514-496-3404  
TÉLÉC.: 514-496-3822  
Attention: Viviane Rouhault ([viviane.rouhault@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:viviane.rouhault@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
33, pr. City Centre, bureau 480  
Mississauga, Ont. L5B 2N5  
TÉL. : 905-615-2070  
TÉLÉC. : 905-615-2023  
Attention: Rosy Gupta [rosy.gupta@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:rosy.gupta@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
167, av. Lombard , bureau 100  
B.P. 1408  
Winnipeg, Manitoba R3C 2Z1  
TÉL. : 204-983-3774  
TÉLÉC.: 204-983-7796  
Attention: Bev Laurin ([bev.laurin@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:bev.laurin@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Telus Plaza North  
10025, av. Jasper, 5e étage  
Edmonton, Alb. T5J 1S6  
TÉL. : 780-497-3517  
TÉLÉC. : 780-497-3510  
Attention: Nicole Boucher ([wst-pa-edm@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:wst-pa-edm@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région du Pacifique, DGSA, Produits industriels et commerciaux  
219 - 800 rue Burrard  
Vancouver, B.C V6Z 0B9  
TEL: 778-788-0237 (Amy Gerow) OR  
TEL: 604-658-2799 (Betty Chan)  
FAX: 604-775-7526  
Attention: Amy Gerow ([amy.gerow@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:amy.gerow@tpsgc-pwgsc.gc.ca))  
OR  
Attention: Betty Chan ([betty.chan@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:betty.chan@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

## **2.6 Spécifications et normes**

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

Un exemplaire des normes de l'ONGC, dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès du :  
Office des normes générales du Canada  
Place du Portage III, 6B1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)  
Télécopieur : (819) 956-5740  
Courriel : [ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

## 2.7 Information sur les frais de transport

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

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

Le soumissionnaire doit inclure les frais de transport dans leur prix unitaire de 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/ecologisationgreening/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 Partie 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires).

## Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

### 3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

La GRC émettra les paiements via Dépôt direct ou par chèque seulement

### 3.1.2 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

### 3.1.3 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 PREALABLE ET DOCUMENTS A L'APPUI**

#### **A1) Échantillon préalable à l'adjudication**

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à rencontrer les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de l'article, comme spécifié ci-dessous, ainsi que les rapports d'essais et les certificats de conformité seront exigés auprès du soumissionnaire le plus bas, après la date de clôture de la soumission, **42 jours civils** sans frais pour le Canada après la demande écrite de l'autorité technique. L'échantillon doit être identifié avec la taille et le numéro d'inventaire de la GRC.

**Article :** T-shirt bleu avec écusson pour homme

**Grandeur :** Grand

**Numéro de l'article :** 6068-300

**Article :** T-shirt bleu avec écusson pour femme

**Grandeur :** Medium

**Numéro de l'article :** 6067-250

i) 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.

ii) Les échantillons préalables à l'adjudication seront évalués en fonction de la qualité de fabrication et de la conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits (sauf pour les succédanés selon les indication 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.

iii) Si le soumissionnaire est incapable de se procurer la couleur bleu marine pour le tissu de base et le tissu côtelé (Annexe B paragraphe 4.1.1 et paragraphe 4.1.2) à temps pour fabriquer les échantillons préalables à l'adjudication, il pourra utiliser une couleur noire ou autre couleur foncée. De plus le soumissionnaire doit joindre aux échantillons préalables à l'adjudication une lettre expliquant la substitution ainsi qu'une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, tous les matériaux seraient rigoureusement conformes aux exigences techniques.

### A1.1) Échantillons visuels

La GRC fournira des échantillons visuels aux soumissionnaires qui devront soumettre des échantillons préalables à l'adjudication et ces échantillons devront être utilisés comme guide pour les facteurs non couverts dans la spécification de la GRC. La spécification de la GRC a préséance.

Les échantillons visuels ne doivent pas être altérés ni coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à le soumissionnaire. Les échantillons doivent être retournés à la GRC en même temps que les échantillons préalables à l'adjudication du contrat. Advenant que les échantillons visuels ne sont pas retournés avec l'échantillon préalable, les soumissionnaires devront les retourner dans **les quatorze (14) jours civils** suivant la demande écrite de l'autorité contractante. A défaut de retourner les échantillons visuels dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. Si un soumissionnaire ne retourne pas l'échantillon visuel dans le délai prescrit ou choisi de ne pas soumettre d'échantillon préalable à l'adjudication, l'échantillon visuel doit être retourné directement à la GRC dans les sept (7) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante. Tout échantillon perdu ou endommagé doit être remplacé par un article identique ou le coût d'un article de remplacement acceptable doit être remboursé à la GRC.

### A1.2) Patrons

Un patron de base sera aussi fourni aux soumissionnaires qui devront soumettre des échantillons préalables à l'adjudication. Le patron est la propriété de la GRC et doit être retourné avec les échantillons préalables. Si un soumissionnaire ne présente pas les échantillons préalables dans le délai prescrit ou décide de ne pas présenter les échantillons préalables, le patron doit être retourné directement à la GRC dans les sept (7) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante

### B) CERTIFICATS DE CONFORMITE:

Des certificats de conformité (comme défini ci-après) sont exigés et doivent être soumis avec l'échantillon préalable à l'adjudication du contrat. Les certificats de conformité ne doivent être datés de plus de 18 mois de la date de publication de la demande de proposition. Les certificats suivants sont demandés :

- a) Fil, paragraphe 4.1.4 de la spécification (Annexe B); et
- b) Écusson, paragraphe 4.1.5 de la spécification (Annexe B)

### B-1) DEFINITION – CERTIFICAT DE CONFORMITE :

- i) 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.

- ii) 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.
- iii) 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 utilisées comme certificats de conformité.

## C) RAPPORT D'ESSAI :

Le rapport d'essai (comme défini ci-après) est exigé et doit être soumis avec l'échantillon préalable à l'adjudication du contrat. La date du rapport d'essai ne doit pas dater **de plus de 12 mois** de la date de publication de la demande de propositions et tous les essais doivent être effectués avec le même matériau au cours d'une période de deux semaines.

- a. Rapports d'essai selon le tableau I (Annexe B), pour le tissu de base, – exigences 2 à 7 et 12.
- b. Rapports d'essai selon le tableau II (Annexe B), pour le tissu côtelé, - exigences 2 à 7 et 12.
- c. Rapports d'essai selon le tableau I (Annexe B) – exigences 8 à 11 : les rapports peuvent être soumis si la couleur approuvée est utilisée.
- d. Rapports d'essai selon le tableau II (Annexe B) – exigences 8 à 11 : les rapports peuvent être soumis si la couleur approuvée est utilisée.

### C-1) DEFINITION RAPPORTS D'ESSAI

Les rapports d'essai, signés et datés par 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.

## D) INFORMATION GENERALE

- i) Si les documents à l'appui sont manquantes, non fournies avec l'échantillon préalable, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire par écrit et donnera deux (2) jours ouvrables au soumissionnaire à compter de la demande écrite pour soumettre les documents à l'appui manquant.
- ii) Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication, rapports d'essais et certificats de conformité rendra la soumission non recevable
- iii) L'exigence d'un échantillon préalable à l'adjudication, rapports d'essais et certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter un échantillon exigé aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de proposition et de tout contrat subséquent.
- iv) A défaut de fournir l'échantillon préalable à l'adjudication, les rapports d'essais et certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. Les échantillons fournis et les documents à l'appui par le soumissionnaire demeureront la propriété du Canada.

v) Le soumissionnaire pourra être exempté de fournir l'échantillon préalable et les documents à l'appui à l'adjudication s'il a :

a) fourni l'article à la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) conformément à la Spécification GS 1045-342 dans les trois (3) dernières années de la date de fermeture de cette demande.

Veuillez préciser:

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

b) soumis un échantillon préalable à l'adjudication de l'article demandé, au titre d'une demande de soumissions précédente, conformément à la spécification GS 1045-342 et que l'échantillon a été jugé conforme. Le soumissionnaire doit fournir une copie du rapport d'évaluation en question sur demande de l'autorité contractante.

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

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

#### **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 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.

Les soumissions seront évaluées selon la quantité ferme, 100 % des quantités optionnelles et 100% des quantités «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. La soumission conforme totale la moins élevée sera recommandée pour l'émission du contrat (1 contrat seulement)

## 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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 (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contratsfederaux.html#s4>).

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

#### 5.23.1 Attestation du contenu canadien

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 :

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

##### Emplacement de l'usine

Les articles seront fabriqués à: \_\_\_\_\_

#### 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, les quantités optionnelles et les quantités sur demande (spéciaux et tailles régulières).

( ) les composantes qui sont utilisées pour l'échantillon de pré-production demeureront inchangées pour la pleine production de la quantité du contrat, les quantités optionnelles et les quantités sur demande (spéciaux et tailles régulières),



## **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-conditionsuniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **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 livraison des quantités fermes sont demandées pour au plus tard le 31 mars 2018 et que la première livraison soit dans un délai de 45 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des exigences des matériaux de production de l'article 6.17

#### **Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées**

La première livraison doit être faite dans un délai de \_\_\_\_\_ jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des exigences des matériaux de production de l'article 6.17. 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 – Options**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant l'avis d'approbation des échantillons de production, des rapports d'essais pour les options et après la livraison finale de la quantité du contrat. 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 de l'option.

#### **6.4.1.1 Instruction d'expédition - livraison à destination**

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

- a) rendu droits acquittés (DDP) (destination identifiée à l'annexe A) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

#### **6.4.1.2 Emballage, marquage, articles rejetés, quantités excédentaires/insuffisantes**

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état. Quatre unités à être placées dans un sac de plastique. Pour les grandeurs XS à Medium, soixante (60) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier de 23 po de longueur sur 15 po de largeur sur 12 po de profondeur. Pour les grandeurs L to XXXL, quarante-huit (48) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier de 23 po de longueur sur 15 po de largeur sur 12 po de profondeur.

##### **Marquage**

- (a) Le Marquage et étiquetage doivent être selon les spécifications.
- (b) La taille, la quantité et le numéro de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur l'emballage individuel, le cas échéant.
- (c) La taille, la quantité et le numéro 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 contrat. 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 Canada 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 :

Manon Swanson

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)

Division des vêtements et textiles

6A2, Place du Portage, Phase III,

11, rue Laurier

Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-420-2945 Télécopieur : 819-956-5454

Courriel : [manon.swanson@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:manon.swanson@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

### 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

Gendarmerie royale du Canada, Programme d'uniforme et d'équipement

Section 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 : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_

No de téléphone : \_\_\_\_\_

No de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6. Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés à l'annexe « A », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### **6.6.2 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 selon l'instrument de paiement électronique suivant :

Dépôt direct (national et international)

## **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 et renseignements supplémentaires**

### **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 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.

## **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 GS1045-342 en date du 19 juin 2017;
- 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 des articles spécifiés dans les présentes. 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.

2017-18 :

Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

2018-19 :

Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

2019-20 :

Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

2020-21 :

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 - Divulcation 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 Pré-production

### A) Échantillon de Pré-production

1. À moins qu'une dispense soit demandée par le responsable technique de la GRC, l'entrepreneur doit fournir un (1) échantillon de pré-production comme spécifié ci-dessous et doit être fourni au responsable technique de la GRC pour approbation avant la production dans les **42 jours civils** suivant la date d'attribution du contrat. L'entrepreneur doit livrer l'échantillon de pré-production, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. L'échantillon de pré-production fourni par l'entrepreneur demeurera la propriété du Canada.

ARTICLE	TAILLE	N° D'ARTICLE
1. T-shirt bleu avec écusson pour homme	Grand	6068-300
2. T-shirt bleu avec écusson pour femme	Medium	6067-250

2. Si un 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. Si les échantillons de pré-production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

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

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

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

7. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet des échantillons de pré-production et des 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 les échantillons de pré-production/certificats de conformité sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation se fera au risque de l'entrepreneur. Si les échantillons de pré-production/certificats de conformité sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

## **B) Pré-production et documents d'appui**

### **B-1 Documents à l'appui applicable aux fournisseurs préqualifiés** *(à supprimer au stage du contrat si le fournisseur n'est pas préqualifiés)*

#### **B-1a Certificats de conformité:**

Les certificats de conformité (comme défini à la clause 6.20) sont exigés et doivent être datés dans les **12 mois** de la date d'attribution du contrat

- a. Fil, paragraphe 4.1.4 de l'annexe B;
- b. Écusson, paragraphe 4.1.5. de l'annexe B

#### **B-1b Rapports d'essai:**

Les rapports d'essais exigés (tel que défini à l'article 6.20), doivent être soumis et doivent être datés dans les 12 mois de la date d'attribution du contrat et tous les essais doivent être effectués avec le même matériau au cours d'une période de deux semaines.

- a. **Rapports d'essai**, selon le tableau I, pour le tissu de base, – exigences 1 à 12.
- b. **Rapports d'essai**, selon le tableau II, pour le tricot côtelé, – exigences 1 à 12.

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 les rapports d'essai et les certificats de conformité sont acceptables. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation se fera au risque de l'entrepreneur.

Advenant que les rapports d'essai et les certificats de conformité soumis par l'entrepreneur sont rejetés par le responsable technique parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat sera résilié pour manquement.

### **B-2 Documents à l'appui applicable aux fournisseurs qui ont soumis un échantillon préalable** *(à supprimer au stage du contrat si le fournisseur est préqualifiés)*

#### **B2-a RAPPORTS D'ESSAI :**

Les rapports d'essai exigés ( comme défini à l'article 6.20), doivent être soumis et doivent être datés dans les 12 mois de la date d'attribution du contrat et tous les essais doivent être effectués avec le même matériau au cours d'une période de deux semaines.

- a. **Rapports d'essai**, selon le tableau I – exigences 8 à 11 si les échantillons n'ont pas été soumis ni approuvés à l'étape de l'échantillon préalable à l'attribution du contrat.
- b. **Rapports d'essai**, selon le tableau II – exigences 8 à 11 si les échantillons n'ont pas été soumis ni approuvés à l'étape de l'échantillon préalable à l'attribution du contrat.



## 6.17 Exigences des Matériaux de production

La GRC a le droit d'exiger à son gré un ou plusieurs échantillons de matériau de production ainsi que 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. L'entrepreneur doit fournir ce qui suit avant la production :

### 6.17.1 Échantillons de composant:

- a. Échantillon d'un (1) mètre du tissu de base, selon le tableau I, pour la quantité ferme.
- b. Échantillon d'un (1) mètre du tricot côtelé, selon le tableau II, pour la quantité ferme.

### 6.17.2 Rapports d'essai

- a. Rapports d'essai, selon le tableau I, pour le tissu de base produit pour la quantité ferme – exigences 1 à 12.
- b. Rapports d'essai, selon le tableau II, pour le tricot côtelé produit pour la quantité ferme – exigences 1 à 12.

Les échantillons requis de chaque de matériau de production avec les rapports d'essai doivent être soumis au responsable technique de la GRC aux fins d'approbation dans les 90 jours suivant l'avis, avant le début de la production.

Advenant que l'échantillon requis de chaque matériau de production soumis par l'entrepreneur durant la production est rejeté par le responsable technique parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat sera résilié pour manquement.

## 6.18 Exigences techniques durant la production

La GRC a le droit d'exiger selon son gré, des échantillons de production, des certificats de conformité, rapports d'essai et/ou échantillon de matériau 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.

## 6.19 Exigences techniques pour les options

1. L'entrepreneur doit fournir des certificats de conformité et des rapports d'essai pour chaque option exercée indépendamment, selon les conditions du contrat. Ces documents doivent être représentatifs des composants utilisés pour les quantités optionnelles. (voir Partie 6, 6.20 Définition certifications de conformités.

### A) Les certificats de conformité (C de C)

Les certificats de conformité sont demandés pour les composantes suivantes :

- a. Fil, paragraphe 4.1.4 de l'annexe B;
- b. Écusson, paragraphe 4.1.5 de l'annexe B.

## B) Rapport d'essai

Les rapports d'essai doivent pour les composantes suivantes doivent être soumis au responsable technique, pour approbation, avant le début de la production des quantités optionnelles.

- a. *Rapports d'essai*, selon le tableau I, pour le tissu de base, – exigences 1 à 12 pour la quantité optionnelle.
  - b. *Rapports d'essai*, selon le tableau II, pour le tricot côtelé, – exigences 1 à 12 pour la quantité optionnelle.
- 2) Les certificats de conformité et rapports d'essais ne doivent être pas être datés de plus de 3 mois de la date à laquelle est exercée l'option et doivent être fournis dans les 75 jours civils à partir de la date de la modification du contrat.

## C) ÉCHANTILLONS DE COMPOSANT :

- c. Une pièce de 1 mètre de tissu de base, selon le tableau I produit pour la quantité optionnelle.
- d. Une pièce de 1 mètre de tricot côtelé, selon le tableau II produit pour la quantité optionnelle.

L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production de la quantité de l'option et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable technique lui indiquant que 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 certificats de conformité sont acceptés au complet, ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.

Advenant que les rapports d'essai et les certificats de conformité soumis par l'entrepreneur sont rejetés par le responsable technique parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat sera résilié pour manquement.

## 6.20. DEFINITION – CERTIFICAT DE CONFORMITE, RAPPORT D'ESSAIS ET ECHANTILLON DE COMPOSANT

### A) Certificat de 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, l'entrepreneur 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.

L'entrepreneur 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.

## **B) Rapport d'Essai :**

Les rapports d'essai, signés et datés par 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.

## **C) Échantillons de composant**

Un échantillon de composant est une pièce ou un élément dans la structure intégrale de l'article. L'exigence relative à un composant est indiquée dans la spécification et l'échantillon soumis doit être conforme à l'exigence de la spécification

### **6.21 Patrons**

L'ensemble complet des patrons, soit en dimensions individuelles, soit selon un barème progressif, sera fourni à l'entrepreneur. Les patrons de papier l'emportent sur la version électronique. Tous les patrons sont la propriété de la GRC et ils doivent être retournés à la fin du contrat.

### **6.22 Échantillon visuel – Guide seulement**

L'échantillon visuel doit être utilisé en tant que guide pour les facteurs qui ne sont pas couverts dans la spécification de la GRC.

### **6.23 Échantillons visuel - à retourner à l'envoyeur**

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

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

### **6.24 Spécifications et normes**

#### **6.24.1 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](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

## 6.25 Garantie financière

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

**ANNEXE « A »  
BESOIN**

**1. EXIGENCE TECHNIQUE**

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC) les articles T-shirt bleu avec écusson pour hommes et femmes selon les spécifications de l'annexe B, G.S.1045-342, en date du 2017-06-19; patrons et échantillons visuels.

**2. ADRESSES**

Adresses 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**

**3.1 Quantité ferme**

Article	Description	Quantité ferme	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
1	6068 T-Shirt, bleu avec écusson Homme,	44,500	chaque	\$ _____
2	6067 ThShirt, bleu avec écusson, femme	1,500	chaque	\$ _____

Voir l'annexe C pour la liste des tailles.

Priorité des tailles : Male – M, XL,XXL

### 3.2 Quantité « sur demande »

#### 3.2.1 Tailles régulières

Article	Description	Quantité estimée (total pour les 4 années)	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
<b>3</b>	T-Shirt, bleu avec écusson Homme ou femme (tailles régulières)	<b>5,000</b>	chaque	<b>Année 1 \$</b> _____ <b>Année 2 \$</b> _____ <b>Année 3 \$</b> _____ <b>Année 4 \$</b> _____

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

#### 3.2.2 Tailles spéciales

Articles	Description	Quantité estimée (total pour les 4 années)	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
<b>4</b>	T-Shirt, bleu avec écusson Homme (spéciales)	<b>30</b>	chaque	<b>\$</b> _____
<b>5</b>	T-Shirt, bleu avec écusson Femme (spéciales)	<b>30</b>	chaque	<b>\$</b> _____

**3.3 OPTION 1**– prix unitaire ferme si commandé dans **les 24 mois** de la date d'attribution du contrat

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
6	T-Shirt, bleu avec écusson Homme ou femme (tailles régulière)	10,000	chaque	\$_____

**OPTION 2**– prix unitaire ferme si commandé dans **les 36 mois** de la date d'attribution du contrat

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
7	T-Shirt, bleu avec écusson Homme ou femme (tailles régulière)	10,000	chaque	\$_____

**OPTION 3**– prix unitaire ferme si commandé dans **les 48 mois** de la date d'attribution du contrat

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus
8	T-Shirt, bleu avec écusson Homme (tailles régulière)	10,000	chaque	\$_____

#### 4. QUANTITÉS « SUR DEMANDE » - Articles 3, 4 et 5

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 3,4 et 5 ne sont qu'une approximation du besoin.

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

Les commandes 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.

##### Articles spéciaux (FAITS SUR MESURE) :

Pour ce qui est des tailles spéciales, la GRC fournira un patron ou un formulaire comportant les mensurations de la personne. Le fabricant doit confectionner le vêtement en tenant compte des mesures du vêtement fini. 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 requise au paragraphe 4.3.15, 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.

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».

##### Livraison - Quantité « sur demande »

La GRC demande que la livraison pour les tailles régulières soit faite dans les **45 jours civils** suivant la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de les quantités « sur demande ».

Les tailles régulières seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant l'avis d'approbation écrit des échantillons soumis pour les quantités « sur demande ».

La GRC demande que la livraison pour les tailles spéciales soit faite dans les **45 jours civils** suivant la date de l'avis d'approbation écrit des échantillons de les quantités « sur demande ».

Les tailles spéciales seront livrées dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant l'avis d'approbation écrit des échantillons soumis pour les quantités « sur demande ».

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.

Une liste des tailles sera fournie lors de de la quantité sur demande

##### 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 OPTIONELLE - Articles 6 à 8

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 6 à 8 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat.

Pour les trois (3) options pourraient être exercées pour une quantité minimum de **5,000 unités** jusqu'à un maximum **de 10,000 unités** par option et répartie entre les tailles et seront confirmées par une modification au contrat

Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante. 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

Option 3: dans les 48 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

M7594-182812/A

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

M7594-182812

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr735. M7594-182812

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr735

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**Annexe B**  
**SPECIFICATION G.S.1045-342 Datée 2017-06-19**  
**(voir document attaché)**

**Voir l'annexe C**  
**Liste des tailles**

MATERIEL#	Grandeur	Quantité
Homme		
6068-050	X-SMALL	3500
6068-100	SMALL	4000
6068-200	MEDIUM	12000
6068-300	LARGE	12000
6068-400	X-LARGE	8500
6068-500	XX-LARGE	4000
6068-600	XXX-LARGE	500
Femme		
6067-060	X-SMALL	1000
6067-150	SMALL	500
priorités:	Homme - M, XL, XXL	



Gendarmerie royale du Canada  
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n° : G.S. 1045-342

Date : 2017-06-19

## Spécification

### T-Shirt bleu avec Écusson

Le présent document compte 20 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

Date	N° de paragr.	Modifications
2011-02-25		Spécification originale
2012-01-10	Paragr. 4.1.5 Paragr. 4.3.8	Ajout du transfert à chaud comme solution de rechange au procédé de sérigraphie.
2013-12-17	Paragr. 2.7 Paragr. 4.1.1, 4.1.2  Paragr. 4.1.4   Paragr. 4.3.4 Paragr. 4.3.5 Paragr. 4.3.9 Tableau I & II Annexe A Annexe C	Mise à jour la norme d'ONGC. Mise à jour le référence pour les exigences pour Tableau I & Tableau II. Exigences relatives au fil mises à jour conformément aux recommandations de l'industrie, et exigence relative au certificat de conformité ajoutée. Ajout les détails pour le mesure fini. Révisé les détails pour le finition de la manche. Spécifier la date en forme numérique. Révisé les exigences dans les tableaux. Changé le numéro du patron. La définition de « Un certificat de conformité » révisé avec les critères d'évaluation.
2015-09-16	Titre  Paragr. 1.1  Paragr. 3.3 Paragr. 4.3.9  Paragr. 5   Tableaux I & II  Annexe A Annexe B Tableau des mensurations Annexe C	Titre a été changé pour ajouter « hommes et femmes ». Articles avec numéros MMR ajoutés au paragraphe. Paragraphe supprimé. Étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage modifiée. Paragraphes sur la livraison et le marquage supprimés et paragraphes suivants renumérotés. Tableaux I & II modifiés pour les exigences pour les tissus. Ajouter les patrons pour femmes. Renommer Annexe B au paragraphe 6. Ajouter les grandeurs pour femmes.  Annexe C retiré.
2015-11-05	Paragr. 4.1.5 Tableaux I & II	Corriger les numéros de « Pantone ». Corriger la température de lavage pour aligner avec l'entretien de lavage.

	Dessin n° 4	Corriger le dessin pour la position des couleurs de bijoux.
2017-06-19	Paragr. 2.8 Paragr. 4.1.5 Tableaux I & II Dessin n° 3	Ajout de l'édition Pantone Ajout du tableau des couleurs Pantone Modification des normes d'essai Modification du symbole d'entretien pour le séchage

## **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 [entrepôt])  
1200, prom. Vanier  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0R2

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

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

## **SPÉCIFICATION**

### **T-Shirt bleu avec Écusson pour hommes et femmes**

#### **1. Définitions**

- 1.1 La présente spécification régit la confection et l'inspection du T-shirt bleu avec écusson pour hommes et femmes. Les articles visés par la présente spécification, avec les numéros correspondants, sont les suivants :
- i. 6068 – Shirt, T, Crested Blue, Male/ T-shirt bleu avec écusson pour homme;
  - ii. 6066-500 – Shirt, T, Crested Blue, Male, Special/ T-shirt bleu avec écusson pour homme, tailles spéciales;
  - iii. 6067 – Shirt, T, Crested Blue, Female/ T-shirt bleu avec écusson pour femme;
  - iv. 6066-250 – Shirt, T, Crested Blue, Female, Special/ T-shirt bleu avec écusson pour femme, tailles spéciales.
- 1.2 La présente spécification, le patron, les dessins, l'échantillon visuel et toute autre information connexe fournie peuvent être utilisés uniquement pour des demandes de renseignements, des soumissions ou des commandes effectuées au nom de la Gendarmerie royale du Canada.
- 1.3 La présente spécification remplace toutes les spécifications précédentes de la GRC visant le T-shirt bleu avec écusson pour hommes et femmes.
- 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 la demande de soumissions, sauf indication contraire.
- 2.2 CAN/ONGC-4.2, Méthodes pour épreuves textiles
- 2.3 ISO 4915 :1991, Textiles - Types de points.
- 2.4 ISO 4916 :1991, Textiles- Types de coutures.



- 2.5 CAN/ONGC 4.131-93, Fil de polyester guipé de polyester.
- 2.6 CAN/ONGC 4.139-94, Fil en fibres de polyester.
- 2.7 CAN/ONGC-86.1-2003, Étiquetage pour l'entretien des textiles.
- 2.8 Pantone Colour Bridge Coated, first edition, second printing.

### 3. **Exigences générales**

- 3.1 L'article ou le tissu visé par la présente spécification doit être exempt d'imperfections ou de défauts susceptibles de nuire à son aspect ou à sa tenue en service. Pour tous les détails qui ne sont pas visés par la présente spécification ou les documents contractuels, l'article produit doit être équivalent en tous points au patron et à l'échantillon visuel.
- 3.2 **Modèle** - Le T-shirt bleu pour hommes et femmes avec écusson doit être confectionné en tricot bleu marine. Le modèle doit être de coupe semi-cintrée à encolure ronde et à manches courtes. L'écusson de la GRC doit être apposé sur le devant. Le T-shirt doit être confectionné conformément au tableau des mensurations, aux patrons et aux dessins faisant partie de la présente spécification.

### 4. **Exigences détaillées**

#### 4.1 **Composants**

- 4.1.1 **Tissu de base** - Le tissu de base (tricot) doit être conforme aux exigences du tableau I et être de couleur bleu marine assortie à l'échantillon disponible auprès de la Programme uniformes et équipement.
- 4.1.2 **Tricot du côtelé** - Le tricot du côtelé utilisé à l'encolure doit être conforme aux exigences du tableau II et être de couleur bleu marine assortie au tissu de base.
- 4.1.3 **Ruban de renfort** - Le ruban de renfort doit être confectionné dans le tissu extérieur prescrit en 4.1.1 et avoir une largeur de 1 à 1.5 cm une fois posé.
- 4.1.4 **Fil** - Le fil utilisé pour toutes les piqûres et coutures doit être de couleur bleu marine assortie au tissu extérieur et comporter une âme de multi-filaments continus de

polyester entourée d'un guipage de fibres de polyester Tex 27 conformément à la norme CAN/CGSB 4.131-93 ou de fibres de polyester Tex 27 conformément à la norme CAN/CGSB 4.139-94.

- 4.1.5 **Écusson** - L'écusson officiel de la GRC doit être appliqué par un procédé de sérigraphie ou par transfert à chaud. L'écusson doit résister à aux moins 50 lavages domestiques réalisés selon les instructions d'entretien sans craqueler, peler, se décolorer, raidir ni cloquer. Une fois l'écusson apposé, le tissu de base ne doit pas changer de couleur ni d'aspect. Le modèle de l'écusson doit être fourni en couleurs et à l'échelle par la Programme uniformes et équipements de la GRC.

Pantone Reference Colours	
jaune	7405C
rouge	7621C
bleu	7694C
bleu pâle	2905C
vert	3415C
brun pâle	4715C
brun	Black 4C
blanc	-

**Remarque :** Si la méthode par transfert à chaud est utiliser pour l'écusson, la couleur de nuancier Pantone #296C marine doit être utilisé pour le contour des feuilles.

- 4.2 **Tailles et dimensions** - Le T-shirt bleu pour hommes et femmes avec écusson, conforme à la présente spécification, doit être fourni dans les tailles spécifiées par la GRC et selon les dimensions indiquées dans le tableau des mensurations, les patrons et sur les dessins faisant partie de la présente spécification. Les composants du vêtement doivent être découpés, dimensionnés et mis en place conformément aux exigences et aux patrons décrits à l'annexe « A » faisant partie de la présente spécification.
- 4.3 **Confection**
- 4.3.1 **Coupe** - Tous les composants du corps du T-shirt doivent être taillés dans la même pièce de tissu afin d'assurer une uniformité de ton. Ils doivent être taillés dans le sens des colonnes de mailles en suivant la ligne du droit fil indiquée sur le patron. Il faut laisser reposer le tissu à la température de la pièce avant de le tailler. Le corps du T-shirt peut être taillé avec ou sans coutures latérales pourvu que les dimensions

du vêtement fini respectent les exigences du tableau des mensurations. On prendra soin de ne pas étirer le tissu en ligne droite ou à l'oblique pendant la coupe afin de préserver la symétrie. La coupe sur la ligne de pli est acceptable pourvu que le pli ne paraisse pas sur le vêtement fini.

- 4.3.2 **Piqûres et coutures** - Réalisées à l'aide du fil exigé, les piqûres et coutures doivent avoir au moins quatre (4) points et au plus cinq points et demi (5.5) par centimètre. Toutes les piqûres et coutures doivent être conformes au type de points décrit dans la norme ISO 4915. L'assemblage du corps du t-shirt et de la manche doit être effectué au moyen de points de surjet de type 512. La piqûre de l'ourlet au bas et de l'ourlet de la manche doit être effectuée à l'aide du point de recouvrement de type 406. La piqûre du ruban de renfort à l'épaule et à l'encolure doit être effectuée au point de chaînette de type 401 à deux rangées. Le début et la fin de toutes les piqûres et coutures doivent être arrêtés par des points arrière et une bride d'arrêt à moins d'être fixés solidement par une autre piqûre ou couture. Les bords doivent être adéquatement préparés avant d'être cousus, repliés et piqués. Il faut prendre soin de réduire au minimum les fronces et le godage inesthétiques des piqûres et coutures.
- 4.3.3 **Corps du T-shirt** - Les panneaux du devant et du dos doivent être taillés dans le tissu exigé en paragraphe 4.1.1. Le devant, le dos et les manches doivent être cousus ensemble à l'aide du point de surjet de type 512, en laissant une réserve de couture d'au moins 5 mm de largeur. Le devant et le dos doivent être cousus ensemble aux épaules et consolidés à chaque épaule et au dos de l'encolure à l'aide d'un ruban de renfort, comme il est prescrit en 4.1.3, pour empêcher l'étirement du tissu. Le ruban de renfort doit être posé après que les coutures des épaules et de l'encolure ont été réalisées. Le corps du T-shirt doit être confectionné en respectant strictement les indications du patron et des dessins.
- 4.3.4 **Bande d'encolure** - L'encolure doit être confectionnée dans un tricot côtelé à une épaisseur, conformément aux exigences du paragraphe 4.1.2. Le tissu doit être plié sur la longueur pour former un bord-côte de 3 cm de largeur, surfilé à l'encolure et cousu au point de recouvrement. La bande d'encolure côtelée finie doit avoir 2.5 cm  $\pm$  0.2 cm de largeur. L'encolure doit être façonnée, dimensionnée et mise en place conformément aux patrons et à l'échantillon visuel.
- 4.3.5 **Manches** - Les deux manches courtes d'une seule pièce doivent être confectionnées dans le tissu prescrit en 4.1.1. Pour réaliser l'ourlet, il faut replier le bord non fini et le piquer au point de recouvrement de type 406. L'ourlet doit être cousu après avoir exécuté la couture latérale et la couture de dessous de bras. S'il est cousu

avant d'exécuter la couture de manche, une bride d'arrêt doit être exécutée sur l'ourlet, à travers toutes les épaisseurs, au niveau de la couture de dessous de bras. Il faut prendre soin de ne pas laisser à découvert plus de 4 mm de largeur du bord non fini. Les manches doivent être confectionnées et mises en place conformément aux patrons, aux dessins et à l'échantillon visuel.

- 4.3.6 **Coutures - assemblage, manches, dessous de bras et côtés** - L'assemblage doit être fait à l'aide du point de surjet de sécurité de type 512. La manche doit tout d'abord être cousue à l'emmanchure, puis la couture sous les bras et la couture latérale doivent être réalisées en une seule opération.
- 4.3.7 **Ourlet au bas** - Le bord inférieur du devant et du dos du T-shirt doit être ourlé en repliant le bord non fini et en le finissant au point de recouvrement de type 406. Il faut prendre soin de ne pas laisser à découvert plus de 4 mm de largeur du bord non fini.
- 4.3.8 **Écusson** - L'écusson officiel de la GRC, conforme aux exigences du paragraphe 4.1.5, doit être appliqué par un procédé de sérigraphie ou par transfert à chaud sur le côté gauche du devant du T-shirt. L'écusson doit être posé parallèlement au centre du devant, à la verticale et selon les patrons. La surface de l'écusson doit être lisse et exempte de bulles, d'irrégularités ou d'impuretés. Après l'application, les contours doivent être lisses et bien définis. La taille et les couleurs doivent être identiques à celles du modèle fourni. Les couleurs doivent être identiques à celles exigées au paragraphe 4.1.5. Le dessin n° 4 doit être utilisé à titre de référence.
- 4.3.9 **Marquage** - Chaque T-shirt doit porter une étiquette en polyuréthane dont les encres sont fixées à chaud qui est thermocollée au centre du dos sur l'envers de l'encolure. L'étiquette doit pouvoir résister à un minimum de 50 lavages sans présenter de changement d'aspect. Le tissu de fond de l'étiquette doit être de même couleur que le tissu extérieur, l'inscription et les symboles d'entretien doivent être grise ou blanche. Les renseignements suivants doivent être inscrits de façon lisible et indélébile sur l'étiquette, conformément aux exigences :
1. Renseignements indiqués ci-dessous.
  2. Nom de l'article, en anglais, conformément au paragr. 1.1.
  3. Nom de l'article, en français, conformément au paragr. 1.1.
  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. Small/Petit, X-Large/T Grand)
  5. Fabricant (nom ou numéro de l'entreprise).
  6. Date de confection, en format numérique, année/mois (p. ex. 2001/11).

7. Numéro d'article de la GRC – voir les documents contractuels (p. ex. 6000 000).
8. Les symboles d'entretien conforme au dessin n°3.

1	Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada
2	
3	
4	Size
5	
6	
7	RCMP-GRC #
8	

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

## 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.
- 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)** (A) – Lorsque le T-shirt est posé à plat, le tour de poitrine correspond à la largeur du T-shirt mesurée au point le plus bas de l'emmanchure, multipliée par deux.
- 6.2 **Circonférence au bas (ourlet) (circonférence totale)** (B) – Lorsque le T-shirt est posé à plat, l'ourlet au bas correspond à la largeur du T-shirt mesurée en ligne droite juste au-dessus de la couture, multipliée par deux.
- 6.3 **Longueur du dos sauf le bord-côte** (C) – La longueur correspond à la distance mesurée entre la base de l'encolure et l'ourlet, au centre du dos.
- 6.4 **Longueur du devant sauf le bord-côte** (D) – La longueur correspond à la distance mesurée entre la base de l'encolure et l'ourlet, au centre du devant.
- 6.5 **Longueur de la couture latérale** (E) – La longueur de la couture latérale correspond à la distance entre le point le plus bas de l'emmanchure et l'ourlet.
- 6.6 **Longueur du dessus de manche** (F) – La longueur du dessus de la manche correspond à la distance entre la couture d'épaule à l'emmanchure et le bord inférieur de l'ourlet de la manche.
- 6.7 **Longueur du dessous de manche** (G) – La longueur du dessous de manche correspond à la distance entre l'emmanchure et le bord inférieur de l'ourlet de la manche, mesurée le long de la couture de la manche.
- 6.8 **Circonférence de manche (ourlet)** (H) – Lorsque le T-shirt est posé à plat, l'ourlet de la manche correspond à la largeur du bord inférieur de la manche, multipliée par deux.
- 6.9 **Longueur d'épaule** (J) – La longueur correspond à la distance mesurée le long de la couture de l'épaule depuis l'encolure (bord inférieur du bord-côte) jusqu'à la couture de la manche.

TABLEAU DES MENSURATIONS - T-SHIRT BLEU AVEC ÉCUSSON POUR HOMMES

Désignation de la taille			Mensurations		Mesures du vêtement fini							
Stature	Taille	Tour de poitrine		Tour de poitrine	Circonférence au bas (ourlet)	Longueur du dos sauf le bord-côte	Longueur du devant sauf le bord-côte	Longueur de la couture latérale	Longueur de la manche		Circonférence de manche (ourlet)	Longueur d'épaule
		pouces	centimètres						Dessus (manche courte)	Dessous (manche courte)		
Régulier	TTP	31 - 33	78.75 - 83.75	92	92	65.75	59.5	42.25	20	13.25	34	13.25
	TP	34 - 36	86.25 - 91.5	99.5	99.5	67.5	61.25	43.75	20.5	13.5	35.5	14
	P	37 - 39	94 - 99	107	107	69	62.75	45.25	21	13.75	36.5	14.5
	M	40 - 42	101.5 - 106.75	114.5	114.5	71.5	65.5	47.75	21.5	14.25	38	15.25
	G	43 - 45	109.25 - 114.25	122	122	74	67.75	50	22	14.5	39.5	16
	TG	46 - 48	116.75 - 122	129.5	129.5	74.75	68.5	50.75	22.25	14.75	40.5	16.5
	2TG	49 - 51	124.5 - 129.5	137	137	75.5	69.5	51.5	22.75	15	42	17.25
	3TG	52 - 54	132 - 137.25	144.5	144.5	76.5	70.25	52.25	23.25	15.25	43.5	17.75
	4TG	55 - 57	139.75- 144.75	152	152	77.25	71	53	23.75	15.5	44.5	18.5
	5TG	58 - 60	147.25 - 152.5	159.5	159.5	78	72	53.75	24.25	15.75	46	19.25
Long	TTP	31 - 33	78.75 - 83.75	92	92	70.75	64.5	47.25	21.5	14.5	34	13.25
	TP	34 - 36	86.25 - 91.5	99.5	99.5	72.5	66.25	48.75	22	14.75	35.5	14
	P	37 - 39	94 - 99	107	107	74	67.75	50.25	22.5	15	36.5	14.5
	M	40 - 42	101.5 - 106.75	114.5	114.5	76.5	70.5	52.75	23	15.5	38	15.25
	G	43 - 45	109.25- 114.25	122	122	79	72.75	55	23.5	15.75	39.5	16
	TG	46 - 48	116.75 - 122	129.5	129.5	79.75	73.5	55.75	23.75	16	40.5	16.5
	2TG	49 - 51	124.5 - 129.5	137	137	80.5	74.5	56.5	24.25	16.25	42	17.25
	3TG	52 - 54	132 - 137.25	144.5	144.5	81.5	75.25	57.25	24.75	16.5	43.5	17.75
	4TG	55 - 57	139.75 - 144.75	152	152	82.25	76	58	25.25	16.75	44.5	18.5
	5TG	58 - 60	147.25 - 152.5	159.5	159.5	83	77	58.75	25.75	17	46	19.25
Tolérance ±				1.5 cm	1.5 cm	1.5 cm	1.5 cm	1 cm	1 cm	1 cm	1 cm	
Emplacement des mesures				A	B	C	D	E	F	G	H	J

REMARQUE : Les mesures sont en centimètres, sauf indication contraire.

TABLEAU DES MENSURATIONS - T-SHIRT BLEU AVEC ÉCUSSON POUR FEMMES

Désignation de la taille			Mensurations		Mesures du vêtement fini								
Stature	Taille	Tour de poitrine		Tour de poitrine	Circonférence au bas (ourlet)	Longueur du dos sauf le bord-côte	Longueur du devant sauf le bord-côte	Longueur de la couture latérale	Longueur de la manche		Circonférence de manche (ourlet)	Longueur d'épaule	
		pouces	centimètres						Dessus (manche courte)	Dessous (manche courte)			
Régulier	TTP	31	79	86	92	63.1	56.8	43.5	20.6	11.75	28.8	9	
	TP	33	84	91	97	63.9	57.6	44	20.9	12	29.6	9.5	
	P	35	89	96	102	64.7	58.4	44.5	21.2	12.25	30.4	10	
	M	37	94	101	107	65.5	59.2	45	21.5	12.5	31.2	10.5	
	G	39	99	106	112	66.3	60	45.5	21.8	12.75	32	11	
	TG	41	104	111	117	67.1	60.8	46	22.1	13	32.8	11.5	
	2TG	43	109	116	122	67.9	61.6	46.5	22.4	13.25	33.6	12	
	3TG	45	114	121	127	68.7	62.4	47	22.7	13.5	34.4	12.5	
	4TG	47	119	126	132	69.5	63.2	47.5	23	13.75	35.2	13	
	5TG	49	124	131	137	70.3	64	48	23.3	14	36	13.5	
Long	TTP	31	79	86	92	68.1	61.8	48.5	21.6	12.75	28.8	9	
	TP	33	84	91	97	68.9	62.6	49	21.9	13	29.6	9.5	
	P	35	89	96	102	69.7	63.4	49.5	22.2	13.25	30.4	10	
	M	37	94	101	107	70.5	64.2	50	22.5	13.5	31.2	10.5	
	G	39	99	106	112	71.3	65	50.5	22.8	13.75	32	11	
	TG	41	104	111	117	72.1	65.8	51	23.1	14	32.8	11.5	
	2TG	43	109	116	122	72.9	66.6	51.5	23.4	14.25	33.6	12	
	3TG	45	114	121	127	73.7	67.4	52	23.7	14.5	34.4	12.5	
	4TG	47	119	126	132	74.5	68.2	52.5	24	14.75	35.2	13	
	5TG	49	124	131	137	75.3	69	53	24.3	15	36	13.5	
Tolérance ±													
Emplacement des mesures				A	B	C	D	E	F	G	H	J	

REMARQUE : Les mesures sont en centimètres, sauf indication contraire.



**TABLEAU I**  
**Caractéristiques du tissu de base**

	TISSU DE BASE	EXIGENCE	MÉTHODE D'ESSAI
1	Couleur	Bleu marine Conforme à l'échantillon visuel fourni par la Programme uniformes et équipements	
2	Teneur en fibres	50 % polyester/ 50 % coton $\pm 3\%$	• CAN/ONGC-4.2 méthode 14-2005
3	Construction du tricot	Jersey	
4	Colonnes de mailles au pouce	$33 \pm 5$	• CAN/ONGC-4.2 méthode 7-M88(2001)
5	Rangées de mailles au pouce	$40 \pm 5$	• CAN/ONGC-4.2 méthode 7-M88(2001)
6	Masse	$172 \text{ g/m}^2 \pm 8 \text{ g/m}^2$ ( $164 \text{ g/m}^2 - 180 \text{ g/m}^2$ )	• CAN/ONGC-4.2 méthode 5.1-M90 (2013)
7	Changement dimensionnel au lavage domestique <i>Après 5 cycles</i>	Chaîne 5 % (max.) Trame 5 % (max.)	• CAN/ONGC-4.2 méthode 58-2004, VI, E (réglage normal/coton)
8	Solidité de la couleur à la lumière	Égale ou supérieure à la laine bleue Référence : L3	• ISO 105-B02:2014(E) Cycle d'exposition B, méthode 3
9	Solidité de la couleur au frottement, à sec et au mouillé	À sec - indice 4 ou plus de l'échelle des gris Au mouillé - indice 3 ou plus de l'échelle des gris	• CAN/ONGC-4.2 méthode 22-2004(R2013)
10	Solidité de la couleur au lavage	Changement de couleur - Indice 4 ou plus de l'échelle des gris Tachage au coton - Indice 4 ou plus de l'échelle des gris Tachage au polyester - Indice 3 ou plus de l'échelle des gris	• CAN/ONGC-4.2 méthode 19.1-2004 (R2013) essai #5
11	Solidité de la couleur à la sueur	Changement de couleur - Indice 4 ou plus de l'échelle des gris Tachage (acidité et alcalinité) - indice 3-4 ou plus de l'échelle des gris	• CAN/ONGC-4.2 méthode 23-M90(R2013)
12	Boulochage	Ne doit pas être inférieur à l'étalon 3.5 après 30 minutes	• CAN/ONGC-4.2 méthode 51.2-M87

**TABLEAU II**  
**Caractéristiques du tricot côtelé**

	TRICOT DU CÔTELÉ	EXIGENCE	MÉTHODE D'ESSAI
1	Couleur	Bleu marine Conforme à l'échantillon visuel fourni par la Programme uniformes et équipements	
2	Teneur en fibres	50 % polyester/ 50 % coton $\pm 3\%$	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC-4.2 méthode 14-2005</li> </ul>
3	Construction du tricot	Côte 1x1	
4	Colonnes de mailles au pouce	$28 \pm 5$	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC-4.2 méthode 7-M88(2001)</li> </ul>
5	Rangées de mailles au pouce	$38 \pm 5$	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC-4.2 méthode 7-M88(2001)</li> </ul>
6	Masse	$245 \text{ g/m}^2 \pm 15 \text{ g/m}^2$ ( $230 \text{ g/m}^2 - 260 \text{ g/m}^2$ )	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC-4.2 méthode 5.1-M90 (2013)</li> </ul>
7	Changement dimensionnel au lavage domestique <i>Après 5 cycles</i>	Chaîne 5 % (max.) Trame 5 % (max.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC-4.2 méthode 58-2004, VI, E (réglage normal/coton)</li> </ul>
8	Solidité de la couleur à la lumière	Égale ou supérieure à la laine bleue Référence : L3	<ul style="list-style-type: none"> <li>ISO 105-B02:2014(E) Cycle d'exposition B, méthode 3</li> </ul>
9	Solidité de la couleur au frottement, à sec et au mouillé	À sec - indice 4 ou plus de l'échelle des gris Au mouillé - indice 3 ou plus de l'échelle des gris	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC-4.2 méthode 22-2004 (R2013)</li> </ul>
10	Solidité de la couleur au lavage	Changement de couleur - Indice 4 ou plus de l'échelle des gris Tachage au coton - Indice 4 ou plus de l'échelle des gris Tachage au polyester - Indice 3 ou plus de l'échelle des gris	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC-4.2 méthode 19.1-2004 (R2013) essai #5</li> </ul>
11	Solidité de la couleur à la sueur	Changement de couleur - Indice 4 ou plus de l'échelle des gris Tachage (acidité et alcalinité) - indice 3-4 ou plus de l'échelle des gris	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC-4.2 méthode 23-M90(R2013)</li> </ul>
12	Boulochage	Ne doit pas être inférieur à l'étalon 3 après 30 minutes	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAN/ONGC-4.2 méthode 51.2-M87</li> </ul>

## **ANNEXE A**

### **Identificateur de modèle réglementaire**

Patron Titres : T-Shirt avec écusson pour hommes  
T-Shirt avec écusson pour femmes

Patrons – Les patrons sont disponibles auprès du Programme Uniformes et équipement de la GRC. Un patron de base sera fourni uniquement aux entreprises invitées à présenter des échantillons préalables à l’attribution du contrat. L’ensemble complet des patrons, soit en dimensions individuelles, soit selon un barème progressif, sera fourni au soumissionnaire retenu après l’attribution du contrat. Le soumissionnaire a l’option de recevoir les fichiers en version électronique (format .DXF) ou en version papier.

Les patrons de papier comprennent les réserves de couture, les repères de coupe et/ou les gabarits de mise en place. Tous les composants doivent être taillés sur la ligne du droit fil indiquée sur le patron. Le tableau des mesures indique les mesures du vêtement fini, toutefois, les patrons sont plus grands en prévision du rétrécissement du tissu. Il incombe au fabricant d’ajuster le patron en fonction du tissu acheté afin de se conformer au tableau des mesures. Les entrepreneurs peuvent apporter les changements requis en fonction de leurs procédés de fabrication. Toutefois, le modèle et la qualité ne doivent pas être modifiés.

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

Pièces du patron – Quatre (4) composants par fichier.

<b><u>Légende :</u></b>	
Tissu de base	= paragr. 4.1.1
Tricot du côtelé	= paragr. 4.1.2
1 simple	= Couper 1 pièce
1 paire	= Couper 2 pièces
(EVH)	= Endroit vers le haut

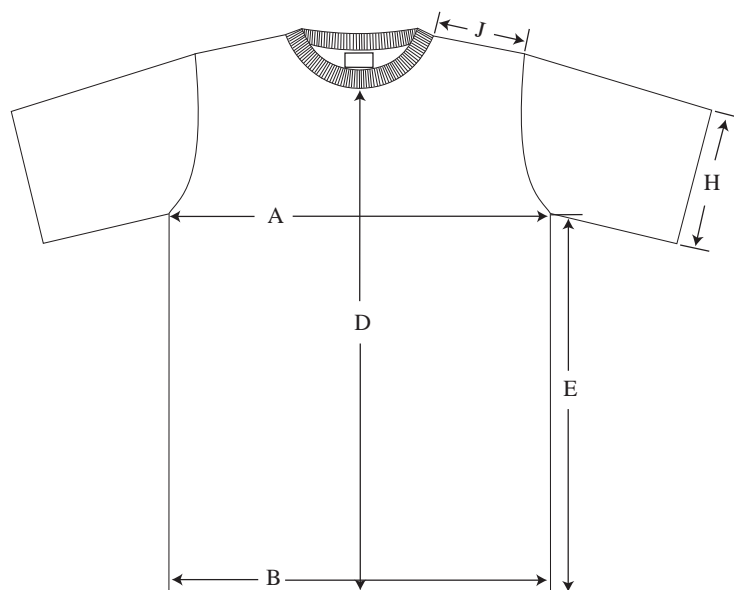
<b>Pièces du patron</b>	<b>Nomenclature</b>	<b>Quantité à couper</b>	<b>Tissu</b>
<b>1 de 4</b>	Dos	1 simple	Tissu de base (EVH)
<b>2 de 4</b>	Devant	1 simple	Tissu de base (EVH)
<b>3 de 4</b>	Manche	1 paire	Tissu de base
<b>4 de 4</b>	Bande d’encolure	1 simple	Tricot du côtelé (EVH)

# T-SHIRT BLEU AVEC ÉCUSSON

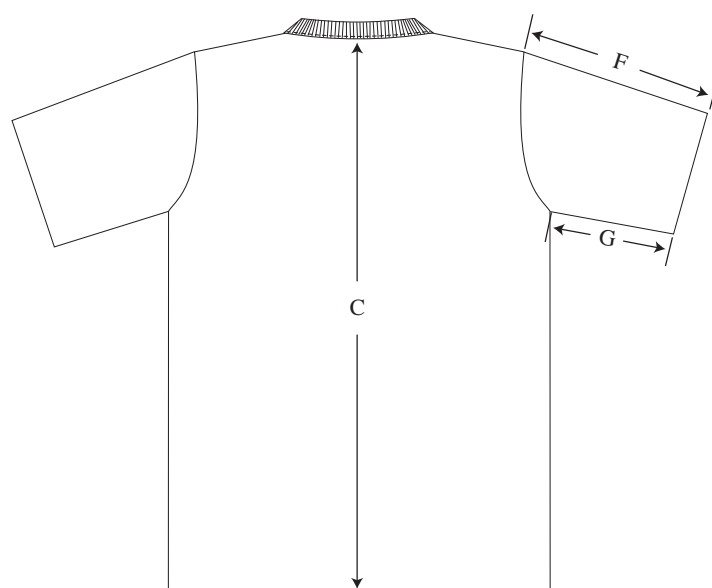
G.S.1045-342

Dessin n°1

Emplacements des mesures



Vue du devant

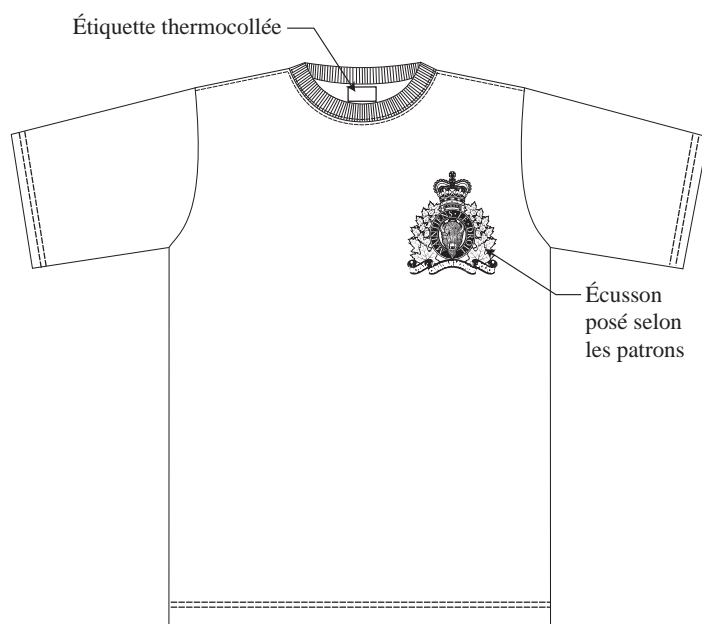


Vue du dos

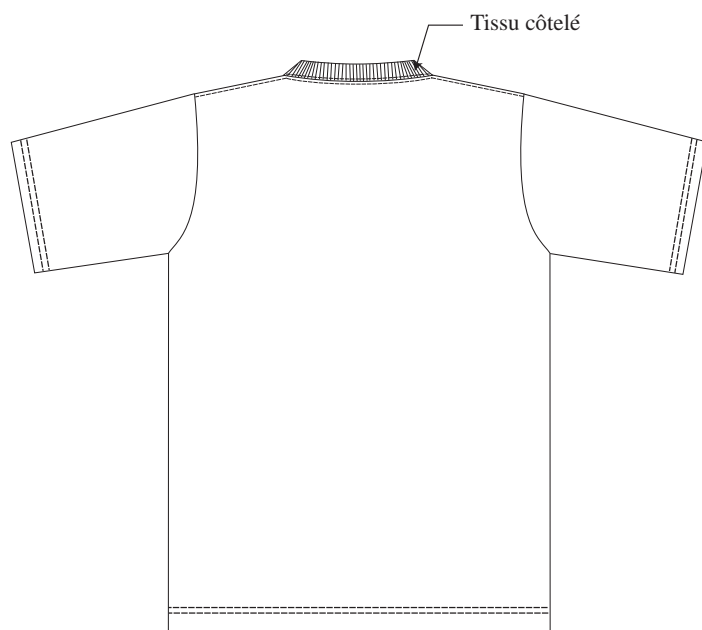
Toutes les mesures sont en centimètres  
NON À L'ÉCHELLE

T-SHIRT BLEU AVEC ÉCUSSON  
Dessin n° 2

G.S.1045-342



Vue du devant

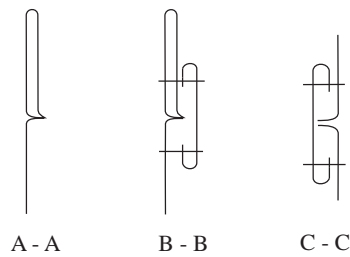
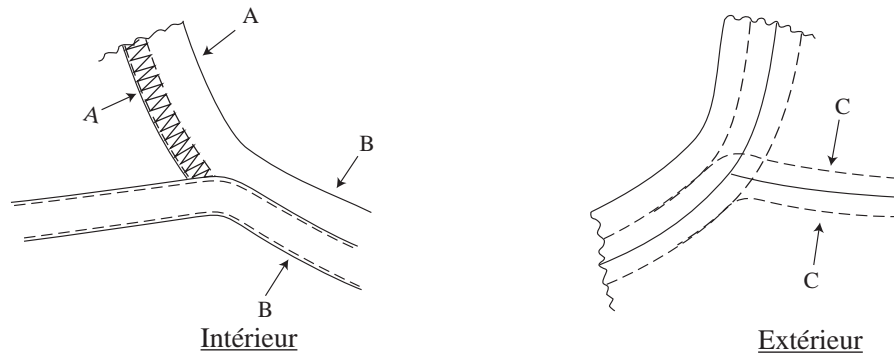


Vue du dos

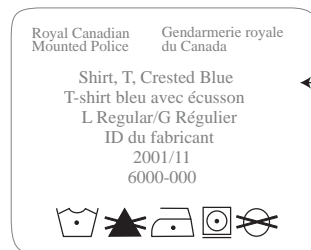
Toutes les mesures sont en centimètres  
NON À L'ÉCHELLE

T-SHIRT BLEU AVEC ÉCUSSON  
Dessin n° 3

G.S.1045-342



Coutures d'épaule et d'encolure



Étiquette bleu marine avec inscription blanche ou gris pâle

Modèle d'étiquette

Toutes les mesures sont en centimètres  
NON À L'ÉCHELLE

T-SHIRT BLEU AVEC ÉCUSSON  
Dessin n° 4

G.S.1045-342



Écussons sur tissu de fond

Tolérance  $\pm 2$  mm

Toutes les mesures sont en centimètres

NON À L'ÉCHELLE

Dessin original disponible auprès de la Programme Uniformes et équipement de la GRC